



**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -  
TPSGC**  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**SOLICITATION AMENDMENT  
MODIFICATION DE L'INVITATION**

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address  
Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Defence Communications Division. (QD)  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III, 8C2  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> LTSSC	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8486-184111/C	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8486-184111	<b>Date</b> 2017-12-01
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$QD-038-26554	
<b>File No. - N° de dossier</b> 038qd.W8486-184111	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-02-02</b>	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Mujkic, Ajida	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 038qd
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 420-0886 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION .....	3
1.2 COMPTE RENDU.....	3
1.3 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	3
1.4 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.5 COMPTE RENDU.....	4
1.6 LE PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES S`APPLIQUE POUR CE BESOIN .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L`INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES, CLAUSES ET CONDITIONS.....	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	8
3.2 CONTENU DES PROPOSITIONS .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D`ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D`ÉVALUATION.....	11
4.2 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES.....	11
4.3 ÉVALUATION TECHNIQUE .....	
4.4 ÉVALUATION FINANCIÈRE .....	
4.5 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	15
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>17</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	17
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L`ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	17
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES.....</b>	<b>19</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	19
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE .....	19
6.3 EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTRÔLÉES.....	19
6.4 EXIGENCES EN MATIÈRE D`ASSURANCE .....	19
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>21</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	21
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	23
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	23
7.4 DURÉE DU CONTRAT .....	25
7.5 RESPONSABLES.....	25
7.6 PAIEMENT .....	26
7.7 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	27
7.8 LOIS APPLICABLES .....	27
7.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	27
7.10 CONTRAT DE DÉFENSE.....	28
7.11 RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN OU ENTREPRENEUR ÉTRANGER).....	28
7.12 EXIGENCES EN MATIÈRE D`ASSURANCE .....	28
7.13 PROGRAMME DES MARCHANDISES CONTRÔLÉES .....	28
7.14 LIMITATION DE LA RESPONSABILITÉ .....	
7.15 RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES (RIT).....	28
<b>ANNEXE « A ».....</b>	<b>.....</b>

ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....  
**ANNEXE « B »** .....  
BASE DE PAIEMENT .....  
**ANNEXE « C »** .....  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....  
**ANNEXE « D » – RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES (RIT) – TERMES ET  
CONDITIONS**.....  
**ANNEXE « E » DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS**.....  
**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI –  
ATTESTATION** .....  
**ANNEXE « F »** .....  
EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....  
**ANNEXE «G»** .....  
FORMULAIRE MDN 626 AUTORISATION DE TÂCHES .....  
**PIECES JOINTES A LA DDP**.....  
*PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES  
SUR LES RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES ET LA PROPOSITION DE  
VALEUR*.....  
*PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES OBLIGATOIRES*  
*PIÈCE JOINTE 3 DE LA PARTIE 4 –PLAN D'ÉVALUATION DES SOUMISSIONS*.....

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

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

- Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions applicables à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit comment l'évaluation sera réalisée, les critères d'évaluation auxquels il faut répondre dans la soumission et la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences financières et autres exigences : comprend les exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent;

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, et toute autre annexe.

### **1.2 Compte rendu**

L'objectif de cette demande de propositions (DDP) est d'établir un contrat de soutien pour fournir des services d'ingénierie et d'intégration pour le soutien en cours de service du Système de contrôle, de communication, d'informatique, de renseignement, de surveillance et de reconnaissance du territoire (système C4ISR de la force terrestre). La méthode d'exécution de ce travail est proposée par le contractant dans sa soumission.

### **1.3 Programme des marchandises contrôlées**

Ce marché est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. Selon la définition décrite dans la [Loi sur la production de défense](#), les marchandises contrôlées canadiennes désignent certaines marchandises qui figurent sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement défini en vertu de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation.

### **1.4 Exigences relatives à la sécurité**

**EXCEPTION DE SÉCURITÉ NATIONALE** – Le Canada a invoqué une exception de sécurité nationale (NSE) pour cette exigence afin de s'assurer que les services requis sont en place pour soutenir le logiciel militaire unique et vital en temps de crise.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du

Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>.

Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévue dans le cadre des accords commerciaux ont été invoquées; le marché est donc entièrement soustrait à toutes les modalités de tous les accords commerciaux.

### **1.5 Compte rendu**

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

### **1.6 Le Processus de conformité des soumissions en phases s`applique pour ce besoin**

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DU SOUMISSIONNAIRE**

### **2.1 Instructions uniformisées, clauses et conditions**

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

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

Le document 2003, (2017-04-24), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

- Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 240 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

En raison de la nature de la présente demande de soumissions, TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires devront, avant l'attribution du contrat, fournir les renseignements exigés ci-dessous. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu, les renseignements requis n'ont pas encore été fournis au moment où l'évaluation des soumissions est effectuée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de répondre à la demande du Canada et de respecter les exigences dans les délais prescrits, le soumissionnaire verra sa soumission déclarée irrecevable.

#### **2.3.1 Définitions**

Aux fins de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » désigne un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. (1985), ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un particulier;
- b. une personne morale;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;

- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

### 2.3.2 Anciens fonctionnaires touchant une pension

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

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension du soumissionnaire retenu soit publié dans les rapports de divulgation proactive des contrats, lesquels sont affichés sur les sites Web ministériels, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

### 2.3.3 Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

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

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

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

#### **2.5 Lois applicables**

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, le soumissionnaire reconnaît qu'il accepte les lois applicables indiquées.

#### **2.6 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard vingt (20) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires présentent leur soumission en SECTIONS DISTINCTES, comme suit :

- Section I: Soumission technique (six (6) copies papier) et deux (2) copies électronique;
- Section II: Retombées industrielles et technologiques – proposition de valeur (six (6) copies papier) et 1 copie électronique;
- Section III : Soumission financière (deux (2) copies papier) et 1 copie électronique;
- Section IV: Attestations (deux (2) copies papier)

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

3.1.2 Les prix devraient figurer uniquement dans la soumission financière et RIT-PV seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans aucune autre section de la soumission.

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

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

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

- 1) utiliser du papier d'un format de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) composé de fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) choisir une présentation qui respecte l'environnement : impression en noir et blanc plutôt qu'en couleurs, impression recto verso; reliure par agrafes ou trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, ou une reliure à attaches ou à anneaux.

3.1.4 Les documents de référence (données) identifiés à l'annexe A qui ne sont pas disponible publiquement, peuvent être demandés auprès de l'autorité contractante sur demande. Les versions de document qui seront fournies reflètent celles actuellement utilisées.

### **3.2 Contenu des propositions**

#### **3.2.1 Section I: Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces

exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

**Customer Reference Contact Information:**

Le soumissionnaire doit fournir les coordonnées de clients cités en référence. À la demande du Canada, les clients cités en référence doivent tous confirmer les faits mentionnés dans la soumission du soumissionnaire.

La question visant à obtenir la confirmation des clients cités en référence est la suivante :

*« [Nom du soumissionnaire] a-t-il offert des services de [décrire les services et, le cas échéant, les délais dans lesquels ces services doivent avoir été offerts] à votre organisation? »*

Oui, le soumissionnaire a fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus.

Oui, le soumissionnaire a fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus et a rempli\* toutes les exigences du contrat ou de l'entente.

Oui, le soumissionnaire a fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus et a dépassé\*\* toutes les exigences du contrat ou de l'entente.

Non, le soumissionnaire n'a pas fourni à mon organisation les services décrits ci-dessus

Je ne suis pas disposé à fournir l'information concernant les services décrits ci-dessus ou je ne suis pas en mesure de le faire.

Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire doit, au minimum, fournir le nom et le numéro de téléphone ou l'adresse électronique d'une personne-ressource. Le soumissionnaire doit en outre indiquer le titre de la personne-ressource. En cas de contradiction entre les renseignements fournis par cette personne et ceux qui figurent dans la soumission, ce sont les premiers qui seront utilisés dans le cadre de l'évaluation. Si la personne citée en référence n'est pas disponible au moment de l'évaluation, le soumissionnaire pourra fournir les coordonnées d'une autre personne travaillant pour le même client.

\* rempli : a fourni tous les produits livrables en respectant l'entente établie, l'échéance et le budget. Le ministère de la Défense nationale (MDN) tolère un écart de 5 % par rapport à l'échéance et au budget de la proposition initiale.

\*\* dépassé : a fourni tous les produits livrables selon l'entente établie avant la date d'échéance et en respectant le budget ou a rempli toutes les exigences de l'entente établie et a été en mesure de fournir des services à valeur ajoutée au profit du client.

**3.2.2 Section II: Proposition valeur - RIT**

Dans leur proposition RIT, les soumissionnaires doivent décrire clairement et en profondeur les points qui sont soumis aux critères d'évaluation sur lesquels la proposition sera évaluée. Simplement répéter la déclaration figurant dans la sollicitation des soumissions n'est pas suffisant.

### **3.2.3 Section III: Soumission financière**

3.2.3.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Pièce jointe 2 à la PARTIE 4 de la DDP. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.2.3.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

### **3.2.4 Section IV: Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a. Les soumissions seront évaluées en fonction de l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, notamment l'évaluation des critères techniques, RIT-PV et des critères financiers.
- b. Le Canada utilisera le processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.
- c. Une équipe composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- d. Les définitions des exigences obligatoires sont les suivantes :  
EXIGENCES OBLIGATOIRES : Les soumissionnaires devraient noter que toutes les exigences OBLIGATOIRES sont désignées spécifiquement par le mot « sera », « doit », « devra », « obligatoire ». Dans le cas où un article OBLIGATOIRE ne peut être ou n'est pas respecté, l'offre ne doit pas recevoir d'autres considérations.
- e. Le respect de toutes les dispositions obligatoires de la DDP, y compris, sans limitation, toutes les annexes, et les termes et conditions applicables à tout contrat résultant sont obligatoires.

### **4.2 Processus de conformité des soumissions en phases**

#### **4.2.1 Généralités**

- a) Le Canada mène le processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous pour ce besoin.
- b) Nonobstant tout examen par le Canada à la phase I ou II du processus de conformité des soumissions en phases, les soumissionnaires sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude, l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'engage, en vertu de cet examen, aucune obligation ou responsabilité de relever en partie ou toutes les erreurs ou omissions dans les soumissions ou en réponse d'un soumissionnaire à toute communication du Canada. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS DES ÉTAPES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS PAR ÉTAPES SONT PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT JUGÉE NON RECEVABLE À L'ÉTAPE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN À L'ÉTAPE I OU À L'ÉTAPE II ET MÊME SI LA SOUMISSION AVAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À CETTE ÉTAPE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT JUGER QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE ÉTAPE. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MÊME S'IL RÉPOND À UN AVIS OU À UNE DAC (CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) À L'ÉTAPE I OU II, SA SOUMISSION POURRAIT NE PAS RÉPONDRE AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI FONT L'OBJET DE L'AVIS OU DE LA DAC NI RÉPONDRE À D'AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.
- c) Le Canada aura le droit, sans limiter ses autres droits, à sa discrétion absolue, et sans y être obligé, exiger ou accepter en tout temps, avant ou après la date de clôture de la demande de soumissions, tout document ou élément matériel des soumissionnaires visant à clarifier la soumission ou à corriger des lacunes ou des erreurs dans la soumission qu'il ne juge pas importantes, comme toutes les questions de forme, les erreurs de calcul et l'oubli de confirmer par une signature ou en vérifiant la réception. Cela ne limitera pas son droit d'exiger ou d'accepter toute autre information après la clôture de la demande de soumissions dans des cas où la demande de soumissions le permet expressément.

- d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (27-04-2016) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- e) Le Canada enverra un avis ou une DAC par la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'avis ou la DAC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'AVIS ou la DAC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'AVIS ou la DAC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans la DAC. Un avis, ou une DAC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada.

#### **4.2.2 Phase I: Soumission financière**

- a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si la soumission financière contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- b) L'examen du Canada dans la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère de Services Publics et Approvisionnement Canada.
- c) Si le Canada détermine, à sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (C), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis auront le temps indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura pas le droit de redresser que la partie de sa soumission financière qui est indiquée dans l'Avis. Par exemple, où l'Avis indique que dans les cas où un élément a été laissé en blanc, seuls les informations manquantes pourront être ajoutées à la soumission financière, sauf que, dans les cas où l'ajout de ces informations entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements sur les calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total), les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire, et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera

autorisé à une quelconque section de la soumission du soumissionnaire. L'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera, en intégralité, **uniquement** la partie de la soumission financière originale tel qu'il est autorisé ci-dessus, et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.

- h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- i) Seules les soumissions jugées recevables au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

#### **4.2.3 Phase II : Soumission technique**

- a) L'examen du Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire n'a pas respecté l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité. Cette revue n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du processus de conformité des soumissions en phases ne seront pas évalués avant la phase III.
- b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (un rapport d'évaluation de conformité [REC]) précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respecté. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par la REC.
- d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non réalisées, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour se conformer aux exigences. Toute information supplémentaire fournie par le soumissionnaire qui n'est pas nécessaire pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada, sauf que, dans les cas où la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité précisées dans le REC entraînera nécessairement la modification de d'autres sections de la soumission, le soumissionnaire doit indiquer ces modifications supplémentaires, mais sa réponse ne doit comporter aucune modification de la soumission financière.
- e) La réponse du soumissionnaire au REC doit indiquer dans chaque cas l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment son indication dans la section correspondante de la soumission initiale, la formulation de la modification proposée pour cette section, ainsi que la formulation et l'emplacement dans la soumission de toute autre modification corrélative découlant nécessairement de cette modification. Pour chaque modification corrélative, le soumissionnaire doit inclure une justification expliquant en quoi cette modification corrélative est une conséquence nécessaire de la modification proposée pour répondre à l'exigence obligatoire d'admissibilité. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; en outre, le

défaut de révision par le soumissionnaire conformément au présent sous-alinéa est à ses propres risques. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire autre que permis dans cette soumission, sera considéré comme étant de la nouvelle information et ne sera pas pris en compte. L'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, en intégralité, uniquement la partie de la soumission originale tel qu'il est autorisé dans cette section.
- g) Les informations supplémentaires ou différentes soumises pendant la phase II et permis par cette section seront considérés comme étant inclus dans la soumission, mais ne seront pris en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission à la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles ou différentes. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires ou différents en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible, et les renseignements supplémentaires ou différents soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou différente ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- i) Seules les soumissions jugées recevables au regard des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada seront évaluées à la phase III.

#### **4.2.4 Phase III : Évaluation finale de la soumission**

- a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les jugées recevables au regard des exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- b) Une soumission est non recevable et rejetée d'emblée si elle ne respecte pas tous les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

### **4.3 Évaluation technique**

#### **4.3.1 Critères techniques obligatoires**

4.3.1.1 Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires et les critères d'évaluation techniques cotés pour lesquels il existe une note de passage minimale.

4.3.1.2 Les critères techniques obligatoires sont définis dans la pièce jointe 3 de la partie 4.

#### **4.4 Retombées industrielles et technologiques et proposition de valeur – Évaluation**

4.4.1 Critères relatifs aux retombées industrielles et technologiques et à la proposition de valeur

4.4.1.1 Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera à tous les critères obligatoires concernant les retombées industrielles et technologiques et la proposition de valeur.

4.4.1.2 Les critères obligatoires concernant les retombées industrielles et technologiques et la proposition de valeur sont définis dans la pièce jointe 3 de la partie 4.

#### **4.5 Évaluation financière**

4.5.1 Les soumissions doivent être présentées en devises canadiennes.

4.5.2 Les soumissions financières seront évaluées en fonction des prix obtenus par les soumissionnaires dans la pièce jointe 3 de la partie 4.

##### **4.5.4 Critères financiers obligatoires**

4.5.4.1 Les critères financiers obligatoires sont définis dans la pièce jointe 3 de la partie 4.

#### **4.5 Méthode de sélection**

4.5.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique, RIT-PV et du prix (2012-07-16) A0027T

4.5.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. Respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- b. respecter tous les critères d'évaluation obligatoires;

4.4.1.2 Les soumissions qui ne sont pas conformes aux points a) ou b) seront déclarées non recevables.

4.5.1.3 La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée sur les plans du mérite technique, des retombées industrielles et technologiques et du prix. Une proportion de 55 % sera accordée au mérite technique, une proportion de 17 % sera accordée aux retombées industrielles et technologiques et une proportion de 28 % sera accordée au prix.

##### **1) Note technique :**

$\frac{\text{Total des points pour la soumission} \times 55}{\text{Total des points techniques}} = \text{Note technique}$

##### **2) Note pour les retombées industrielles et technologiques :**

$\frac{\text{Total des points pour la soumission} \times 17}{\text{Total des points pour les retombées industrielles et technologiques}} = \text{Note pour les retombées industrielles et technologiques}$

##### **3) Note financière :**

La note financière sera calculée en attribuant le nombre de points maximal à la soumission ayant le coût total évalué le plus bas et en donnant une note proportionnelle aux autres soumissions selon l'ordre ascendant des coûts. Le coût total évalué est déterminé comme il est indiqué dans la pièce jointe 3 de la partie 4.

**Exemple :** Le nombre total de points de l'évaluation des soumissions est de 2000 points et il y a trois soumissionnaires :

	Soumissionnaire A	Soumissionnaire B	Soumissionnaire C	Remarques
<b>Points techniques obtenus par les soumissionnaires</b>	1842 points/2000	1906 points/2000	1978 points /2000	
<b>Répartition des points techniques</b>	$1842 \cdot 55 / 2000 = 50,66$	$1906 \cdot 55 / 2000 = 52,42$	$1978 \cdot 55 / 2000 = 54,40$	
<b>Soumission financière</b>	60 M\$	75 M\$	65 M\$	<i>La proposition financière la moins élevée recevra la totalité des points.</i>
<b>Répartition des points financiers</b>	$(60/60) \cdot 28 = 28$	$(60/75) \cdot 28 = 22,4$	$(60/65) \cdot 28 = 25,85$	
<b>Points pour la proposition de valeur obtenus par les soumissionnaires</b>	80	60	95	
<b>Répartition des points pour la proposition de valeur</b>	$(80/100) \cdot 17 = 13,6$	$(60/100) \cdot 17 = 10,2$	$(95/100) \cdot 17 = 16,15$	
<b>Total des points</b>	$(50,66 + 28 + 13,6) = 92,26$	$(52,42 + 22,4 + 10,2) = 85,02$	$(54,40 + 25,85 + 16,15) = 96,40$	<i>Le soumissionnaire C a obtenu la note totale combinée la plus élevée</i>

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du *Guide des CCUA A3005T (2010-08-16)*, Statut et disponibilité du personnel

#### **5.2.3.2 Études et expérience**

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

## **PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7– Clauses du contrat subséquent;
- e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents.

2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **6.2 Capacité financière**

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

### **6.3 Exigences relatives aux marchandises contrôlées**

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

### **6.4 Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe F. Cette information devrait être incluse dans la Partie IV Certifications requises avec la soumission.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de

répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

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

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

### **7.1 Énoncé des travaux**

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

#### **7.1.2 Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

##### **7.1.2.1 Processus d'autorisation des tâches :**

1. Le responsable des approvisionnements ou son représentant autorisé initie le processus d'autorisation des tâches en fournissant à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », *ou* le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », *ou encore* le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe G.
2. Le formulaire d'autorisation des tâches DND 626 devrait contenir les détails des activités à réaliser, une description des produits livrables, un horaire indiquant les dates d'achèvement des principales activités et les dates de remise des produits livrables. Le formulaire d'autorisation des tâches DND 626 devrait aussi inclure la base et les méthodes de paiement applicables tel que spécifié dans le Contrat.
3. L'entrepreneur doit fournir au responsable des approvisionnements ou son représentant autorisé le coût total estimatif proposé pour accomplir les tâches et la répartition de ces coûts, établi conformément à la Base de Paiement de l'annexe B. Un horaire doit également être inclut avec la proposition.
5. Le responsable de projet et le responsable des Approvisionnements ou son représentant autorisé doivent revoir et accepter le coût total estimatif proposé ou demander une modification.
6. Si une modification est requise, l'entrepreneur doit fournir au responsable de projet et le responsable des approvisionnements ou son représentant autorisé un nouveau coût total estimatif proposé pour accomplir les tâches et la répartition de ces coûts, établi conformément à la Base de Paiement de l'annexe B.
6. Le responsable des approvisionnements ou son représentant autorisé ou l'autorité contractante acceptera le coût total estimatif proposé par l'entrepreneur ainsi que la répartition de ces coûts en signant le formulaire d'autorisation des tâches DND 626.
7. L'entrepreneur ne doit pas commencer le travail avant que le formulaire d'autorisation des tâches DND 626 soit signé et reçu. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant la réception d'un formulaire d'autorisation de tâches DND 626 signé ne sera pas couvert par le MDN.

### **7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches**

Le chargé de projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 150,000 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le chargé de et l'autorité contractante avant d'être émise.

### **7.1.2.4 Obligation du Canada – portion des travaux réalisés au moyen d'autorisations de tâches**

Clause du Guide des CCUA B9031C (2011-05-16), Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

### **7.1.2.5 Rapports d'utilisation périodiques – contrats avec autorisations de tâches**

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées dans l'annexe « B ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'est fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit quand même soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées chaque mois à l'autorité contractante.

Les données doivent être transmises à l'autorité contractante dans les trente jours civils suivant la fin de la période de référence.

### **Exigences en matière de rapport – Explications**

Pour chaque contrat comportant un processus d'autorisation de tâches, il faut conserver un rapport détaillé et à jour de toutes les autorisations. Ce rapport doit comprendre ce qui suit.

#### **Pour chaque tâche autorisée :**

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût total estimatif indiqué dans l'autorisation de tâches (AT) valide de chaque tâche, taxes applicables en sus;
- iv. le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour chaque tâche autorisée;
- v. la date de début et de fin de chaque tâche autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque tâche autorisée, le cas échéant.

#### **Pour toutes les tâches autorisées :**

- i. le montant, taxes applicables en sus, précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT approuvées;

- ii. le montant total, taxes applicables en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT approuvées.

#### 7.1.2.6 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par le responsable des achats. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 7.2.1 Conditions générales

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

#### 7.2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent et font partie du contrat.

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel

4002 (2010-08-16) Services d'élaboration ou de modification de logiciels

4003 (2010-08-16) Logiciels sur licence

4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **NATO SECRET**, ainsi qu'une cote de protection des documents approuvée au niveau **NATO SECRET**, délivrées par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **FIABILITÉ**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens CLASSIFIÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, **doivent être citoyens du Canada ou des États-Unis** et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **CONFIDENTIEL ou SECRET** tel que requis, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
4. Les membres du personnel de l'entreprise qui doivent avoir accès aux biens ou aux renseignements OTAN NON-CLASSIFIÉS n'ont pas besoin d'avoir une attestation de sécurité ; toutefois, l'entrepreneur doit s'assurer que de tiers n'auront pas accès aux renseignements OTAN NON-CLASSIFIÉS et que le principe du « besoin de savoir », sera appliqué.

5. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens NATO DIFFUSION RESTREINTE, **doivent être citoyens d'un pays membre de l'OTAN ou doivent être résidents permanents du Canada** et doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par l'autorité de sécurité compétente déléguée par l'OTAN.
  6. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **CLASSIFIÉS OTAN**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, **doivent être résidents permanents du Canada ou citoyens d'un pays membre de l'OTAN** et doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **NATO SECRET**, délivrée ou approuvée par l'autorité de sécurité compétente déléguée par l'OTAN.
  7. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données et(ou) de production au niveau PROTÉGÉS/CLASSIFIÉS tant que la DSIC de TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau **NATO SECRET**.
  8. Ce contrat comprend un accès à des **marchandises contrôlées**. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de **Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)**.
  9. Avant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit remplir un questionnaire sur la **Participation, le contrôle et l'influence étrangers (PCIE)** ainsi que les documents connexes indiqués dans les lignes directrices sur la PCIE destinées aux organisations. L'entrepreneur doit soumettre ces documents dûment remplis afin d'indiquer si une tierce partie (personne, entreprise ou gouvernement) peut accéder, sans en avoir l'autorisation, à des biens ou à des renseignements **CLASSIFIÉS DE L'OTAN. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)** déterminera si le statut « *Sans PCIE* » ou « *Avec PCIE* » doit être attribué à l'entreprise de l'entrepreneur. Si le statut « *Avec PCIE* » est attribué à l'entreprise, TPSGC déterminera si des mesures d'atténuation existent ou doivent être prises par l'entreprise afin qu'elle puisse obtenir le statut « *Sans PCIE par atténuation* ».
- En permanence pendant l'exécution du contrat, l'entrepreneur doit détenir une lettre de TPSGC indiquant les résultats de l'évaluation de la PCIE ainsi que le statut attribué à son entreprise, c'est-à-dire « *Sans PCIE* » ou « *Sans PCIE par atténuation* ».
- Tout changement au questionnaire et aux facteurs connexes d'évaluation de la PCIE doit être immédiatement signalé au Secteur de la sécurité industrielle (SSI) aux fins de détermination de l'incidence du changement sur le statut lié à la PCIE.
10. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
  11. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
    - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe \_\_\_\_\_;
    - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

**VEUILLEZ NOTER :** Il y a des **niveaux multiples de contrôle de sécurité du personnel** associé avec ce dossier. Dans ce cas, un Guide de Classification de sécurité doit être ajouté à la LVERS afin de clarifier ces contrôles de sécurité. Le Guide de

Classification de sécurité est habituellement généré par l'autorité de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

**VEUILLEZ NOTER :** Il y a des **niveaux multiples de restrictions relatives à la diffusion** associé avec ce dossier. Dans ce cas, un Guide de sécurité devrait être ajouté à la LVERS afin de clarifier ces restrictions. Le Guide de sécurité est habituellement généré par l'autorité de projet et/ou l'autorité de sécurité de l'organisation.

#### **7.4 Durée du contrat**

##### **7.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date d'octroi du contrat, jusqu'à 5 ans après la date d'octroi du contrat.

#### **7.5 Responsables**

##### **7.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Jean-François Goyette  
Titre: Supply Team Leader  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Téléphone: 613-219-0728

Courriel: [jean-francois.goyette@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:jean-francois.goyette@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

##### **7.5.2 Responsable Technique**

Le responsable technique pour le contrat est :

*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*

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

##### **7.5.2 Responsable des achats**

Le responsable des achats pour le contrat est :

*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*

*Le responsable des achats représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés aux termes du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu financier et technique*

des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux ni aux prix indiqués dans la base de paiement (annexe C). De tels changements ne peuvent être apportés qu'au moyen d'une modification au contrat établie par l'autorité contractante.

#### **7.5.4 Autorité RIT**

L'autorité RIT du contrat est :

*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*

*L'autorité RIT est responsable de la gestion des exigences en matière des retombées industrielles et technologiques du contrat.*

#### **7.5.5 Représentant de l'entrepreneur**

Le représentant de l'entrepreneur est :

*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*

### **7.6 Paiement**

#### **7.6.1 Base de paiement**

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement à l'annexe «B».

#### **7.6.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane \_\_\_\_\_ (*insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption »*) et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

#### **7.6.3 Modalités de paiement**

1. Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement du contrat, à raison de une fois par mois au plus, pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, jusqu'à concurrence de 100 percent du montant réclamé et approuvé par le Canada si :
  - a. une demande de paiement exacte et complète en utilisant le formulaire PWGSC-TPSGC 1111, Demande de paiement progressif, et tout autre document exigé par le contrat ont

- été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
  - b. le montant réclamé est conforme à la base de paiement;
  - c. la somme de tous les paiements progressifs effectués par le Canada ne dépasse pas 100 percent de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
  - d. toutes les attestations demandées sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés.
- 2.
3. Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs au contrat pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

#### **7.6.4 Clauses du Guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
C0300C (2014-06-26), État des coûts - Principes des coûts contractuels 1031-2  
C0710C (2007-11-30), Contrôle du temps

C0705C (2010-01-11) vérification discrétionnaire des comptes

#### **7.7 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **7.7.1 Conformité**

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

##### **7.7.2 Federal Contractors Program for Employment Equity - Default by the Contractor**

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

#### **7.8 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario.

#### **7.9 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires;
- c) les conditions générales;
- d) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- e) l'Annexe « B », Base de paiement;

- f) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) l'Annexe « D », Retombées industrielles et technologiques - termes et conditions
- h) l'Annexe « F », Exigences en matière d'assurance;
- i) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- j) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

#### **7.10 Contrat de défense**

Clause du *Guide des CCUA A9006C* (2012-07-16), Contrat de défense  
 Clause du *Guide des CCUA A9062C* (2011-05-06), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

#### **7.11 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien OU entrepreneur étranger)**

Clause du *Guide des CCUA A2000C* \_\_\_\_\_ (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

**OU**

Clause du *Guide des CCUA A2001C* \_\_\_\_\_ (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

#### **7.12 Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « F ».  
 L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité aux termes du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour lui permettre de respecter ses obligations aux termes du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute couverture supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et souscrite pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance confirmant la nature de la protection et que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les entrepreneurs établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada; cependant, pour les entrepreneurs établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au gouvernement du Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

#### **7.13 Programme des marchandises contrôlées**

Le contrat comprend des marchandises contrôlées telles que définies à l'annexe de la Loi sur la production de défense. L'entrepreneur doit identifier ces marchandises contrôlées au ministère de la Défense nationale.

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

#### **7.14 Retombées industrielles et technologiques (RIT)**

Les termes et conditions des retombées industrielles et technologiques sont appliquées conformément à l'annexe « D » du présent contrat.

**ANNEXE A**  
**AU CONTRAT W8486-184111**  
**SYSTÈME C4ISR DE LA FORCE TERRESTRE**

**CONTRAT DE SOUTIEN POUR LE**  
**LOGICIEL DE TRANSITION**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**26 novembre 2017**

**Version 4.0**

## Table des matières

1	INTRODUCTION.....	1
1.1	But .....	1
1.2	Portée.....	1
1.3	Contexte et description détaillée du système C4ISR de la Force terrestre.....	2
1.4	Format des documents électroniques.....	12
1.5	Documents applicables .....	12
1.5.1	Applicabilité.....	12
1.5.2	Glossaire et définitions .....	12
1.5.3	Spécifications, Normes et Publications.....	12
1.6	Structure et contenu de l'EDT .....	13
1.7	Rôles, pouvoirs et responsabilités .....	13
1.7.1	Bureau technique de première responsabilité .....	13
1.7.2	Architecte principal du système logiciel de l'entrepreneur .....	13
1.7.3	Équipe spécialisée de production.....	14
1.7.4	Responsable de la conception.....	14
2	EXIGENCES GÉNÉRALES .....	17
2.1	Travaux essentiels.....	17
2.2	Travaux axés sur les tâches .....	17
3	Services essentiels de gestion.....	18
3.1	Généralités .....	18
3.2	Gestion de programme.....	18
3.3	Plan de gestion de programme.....	19
3.4	Surveillance et contrôle du programme.....	19
3.4.1	Rapports d'étape mensuels .....	19
3.4.2	Réunions d'examen de l'avancement des travaux .....	19
3.4.3	Ordre du jour et procès-verbal de la réunion d'examen de l'avancement des travaux.....	19
3.4.4	Autres réunions et examens du programme.....	19
3.5	Gestion des tâches .....	20
3.5.1	Lancement et planification d'une tâche .....	20
3.5.2	Exécution et contrôle d'une tâche.....	20
3.5.3	Clôture d'une tâche .....	21
3.6	Gestion des risques .....	21
3.7	Gestion des ressources appartenant au Canada .....	22

3.7.1	Rapport de gestion des ressources appartenant au Canada.....	22
3.8	Gestion de la configuration.....	22
3.9	Mise en œuvre du programme de sécurité.....	23
3.10	Gestion du déplacement de l’entrepreneur .....	23
4	Services essentiels de soutien d’ingénierie .....	24
4.1	Gestion de l’ingénierie.....	24
4.1.1	Plan de gestion d’ingénierie des systèmes .....	25
4.1.2	Calendrier d’ingénierie .....	25
4.1.3	Architecte principal du système logiciel de l’entrepreneur .....	25
4.2	Ingénierie des systèmes logiciels.....	25
4.2.1	Architecture et exigences des systèmes logiciels.....	26
4.3	Vérification et intégration des systèmes logiciels .....	26
4.4	Gestion du changement de la base logicielle.....	26
4.5	Assurance de la qualité .....	26
4.6	Soutien à la résolution de problèmes.....	27
4.7	Gestion de Soutient des Incidents.....	28
4.8	Gestion de l’Obsolescence.....	29
4.9	Soutien SIC2Tac a l’EPI.....	29
4.9.1	Soutien à la GI/TI du laboratoire d’intégration des systèmes tactiques.....	29
4.9.2	Soutien aux activités de l’équipe spécialisée de production du laboratoire d’intégration des systèmes tactiques .....	30
4.9.3	Soutien à la mise à l’essai et à l’intégration des logiciels et à la mise à l’essai au niveau du SDS.....	30
5	Services axés sur les tâches.....	31
5.1	Génie logiciel.....	31
5.1.1	Données et Documentation des Taches .....	32
5.1.2	Examen et vérifications techniques .....	32
5.2	Soutien à la gestion du cycle de vie.....	33
5.2.1	Résolution des incidents et des événements .....	33
5.2.2	Soutien à la résolution de problèmes .....	33
5.2.3	Soutien à la gestion de l’obsolescence.....	33
5.3	Soutien logistique intégré (SLI) .....	33
5.3.1	Formation.....	33
5.3.2	Documentation du SLI.....	34
5.4	Recherches techniques et études d’ingénierie .....	34
5.5	Appui sur le terrain .....	34

5.5.1	Généralités .....	34
5.5.2	Soutien pour la mise en service .....	34
5.5.3	Représentants des services sur place et mentors pour les exercices et les opérations	34
5.5.4	Essai opérationnel et évaluation.....	35
5.5.5	Soutien lié à la gestion des services de technologie de l'information (GSTI) pour les réseaux de mission épisodiques .....	36
5.6	Soutien à la mise à l'essai et à l'intégration des logiciels et à la mise à l'essai au niveau du SDS.....	36

Liste des appendices

Appendice 1	Glossaire et définitions
Appendice 2	Normes et documents de référence
Appendice 3	Description du système, notamment : la structure de répartition du système (SRS)
Appendice 4	Énoncé des travaux de logistique
Appendice 5	Liste des données essentielles au contrat et Description des données
Appendice 6	Catégories de main-d'œuvre

## 1 INTRODUCTION

### 1.1 But

Le présent énoncé des travaux (EDT) décrit le travail requis dans le cadre d'un contrat de soutien (CS) pour fournir des services d'assistance logicielle pour le soutien en service du système de commandement, contrôle, communications, informatique, renseignement, surveillance et reconnaissance (système C4ISR) de la Force terrestre.

### 1.2 Portée

Le présent EDT décrit les activités requises pour assurer la prestation d'une assistance logicielle pour le système C4ISR de la Force terrestre. La portée du présent EDT est basée sur les éléments identifiés à l'appendice 3. Il est prévu que les éléments énoncés à l'appendice 3 changeront pendant la durée de la période contractuelle parce que les composantes logicielles du système C4ISR font parties d'un système en évolution constante.

Les éléments principaux de l'assistance logicielle sont les suivants :

- a. la gestion de l'ingénierie des systèmes logiciels;
- b. l'architecture et les exigences des systèmes logiciels;
- c. la conception et la construction des composants logiciels;
- d. la vérification et l'intégration des systèmes logiciels;
- e. la gestion des pièces et des bases logicielles;
- f. la gestion du cycle de vie, y compris la gestion de l'obsolescence des logiciels;
- g. la résolution des problèmes du logiciel, y compris l'analyse des causes fondamentales ainsi que l'entretien correctif, adaptatif et perfectif;
- h. le soutien à la gestion de l'information et à la technologie de l'information (GI/TI) du laboratoire d'intégration des systèmes tactiques;
- i. le soutien aux activités de l'équipe spécialisée de production du laboratoire d'intégration des systèmes tactiques; et
- j. le soutien à la mise à l'essai et à l'intégration des bases logicielles et à la mise à l'essai et à l'intégration au niveau du système de systèmes (SDS).

L'assistance logicielle peut aussi comprendre des tâches pour la prestation de ce qui suit:

- a. soutien à la gestion des services de technologie de l'information (GSTI) pour les réseaux de mission épisodiques;
- b. recherches techniques et études d'ingénierie;
- c. soutien sur le terrain et surveillance pendant la formation et les opérations; et
- d. soutien pour la mise en service.

L'appendice 3 identifie les composants matériels et logiciels du système C4ISR de la Force terrestre comme nécessitant un niveau de soutien complet ou un soutien pour l'intégration à l'échelle du système de systèmes (SDS). Il est prévu que les composants du système C4ISR de la Force terrestre changeront avec le temps, à mesure que celui-ci évoluera. De plus, le niveau de soutien pourrait aussi changer. Le Canada se réserve le droit de modifier le niveau de soutien et la liste d'éléments du système et de systèmes soutenus de temps à autre au besoin à la demande du responsable technique ou du bureau technique de première responsabilité (BTBR).

Le soutien au niveau des SDS implique que l'entrepreneur doit avoir une compréhension de l'élément du système, au niveau du système de systèmes, y compris la compréhension de son utilisation dans le système C4ISR de la Force terrestre et de l'ensemble de ses interfaces techniques pour être en mesure d'effectuer la mise à l'essai, l'intégration et les services techniques du système des systèmes.

Le soutien complet signifie que l'entrepreneur doit avoir une connaissance approfondie des éléments du système en sus de ce qui est requis pour le soutien des SDS. Pour tout élément du système qui reçoit un soutien complet, l'entrepreneur peut recevoir la tâche d'exécuter l'entretien correctif, perfectif, adaptatif ou d'urgence, ou d'effectuer d'autres activités de soutien en service (SES) au-delà de ce qui est fourni dans les travaux essentiels. Dans le cas de logiciels, l'entrepreneur recevra le code source et la documentation de conception détaillée tel que requis. Dans tous les cas, le MDN fournira les licences requises ou le droit d'utiliser les données techniques ou le code source.

### 1.3 Contexte et description détaillée du système C4ISR de la Force terrestre

Le gouvernement du Canada (GC) a établi, à l'intention des Forces armées canadiennes (FAC), une ligne directrice claire concernant sa vision de la défense en ce qui a trait à:

- a. **Protection au pays** à l'aide de forces armées prêtes et aptes à défendre sa souveraineté, à apporter une aide en cas de catastrophe naturelle, à appuyer les opérations de recherche et sauvetage, ou à répondre à d'autres urgences;
- b. **Sécurité en Amérique du Nord** active au sein du partenariat de défense renouvelé avec le NORAD et avec les États-Unis;
- c. **Engagement dans le monde** en faisant participer la Défense dans les opérations canadiennes contribuant à la stabilité et à la paix dans le monde.

Pour atteindre ces objectifs, le Canada a besoin d'une force militaire agile, polyvalente et prête à combattre, exploitée par des femmes et des hommes hautement qualifiés et bien équipés. Le gouvernement du Canada peut demander aux Forces armées canadiennes, en tout temps, d'entreprendre des missions pour protéger le Canada et les Canadiens ou maintenir la paix et la stabilité internationales. La présente politique assure que les Forces armées canadiennes seront prêtes à faire ce qui suit :

- a. Détecter et dissuader les menaces ou les attaques visant le Canada et s'en défendre;
- b. Détecter et dissuader les menaces et les attaques visant l'Amérique du Nord et s'en défendre en partenariat avec les États-Unis, notamment par l'entremise du NORAD;
- c. Diriger des efforts de l'OTAN ou de coalitions visant à dissuader et à vaincre des adversaires, y compris des terroristes, à l'appui de la stabilité mondiale ou contribuer des forces à ces efforts;
- d. Diriger des opérations de paix et des missions de stabilisation internationales avec les Nations Unies, l'OTAN et d'autres partenaires multilatéraux ou contribuer à celles-ci;
- e. Participer au renforcement des capacités à l'appui de la sécurité d'autres pays et de leur capacité d'apporter une contribution à la sécurité à l'étranger;
- f. Prêter assistance aux autorités civiles et aux organismes d'application de la loi, y compris ceux chargés de la lutte contre le terrorisme, à l'appui de la sécurité nationale et de la sécurité des Canadiens à l'étranger;
- g. Prêter assistance aux autorités civiles et aux partenaires non gouvernementaux à la suite de catastrophes ou d'urgences majeures survenant au pays ou à l'étranger; et
- h. Mener des opérations de recherche et sauvetage.

La présente politique s'assure que les Forces armées canadiennes seront prêtes à faire ce qui suit simultanément :

- a. Défendre le Canada, notamment en répondant simultanément à plusieurs urgences nationales à l'appui des autorités civiles;
- b. Respecter leurs obligations auprès du NORAD;
- c. Respecter leurs engagements auprès des alliés de l'OTAN en vertu de l'article 5 du Traité de l'Atlantique Nord; et
- d. Apporter une contribution à la paix et la stabilité internationales en étant en mesure de mener :
  - 1) Deux déploiements prolongés d'environ 500 à 1 500 militaires, dont un en tant que pays chef de file;
  - 2) Un déploiement à durée limitée (6 à 9 mois) d'environ 500 à 1 500 militaires;
  - 3) Deux déploiements prolongés d'environ 100 à 500 militaires;
  - 4) Deux déploiements à durée limitée (6 à 9 mois) d'environ 100 à 500 militaires;
  - 5) Un déploiement de l'Équipe d'intervention en cas de catastrophe (EICC) comprenant du soutien supplémentaire adaptable; et
  - 6) Une opération d'évacuation de non-combattants comprenant du soutien supplémentaire adaptable.

Pour exécuter ces missions, les FAC ont besoin d'un réseau tactique pleinement intégré et en mesure d'offrir à l'armée des services de traitement de l'information et de communication souples, polyvalents et efficaces en situation de combat. Les FAC doivent également pouvoir communiquer avec les autres ministères fédéraux, les gouvernements d'autres pays, des organisations internationales, des organisations non gouvernementales, des organisations bénévoles privées ainsi que des entreprises privées.

Le Système C4ISR de la Force terrestre est SDS qui soutient le commandement et le contrôle des FAC lors de leurs opérations terrestres, en fournissant aux commandants de tous les niveaux les services d'information requis pour prendre rapidement des décisions éclairées et les communiquer. Ainsi, le système C4ISR de la Force terrestre permet aux FAC :

- a. de planifier et de diriger les opérations;
- b. de gérer l'information opérationnelle;
- c. d'acquérir et de maintenir une connaissance de la situation;
- d. d'échanger de l'information avec les alliés et les partenaires de la mission.

Le système C4ISR de la Force terrestre est un réseau interconnecté de systèmes d'information et de communication numériques permettant de communiquer, d'entreposer, de traiter et d'afficher les données nécessaires pour planifier, diriger et contrôler les opérations tactiques terrestres. La figure 2 présente un diagramme détaillé du système C4ISR de la Force terrestre qui illustre les installations, les véhicules et les soldats débarqués ainsi que les sous réseaux qui les relient. Il convient de noter que le système C4ISR de la Force terrestre comporte l'équipement et les systèmes nécessaires pour offrir les services, à l'exclusion des plates formes elles-mêmes; ces dernières sont la responsabilité d'équipes de projets de plates formes spécifiques du ministère de la Défense nationale (MDN) ou d'équipes de gestion de systèmes d'armes. Le Directeur – Administration du programme des systèmes de commandement terrestre (DAPSCT), à titre de responsable ministériel du système C4ISR de la Force terrestre, est responsable du cycle de vie complet du système C4ISR de la Force terrestre, ce qui comprend le développement de l'architecture par l'ingénierie et l'intégration des systèmes, la mise en service, le soutien en service et finalement l'élimination.

Afin d'appuyer sa responsabilité complète du système, le DAPSCT est responsable de la gestion du soutien du système C4ISR de la Force terrestre dans un environnement intégré dirigé par l'équipe spécialisée de production intégrée. L'équipe spécialisée de production intégrée est l'organisme de niveau opérationnel, dirigée par le DAPSCT et gérée en collaboration avec l'entrepreneur de soutien technique chargé de fournir des services en génie logiciel et d'intégration du système C4ISR de la Force terrestre. Les intervenants comprennent la collectivité opérationnelle, le milieu interarmées et tous les fournisseurs d'équipements/de composants majeurs du système C4ISR de la Force terrestre. L'équipe spécialisée de production intégrée opère dans un esprit de coopération et de collaboration, avec les membres travaillant de bonne foi, dans le cadre d'un contrat relationnel et sous la direction de l'équipe spécialisée de

production intégrée, afin de satisfaire aux besoins du système C4ISR de la Force terrestre., ainsi que ceux des soldats canadiens, tout en respectant les besoins du Gouvernement (l'autorité contractante) et de l'industrie.

L'équipe spécialisée de production intégrée est responsable des équipes de développement Agile et d'établir « l'intention de la capacité » des résultats de chaque élément de regroupement de sprint de composant de développement des capacités. Le Canada assume la responsabilité de l'ensemble du système, pendant que l'entrepreneur de soutien technique, chargé de fournir des services de génie logiciel, doit fournir les éléments essentiels de l'EPI l'équipe spécialisée de production intégrée comme définit par les termes de références qui seront fournies par le DAPSCT. C'est-à-dire, l'équipe spécialisée de production intégrée opère dans une relation de collaboration pour faire le pont entre le gouvernement, les intervenants de l'Armée et les partenaires de l'industrie. L'ultime responsabilité des relations internes et des relations entre les intervenants du gouvernement et de l'Armée appartient au DAPSCT. L'entrepreneur de soutien technique chargé de fournir des services d'activités d'ingénierie et d'intégration (E&I) génie logiciel est responsable du soutien technique de l'ensemble du SDS C4ISR de la Force terrestre, c.-à-d., de l'élaboration de la documentation de l'architecture du système, l'analyse des exigences opérationnelles, la conception et l'intégration et le soutien des efforts liés à la gestion de la configuration du système.

Ainsi, le DAPSCT est responsable de s'assurer que le bon système est construit pendant que les entrepreneurs sont responsables de s'assurer que le système est « construit correctement ». Le système de processus d'ingénierie proposé est illustré à la Figure 6.

Selon la doctrine, le système C4ISR de la Force terrestre est composé des systèmes suivants :

- a. **Systèmes tactiques d'information de commandement et de contrôle (TacC2IS) :** Les TacC2IS sont les systèmes d'information interconnectés qui fournissent un réseau intégré d'ordinateurs munis d'applications précises qui fournissent un soutien bureautique aux commandants et à l'état-major de tous les niveaux.
- b. **Systèmes de communications tactiques (CommTac) :** CommTac est le système de communications concret qui permet aux commandants de tous les niveaux d'accéder à un réseau de communication pleinement intégré et sécurisé qui offre la capacité d'exercer le commandement et le contrôle au moyen de la communication vocale ou de données. Les services de TacC2IS sont transmis par CommTac.
- c. **Renseignement, surveillance et reconnaissance (RSR) :** Le RSR désigne les capteurs et les modules d'analyse utilisés pour recueillir et transformer des renseignements tactiques en renseignements utiles.

Le concept opérationnel existant pour les opérations terrestres des FAC est fondé sur le document « Opérations terrestres 2021 » (ISBN : 978-0-662-73156-6) et le document évolutif « Les transmissions dans les opérations terrestres » (B-GL-351-002/FP-002). On fait parfois référence à ce concept comme le contexte du système C4ISR de la Force terrestre, représenté dans la Figure 1 et la Figure 2.

# Land C4ISR Model

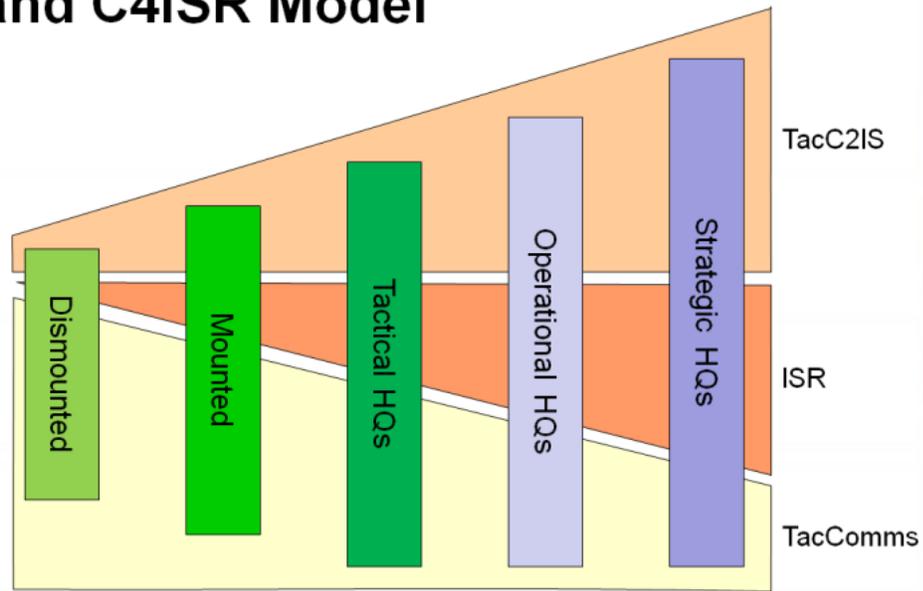


Figure 1 Modèle du système C4ISR de la Force terrestre

English	Français
Land C4ISR Model	Modèle du système C4ISR de la Force terrestre
Dismounted	Débarqué
Mounted	Monté
Tactical HQs	QG tactiques
Operational HQs	QG opérationnels
Strategic HQs	QG stratégiques
TacC2IS	TacC2IS
ISR	RSR
TacComms	CommTac

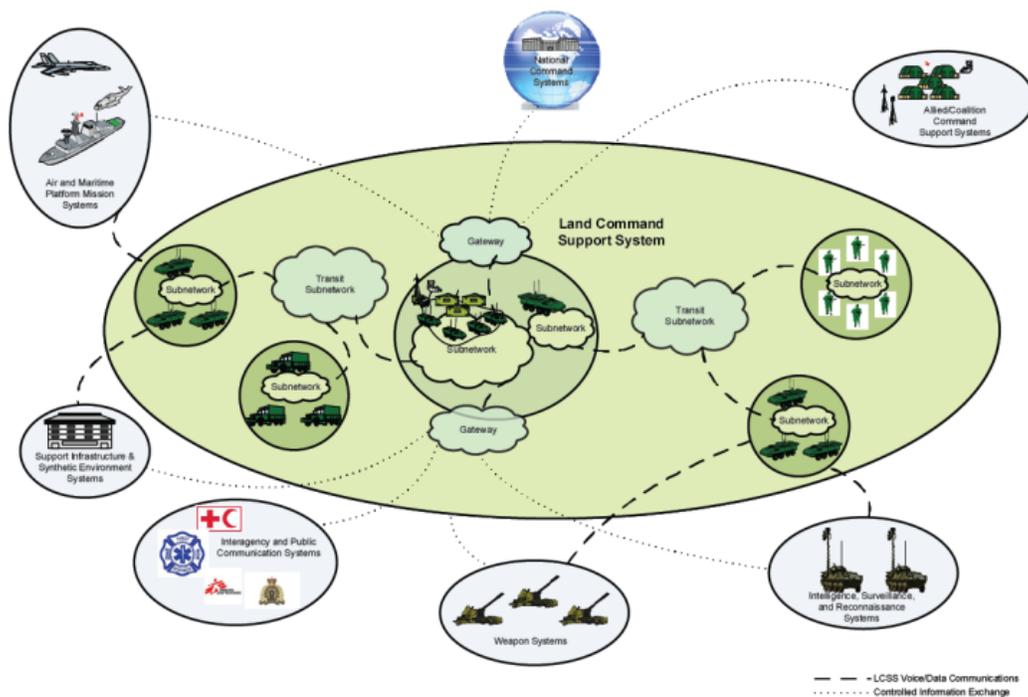


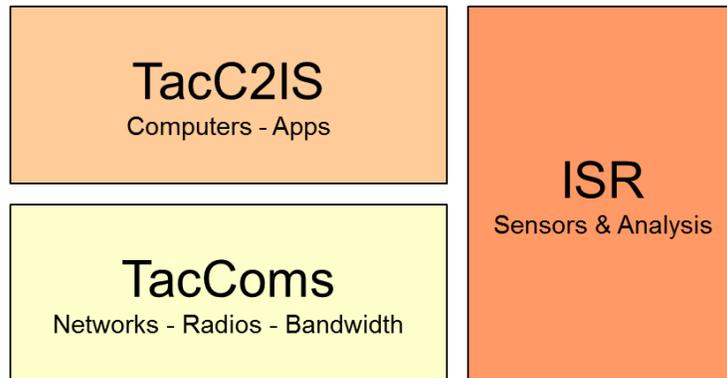
Figure 2 Diagramme conceptuel du système C4ISR de la Force terrestre

English	Français
Air and Maritime Platform Mission Systems	Systèmes de mission de plate-forme aérienne et maritime
National Command Systems	Systèmes de commandement nationaux
Allied/Coalition Command Support Systems	Systèmes de soutien du commandement alliés ou de coalition
Land Command Support System	Système de soutien du commandement de la Force terrestre
Subnetwork	Sous-réseau
Transit Subnetwork	Sous-réseau de transit
Gateway	Passerelle
Support Infrastructure & Synthetic Environment Systems	Infrastructure de soutien et systèmes d'environnement synthétique
Interagency and Public Communication Systems	Systèmes interorganismes et de communication publique
Weapon Systems	Systèmes d'armes
Intelligence, Surveillance, and Reconnaissance Systems	Systèmes de renseignement, de surveillance et de reconnaissance
LCSS Voice/Data Communications	Communications vocales et de données du SSCFT
Controlled Information Exchange	Échange d'information contrôlée

Collectivement, CommTac, TacC2IS et RSR forment le modèle technique C4ISR de la Force terrestre illustré à la figure 3. La figure 4 représente le C4ISR de la Force terrestre dans l'espace

de combat.

# Land C4ISR Technical Model



*Figure 3 Modèle technique du C4ISR de la Force terrestre*

<b>English</b>	<b>Français</b>
Land C4ISR Technical Model	Modèle technique du C4ISR de la Force terrestre
TacC2IS	TacC2IS
Computers – Apps	Ordinateurs – Applications
ISR	RSR
Sensors & Analysis	Capteurs et modules d’analyse
TacComs	CommTac
Networks – Radios – Bandwidth	Réseaux – Radios – Bande passante



ACE	ECA
LCMR	RAML
Bty CP	PC de batterie
BG HQ	QG du GB

Pour les besoins de cet aperçu, le système C4ISR de la Force terrestre comprend le matériel et les logiciels de SIC utilisés par l'Armée ou la Force terrestre qui sont utilisés pour offrir aux commandants les services de commandement et de contrôle requis. Dans le contexte du C4ISR de la Force terrestre, cependant, l'Armée doit réaliser ses opérations conjointement avec tous les autres environnements, et ce, sans interruption. Pour répondre aux exigences opérationnelles des FAC de manière efficace et efficiente, le DAPSCT appuie un certain nombre d'applications, de services et de normes.

La séparation des responsabilités proposée pour l'intégration de système et des tests exécutés par les fabricants d'équipement d'origine (OEM) et des équipes spécialisées de production intégrée(IPT) est illustrée à la Figure 5.

Le DAPSCT offre le système C4ISR de la Force terrestre par l'entremise de ses contrats de soutien de deux installations d'intégration interconnectées principales, un laboratoire d'intégrations de systèmes tactiques(TSIL) et un environnement de mise à l'essai et d'intégration du système des systèmes (SoSITE) qui seront utilisés au niveau approprié par tous les entrepreneurs de soutien du système C4ISR de la Force terrestre. Ces installations permettent d'accomplir les travaux d'ingénierie, d'intégration, d'installation et de mise à l'essai sur de véritables éléments du système C4ISR de la Force terrestre, tant dans des environnements de laboratoire contrôlés que dans divers véhicules et plates formes des FAC. Ces installations prennent en charge de multiples bases du système C4ISR de la Force terrestre, y compris la base mise en service, qui sert, dans ce contexte, de modèle de mise en œuvre et appuie d'autres bases d'ingénierie qui sont intégrées ou mises à l'essai. Les participants, plus particulièrement les ingénieurs, sont en mesure d'ajouter, peuvent optimiser ou/et améliorer les conceptions, y compris de l'équipement, des applications, des services et des plates formes.

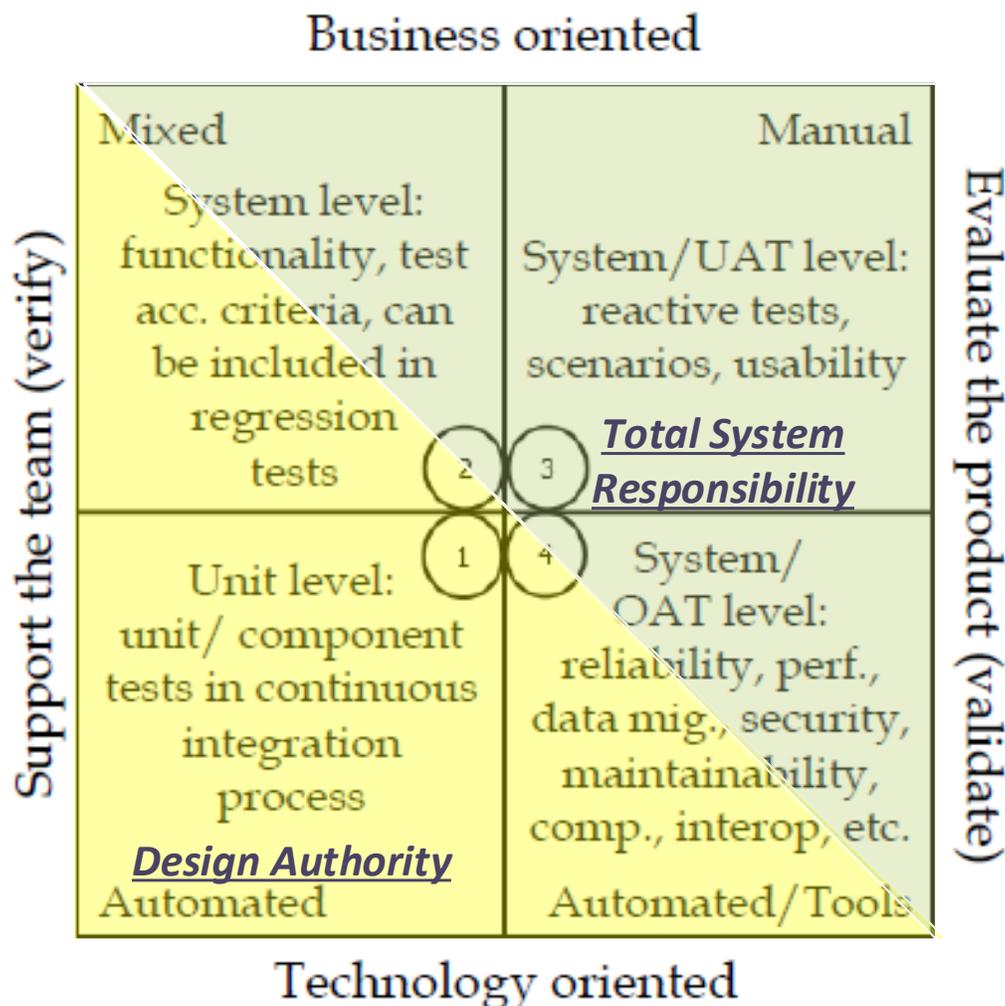


Figure 5 Processus concernant la systématique du système C4ISR de la Force terrestre

English	Français
Business oriented	Commercial
Support the team (verify)	Appuyer l'équipe (vérifier)
Technology oriented	Technique
Evaluate the product (validate)	Évaluer le produit (valider)

<b>English</b>	<b>Français</b>
Unit level: unit/ component tests in continuous integration process <u>Design Authority</u> Automated	Niveau de l'unité : essais des unités/ des composants dans un processus d'intégration continu <u>Responsable de la conception</u> Automatisé
Mixed System Level: functionality, test acc. criteria, can be included in regression tests	Mixe Niveau du système : fonctionnalité, critères d'acc. d'essai, peut être compris dans les essais
Manual System/UAT level: reactive tests, scenarios, usability, Total System Responsibility	Manuel Niveau du système/ UAT : essais réactifs, scénarios, convivialité, pleine responsabilité à l'égard du système
System/ OAT level: reliability, perf., data mig., security, maintainability, comp., interop, etc. Automated/ Tools	Niveau du système/ OAT : fiabilité, perf., mig. des données, sécurité, maintenabilité, comp., interop., etc. Automatisé/ Outils

#### **1.4 Format des documents électroniques**

Tous les documents doivent être livrés en format électronique. À l'exception des fichiers PDF, tous les documents doivent être livrés dans un format qui peut être importé, lu, modifié, imprimé et enregistré. Les fichiers PDF sont seulement acceptables pour les documents pour lesquels le responsable technique n'a pas besoin d'insérer de commentaires, de modifier ou d'extraire le texte ou les données, ou d'utiliser le contenu à d'autres fins.

Les documents soumis auxquels sont appliqués des paramètres de sécurité ou de protection qui empêchent le MDN d'imprimer et de réviser le document doivent être présentés de nouveau dans un format approprié.

#### **1.5 Documents applicables**

##### **1.5.1 Applicabilité**

L'information fourni dans cette section appuient cet EDT et doivent être considérés à titre d'information supplémentaire.

##### **1.5.2 Glossaire et définitions**

Le glossaire et les définitions qui appuient cet EDT sont identifiés à l'Appendice 1.

##### **1.5.3 Spécifications, Normes et Publications**

Les spécifications, les normes et les publications identifiées à l'appendice 2 de la présente annexe font partie intégrante de cet EDT. À moins d'indication contraire, la version des documents en vigueur pour les tâches à exécuter doit correspondre à celle en vigueur à la date d'acceptation des tâches. Les nouvelles versions publiées doivent faire partie de l'EDT, à moins

d'indication contraire.

## **1.6 Structure et contenu de l'EDT**

L'EDT comprend les sections suivantes :

Section 1 : Présentation.

Section 2 : Exigences générales.

Section 3 : Services essentiels de gestion.

Section 4 : Services essentiels d'ingénierie.

Section 5 : Services basés sur les tâches.

L'EDT comporte les appendices suivants :

Appendice 1 : Glossaire et définitions.

Appendice 2 : Normes et documents de référence.

Appendice 3 : Description du système

Appendice 4 : Énoncé des travaux de logistique.

Appendice 5 : Liste des données essentielles au contrat et Description des données.

Appendice 6 : Catégories de main-d'œuvre.

## **1.7 Rôles, pouvoirs et responsabilités**

En plus des pouvoirs définis dans les conditions du contrat, l'EDT définit les rôles, pouvoirs et responsabilités suivants.

### **1.7.1 Bureau technique de première responsabilité**

Le bureau technique de première responsabilité (BTPR) est un employé du MDN qui peut exercer certains pouvoirs au nom du responsable technique conformément à cet EDT; la portée de ces pouvoirs peut être indiquée dans tout EDT additionnel axé sur une tâche qui découle du contrat. Chaque tâche définie dans cet EDT aura un seul BTPR.

### **1.7.2 Architecte principal du système logiciel de l'entrepreneur**

L'entrepreneur doit désigner une personne comme architecte principal du système logiciel.

L'architecte principal du système logiciel doit avoir l'autorité nécessaire au sein de l'organisation de l'entrepreneur pour toutes les questions liées aux travaux techniques effectués en vertu de cet EDT. Cet individu doit aviser l'EPI sur toutes les questions relatives à aux normes techniques et architecture ayant trait à la portion du système C4ISR de la force terrestre dont est responsable l'entrepreneur.

### **1.7.3 Équipe spécialisée de production**

Le Canada, incluant le MDN et d'autres départements du gouvernement, gère le soutien du système C4ISR de la force terrestre dans un environnement d'équipe intégré. Par conséquent, le Canada prévoit que les services d'ingénierie de base seront menés dans un environnement composé du Canada, de l'entrepreneur E&I et d'autres entrepreneurs en soutien. L'entrepreneur E&I doit constituer le cœur de l'EPI où le travail est effectué de manière collaborative et coopérative afin d'atteindre les objectifs convenus. Les rôles et les responsabilités de tous les partis seront discutés et formalisés dans le document des termes de références de l'EPI.

Le plan de gestion du programme et le plan de gestion d'ingénierie de système de l'entrepreneur devront décrire comment un projet mené pour une équipe d'intégration du MDN sera supporté. Le plan devra inclure une description de méthode de gestion d'activités quotidiennes avec le MDN et des autres membres de l'EPI.

### **1.7.4 Responsable de la conception**

Comme décrit à la section 1.3, le DAPSCT demeure responsable de l'ensemble du système C4ISR de la Force terrestre. Pour tous les travaux effectués en vertu de cet EDT, le responsable technique peut déléguer la responsabilité de la conception à l'entrepreneur pour une partie définie du travail de conception effectué (voir la figure 6). Le responsable de la conception aux fins de cet EDT est le responsable de la prise de décisions en matière de conception pour un élément ou des éléments du système en cours de conception ou de modification dans le cadre des limites définies par les exigences et les contraintes, notamment les limites en matière de ressources, imposées à la personne ou à l'organisation qui agit à titre de responsable de la conception. Il a notamment la responsabilité de produire une conception qui répond aux exigences de l'élément du système envisagé, qui répond au besoin d'intégration dans un SDS de plus haut niveau, qui est cohérent avec les interfaces établies, et de prouver que la conception est complète et répond aux exigences des normes canadiennes par l'entremise du processus de l'équipe spécialisée de production.

Le Canada est le responsable de la conception pour tous les travaux effectués en vertu de cet EDT, à moins qu'un membre de l'équipe spécialisée de production soit spécifiquement assigné par le Canada pour une partie définie du travail effectué de la façon suivante (voir la figure 5).

Pour les tâches effectuées sous le processus d'autorisation de tâche DND 626 (voir la section 2.2 et la section 5), l'EDT de la tâche peut définir explicitement l'affectation de l'entrepreneur comme responsable de la conception pour des parties précises du travail. La partie du travail

pour laquelle l'entrepreneur est le responsable de la conception sera définie comme tâche. L'affectation doit, à tout le moins, être établie à une étape définie du processus de conception du système qui doit survenir après que les exigences pour l'élément du système pour lequel la responsabilité de la conception est transférée aient été acceptées, et après que le plan d'essai et les résultats prévus pour la vérification de la conception aient été produits et acceptés. L'acceptation du BTPR de la réussite de la mise à l'essai de l'élément du système constitue le compte rendu du responsable de la conception au Canada.

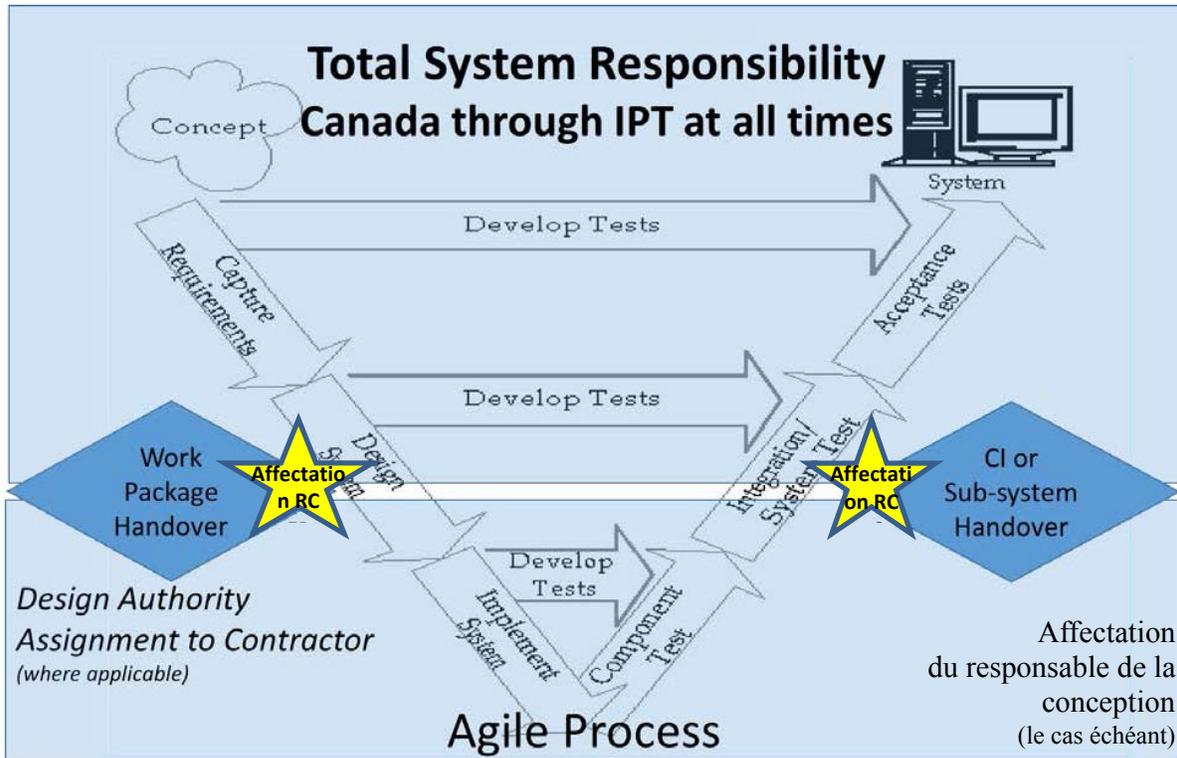


Figure 5 : Transfert de responsabilité de conception du système C4ISR de la Force terrestre

English	Français
Total System Responsibility	Responsabilité totale du système
Canada through IPT at all times	Canada par l'intermédiaire de l'EPI en tout temps
Concept	Concept
Capture Requirements	Définition des besoins
Design System	Conception du système
Implement System	Mise en œuvre du système
Component Test	Essai de composant
Investigation/System Test	Essai d'investigation/de système
Acceptance Tests	Essais d'acceptation
Develop Tests	Mettre aux points des essais
System	Système

Work Package Handover	Mise à disposition de l'ensemble de travaux
Contractor delegated Design Authority	Autorité technique désignée par l'entrepreneur
CI or Sub-system Handover	Mise à disposition de l'élément de configuration ou du sous-système
Agile Process	Processus souple

Dans chaque cas, un examen de préparation en vue de l'affectation d'un responsable de la conception aura lieu avant le transfert de la responsabilité de conception à l'entrepreneur pour assurer que les attentes sont claires et que les exigences relatives à l'élément du système, les exigences relatives aux essais, le calendrier, les coûts et les exigences de l'EDT sont bien définis. Cet examen, pour les tâches qui comprennent un point de mise à disposition, peut être combiné à une rencontre d'examen des exigences relatives au système, et pour les tâches indépendantes, à une réunion de lancement. Dans tous les cas, la rencontre d'examen de préparation en vue du transfert de la responsabilité de conception est un mécanisme décisionnel sur la continuation du travail sur la tâche à l'entière discrétion du Canada.

De la même façon, une vérification des livrables du responsable de la conception aura lieu avant le compte rendu du responsable de la conception au Canada pour assurer que les exigences de l'élément du système ont été satisfaites et ont été bien mises à l'essai et documentées, et que, le cas échéant, toute renonciation ou tout écart acceptable pour le responsable de la conception est en place et que tous les livrables ont été acceptés par le Canada. Cette vérification sera établie selon le modèle de vérification de la configuration fonctionnelle, la portée étant définie en fonction de l'élément du système et le travail faisant l'objet d'un transfert de la responsabilité de conception.

L'autorité approbatrice pour l'examen de préparation en vue du transfert de la responsabilité de conception et la vérification des livrables du responsable de la conception incombe entièrement au Canada.

## **2 EXIGENCES GÉNÉRALES**

### **2.1 Travaux essentiels**

Le travail essentiel comprend les tâches que l'entrepreneur doit effectuer dans les limites du prix forfaitaire définitif du contrat, comme établi au moment de l'octroi du contrat.

Le travail essentiel comprend les activités décrites à la section 3 et à la section 4 de cet EDT qui surviennent sur une base régulière pendant la durée du contrat, ce qui comprend de façon distincte le soutien pour les travaux axés sur les tâches. Le travail essentiel n'est pas entrepris par l'entremise d'une autorisation de tâche.

L'entrepreneur doit fournir, comme travail essentiel, les travaux suivants tels que décrits dans le présent EDT :

- a. Les travaux essentiels de gestion (section 3) ;
- b. les travaux essentiels de soutien d'ingénierie (section 4).

### **2.2 Travaux axés sur les tâches**

L'entrepreneur pourrait recevoir la tâche d'exécuter, sur demande, des travaux précis en lien avec l'ingénierie, l'intégration et le soutien en service d'éléments du système logiciel du système C4ISR de la Force terrestre, notamment les services suivants :

- a. services de soutien d'ingénierie;
- b. services de soutien à la gestion du cycle de vie;
- c. services de soutien logistique intégré (SLI);
- d. services de soutien sur le terrain;
- e. soutien aux activités du laboratoire d'intégration des systèmes tactiques et du système d'intégration de systèmes et d'environnements d'essai.

### **3 Services essentiels de gestion**

#### **3.1 Généralités**

L'entrepreneur est responsable d'offrir les travaux essentiels de gestion de programme, au prix mensuel fixe avec incitatif.

Comme il s'agit d'un travail essentiel, aucune autorisation de tâche MDN 626 distincte n'est requise.

#### **3.2 Gestion de programme**

L'entrepreneur doit implémenter et maintenir un programme de gestion de programme en accord avec le plan de gestion de program qui a été approuvé. Le plan de gestion de program est considéré comme étant un travail essentiel sous ce contrat et ne sera pas initié à travers une tâche.

L'entrepreneur doit planifier, organiser et contrôler toutes les travaux décrits dans cet EDT et leurs activités subséquentes.

L'entrepreneur doit maintenir le control de la gestion et la cédule de toute activité qui ce déroule dans ladite EDT.

La gestion de programme touche la gestion de toutes les activités consistant à lancer, planifier, exécuter, contrôler et terminer tout le travail défini dans le présent EDT.

La gestion de programme touche la gestion de toutes les activités consistant à lancer, planifier, exécuter, contrôler et terminer tout le travail défini dans le présent EDT. La gestion de projet de l'entrepreneur doit suivre les clauses du plan de gestion qui a été approuvé. La gestion de projet comprend les mêmes activités que la gestion de programme et est normalement appliquée à la gestion de tâches ou groupes de tâches spécifiques.

En utilisant les ressources de gestion essentiel identifiées, l'entrepreneur doit être prêt à gérer de multiple taches concomitantes. Pour rencontrer les attentes de charge de travail relié aux travaux essentiels, le Canada estime qu'approximativement 4 à 5 employés à temps plein sont requis pour performer les travaux décrits ci-dessous. C'est la responsabilité de l'entrepreneur d'identifier dans le plan de gestion de programme comment cette charge de travail sera distribuer entre les ressources de travaux essentiel à temps plein et à temps partiel. Les activités de gestion de programme et de gestion de projet comprennent, sans s'y limiter:

- a. la surveillance et le contrôle des programmes;
- b. évaluation de taches ;

- c. la gestion des tâches et budget;
- d. gestion de progrès et facturation ;
- e. gestion de performance et de d'amélioration ;
- f. la gestion des ressources appartenant au Canada;
- g. la gestion des risques.

### **3.3 Plan de gestion de programme**

L'entrepreneur doit préparer, livrer, mettre à jour et maintenir un plan de gestion de programme conformément à la liste des données essentielles au contrat (LDEC) 100.001.

### **3.4 Surveillance et contrôle du programme**

L'entrepreneur doit mettre en œuvre les mécanismes de surveillance et de contrôle du programme de la manière décrite dans les sous-sections suivantes.

#### **3.4.1 Rapports d'étape mensuels**

L'entrepreneur doit préparer et soumettre des rapports d'étape mensuels conformes à la LDEC 100.002.

#### **3.4.2 Réunions d'examen de l'avancement des travaux**

Des réunions d'examen de l'avancement des travaux doivent être tenues périodiquement entre l'entrepreneur, l'autorité contractante, le responsable de l'approvisionnement et le responsable technique. Ces réunions doivent traiter de tous les aspects de l'état du programme à ce jour et présenter tous les problèmes connus aux fins de résolution.

#### **3.4.3 Ordre du jour et procès-verbal de la réunion d'examen de l'avancement des travaux**

L'entrepreneur doit préparer, soumettre pour approbation et mettre à jour l'ordre du jour de la réunion d'examen de l'avancement des travaux conformément à la LDEC 100.003.

L'entrepreneur doit préparer, soumettre pour approbation et mettre à jour le procès-verbal de la réunion d'examen de l'avancement des travaux conformément à la LDEC 100.004.

#### **3.4.4 Autres réunions et examens du programme**

Des réunions de niveau opérationnel peuvent être tenues pour examiner l'état des tâches individuelles, leur avancement et les priorités relatives. Aucune mesure ayant une incidence sur les coûts ou le calendrier ne peut être prise à la suite de ces réunions.

Pour toutes les réunions (y compris les examens), l'entrepreneur doit préparer un ordre du jour et le soumettre pour approbation.

### **3.5 Gestion des tâches**

Le responsable technique établira l'ordre de priorité des tâches. L'entrepreneur doit informer le responsable technique des répercussions de ce changement sur d'autres tâches en cours. Les répercussions peuvent nécessiter l'ajustement de la priorité, des coûts, du calendrier et de la portée des tâches en cours.

Peu importe la nature du travail attribué ou les processus d'approbation de tâche du MDN, l'entrepreneur doit gérer les tâches de la manière décrite dans les sous-sections suivantes.

#### **3.5.1 Lancement et planification d'une tâche**

Le responsable technique gèrera les exigences relatives aux tâches.

Le responsable technique demandera à l'entrepreneur de transmettre une proposition pour toutes tâches.

Si le responsable technique demande à l'entrepreneur de transmettre une proposition, cette demande comprend habituellement un EDT et toute autre exigence nécessaire pour définir la tâche. À moins d'indication contraire dans la demande, la proposition de l'entrepreneur doit comprendre ce qui suit :

- a. le plan de mise en œuvre;
- b. la structure de répartition du travail, si elle ne fait pas partie de la définition de tâche;
- c. l'échéancier;
- d. le prix, y compris une énumération des ressources nécessaires conformément aux options pour le mode de paiement acceptées pour la tâche.

Les demandes d'estimations de prix ou d'aide à la définition des tâches transmises par l'entrepreneur ne doivent pas être interprétées comme une autorisation d'exécuter toute tâche.

Si la proposition est approuvée à l'interne, le Canada produira une autorisation des tâches MDN 626 approuvée.

#### **3.5.2 Exécution et contrôle d'une tâche**

Lorsqu'une autorisation de tâche MDN 626 est délivrée, l'entrepreneur doit :

- a. nommer un responsable de la tâche qui doit superviser la tâche et assurer le maintien de son état;

- b. assigner des ressources en fonction des exigences de la tâche et des estimations budgétaires;
- c. mettre en œuvre toute exigence spéciale en matière de rapport ou de mesure;
- d. entreprendre la gestion des risques pour tout élément de risque relevé;
- e. entreprendre le travail relatif à la tâche conformément au plan de mise en œuvre, à la structure de répartition du travail et au calendrier approuvé.

L'entrepreneur doit démontrer et gérer toute l'information pertinente relative à la tâche, y compris l'autorisation des tâches *DND 626* originale et les modifications subséquentes ainsi que toutes les données ou tous les documents pertinents.

De manière continue, pendant l'exécution de la tâche, l'entrepreneur doit :

- a. surveiller et signaler les tâches au moyen des numéros de série se trouvant sur les autorisations des tâches *DND 626*;
- b. superviser les tâches pour s'assurer que les dépenses respectent les tâches approuvées et en informer régulièrement l'autorité contractante, le responsable des achats et le responsable technique;
- c. assurer le respect du calendrier et le suivi;
- d. mettre en œuvre un suivi du rendement et un processus d'amélioration continue.

### **3.5.3 Clôture d'une tâche**

Quand le travail décrit dans l'autorisation des tâches *DND 626* et l'énoncé des travaux connexe sont terminés, l'entrepreneur doit :

- a. préparer un rapport final conformément à la LDEC 100.007 en tant que produit livrable pour chaque tâche, sauf indication contraire;
- b. clore officiellement la tâche pour empêcher que d'autres frais s'ajoutent par rapport à celle-ci, conformément au plan de gestion de projet;
- c. mettre à jour les mesures finales liées à l'exécution des tâches et les présenter dans le rapport d'avancement mensuel.

### **3.6 Gestion des risques**

L'entrepreneur doit, comme travail essentiel de gestion, mettre en place un programme de gestion des risques pour l'exécution du travail décrit dans le présent EDT. La gestion des risques doit englober les aspects suivants :

- a. l'évaluation des risques, y compris leur quantification;
- b. l'analyse;
- c. la planification;
- d. le suivi et le contrôle.

L'entrepreneur doit assurer la gestion des risques conformément au plan de gestion de programme approuvé.

### **3.7 Gestion des ressources appartenant au Canada**

L'entrepreneur doit, comme service essentiel de gestion, mettre en œuvre un programme de gestion des ressources appartenant au Canada, ce qui comprend la gestion des marchandises contrôlées.

Le Canada offrira à l'entrepreneur des biens fournis par le gouvernement, qui comprendront de l'équipement, des véhicules, de l'information et du matériel fournis par le gouvernement, que l'entrepreneur utilisera pour effectuer le travail.

L'information fournie par le gouvernement comprendra des logiciels commerciaux, des logiciels militaires standards, ainsi que des licences et de la documentation du gouvernement sur des logiciels commerciaux et d'autres documents techniques.

L'équipement fourni par le gouvernement comprendra le matériel militaire et commercial nécessaire pour permettre à l'entrepreneur d'effectuer les travaux d'ingénierie, d'intégration et de mise à l'essai des systèmes logiciels. L'entrepreneur doit gérer les biens fournis par le gouvernement conformément au plan de gestion selon l'appendice 4 de cet EDT – EDT Logistique.

#### **3.7.1 Rapport de gestion des ressources appartenant au Canada**

L'entrepreneur doit préparer un rapport de gestion des ressources appartenant au Canada conformément à la LDEC 100.005.

### **3.8 Gestion de la configuration**

L'entrepreneur doit assurer la gestion de la configuration des systèmes logiciels, y compris :

- a. la gestion et la planification de la gestion de la configuration;
- b. l'identification de l'élément de configuration;
- c. la gestion du changement de configuration;

- d. la documentation sur l'état de la configuration;
- e. la vérification et le contrôle de la configuration;
- f. la gestion des documents;
- g. la gestion et la diffusion des versions de logiciels.

### **3.9 Mise en œuvre du programme de sécurité**

L'entrepreneur doit établir et mettre en œuvre un programme de sécurité pour effectuer le travail en accord avec Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) .

### **3.10 Gestion du déplacement de l'entrepreneur**

Il est attendu que le personnel de l'entrepreneur devra, dans le cadre du travail, se rendre à des emplacements spécifiés par le responsable technique. L'entrepreneur gérer et obtenir l'approbation du MDN pour tous les déplacements avant d'engager des dépenses.

#### 4 Services essentiels de soutien d'ingénierie

L'entrepreneur doit offrir des travaux essentiels d'ingénierie, à un prix mensuel fixe avec incitatif.

Aucune autorisation des tâches MDN 626 distincte n'est requise pour ce travail.

L'entrepreneur doit être prêt, en utilisant des ressources d'ingénierie essentielles qu'il a préalablement identifiées, à fournir du support d'architecture de logiciel, de l'ingénierie et la gestion de test en support à l'équipe spécialisée de production, et fournir pour les opérations quotidiennes des capacités TacNet situées au laboratoire d'intégration des systèmes tactiques. Pour être mesure de rencontrer les exigences de la tâche de services essentiels, il est estimé que 19 à 20 équivalents à temps plein (FTE) sont requis pour effectuer le travail identifié ci-dessous. Il est de la responsabilité de l'entrepreneur d'identifier dans plan de gestion d'ingénierie des systèmes (SEMP) la distribution du travail entre les ressources disponibles à temps plein ou à temps partiel.

L'entrepreneur doit offrir des travaux de soutien d'ingénierie essentiels afin de fournir :

- a. gestion de l'ingénierie;
- b. génie logiciel;
- c. intégration et test logiciel;
- d. gestion de la configuration;
- e. assurance de la qualité;
- f. soutien à la résolution de problèmes;
- g. Gestion des incidents ;
- h. gestion de l'obsolescence.
- i. Appui à l'IPT TacC2IS

##### 4.1 Gestion de l'ingénierie

L'entrepreneur doit mettre en place et tenir à jour des services de gestion de l'ingénierie conformes au plan de gestion d'ingénierie des systèmes approuvé.

L'entrepreneur doit rassembler les mesures du rendement de l'ingénierie et en effectuer le suivi, et ce, pour toutes les tâches liées à l'ingénierie. L'entrepreneur doit mettre en œuvre et maintenir un programme d'amélioration continue du processus pour les travaux essentiels et axés sur les

tâches du programme d'ingénierie.

#### **4.1.1 Plan de gestion d'ingénierie des systèmes**

L'entrepreneur doit préparer, soumettre et maintenir le plan de gestion d'ingénierie des systèmes conformément à la LDEC 200.001.

Le plan de gestion d'ingénierie des systèmes décrit le programme d'ingénierie prévue pour effectuer le travail d'ingénierie de l'EDT.

#### **4.1.2 Calendrier d'ingénierie**

L'entrepreneur doit préparer, soumettre et maintenir le calendrier d'ingénierie.

Le but du calendrier d'ingénierie est de décrire et de synchroniser le travail du programme d'ingénierie de sécurité.

#### **4.1.3 Architecte principal du système logiciel de l'entrepreneur**

L'entrepreneur du contrat de soutien du logiciel de transition doit désigner un individu comme architecte/ingénieur principal pour aviser sur l'architecture, la conception, et les interfaces touchant aux activités d'ingénierie et d'intégration (E&I). Également, il devra interagir directement avec les responsables de la conception pour prêter assistance lors de décision de conception et de faire des recommandations.

L'architecte principale du système logiciel doit avoir l'autorité requise au sein de son organisation pour tout ce qui concerne le travail d'ingénierie du programme d'ingénierie lié à la présente EDT.

### **4.2 Ingénierie des systèmes logiciels**

L'entrepreneur doit, dans le cadre des services essentiels de soutien d'ingénierie, fournir des services d'ingénierie des systèmes logiciels pour aider à résoudre les problèmes des logiciels et fournir des analyses de l'ingénierie associées aux versions futures du logiciel du système C4ISR de la Force terrestre.

L'ingénierie des systèmes logiciels est la mise en application des principes de l'ingénierie des systèmes portant précisément sur le développement et le soutien des grands systèmes logiciels complexes afin d'améliorer la gestion des produits et des processus tout au long du cycle de vie du système.

Avec d'autres membres de l'équipe spécialisée de production, l'entrepreneur doit effectuer les travaux essentiels d'ingénierie des systèmes logiciels dans les domaines suivants :

- a. architecture et exigences des systèmes logiciels;

- b. vérification et intégration des systèmes logiciels;
- c. gestion de la base logicielle du système.

#### **4.2.1 Architecture et exigences des systèmes logiciels**

L'entrepreneur doit, dans le cadre des services essentiels de soutien d'ingénierie, fournir du soutien continu aux exigences des systèmes logiciels et à l'architecture du système C4ISR de la Force terrestre. Cela comprend notamment :

- a. l'analyse de la mission ou des activités;
- b. la définition des besoins et des exigences des intervenants;
- c. la définition des exigences du système logiciel ; et
- d. la définition de l'architecture du système logiciel.

L'entrepreneur doit mettre en place et maintenir les services d'architecture et exigences du système logiciel conformément au plan de gestion d'ingénierie des systèmes approuvé.

#### **4.3 Vérification et intégration des systèmes logiciels**

L'entrepreneur doit, dans le cadre des services essentiels de soutien d'ingénierie, fournir du soutien continu à la capacité de vérification et d'intégration des systèmes logiciels pour le système C4ISR de la Force terrestre

#### **4.4 Gestion du changement de la base logicielle**

L'entrepreneur doit, dans le cadre des services essentiels de soutien d'ingénierie, mettre en œuvre et maintenir la gestion du changement de la base logicielle du système C4ISR de la Force terrestre.

#### **4.5 Assurance de la qualité**

L'entrepreneur doit mettre en place et maintenir un programme d'assurance de la qualité afin de fournir un niveau de confiance suffisant que les exigences relatives à la qualité, notamment celles tirées de la définition des besoins et des exigences des intervenants, de la définition des exigences du système, de la définition du système logiciel et de la définition des exigences du logiciel, seront respectées. L'analyse proactive de tous les processus et extraits d'ingénierie doit être effectuée pour assurer que tous les produits fabriqués seront de la qualité désirée et que toutes les politiques et procédures pertinentes sont suivies.

L'entrepreneur doit préparer et soumettre un plan d'assurance de la qualité conforme à la LDEC 400.002.

L'entrepreneur doit réaliser une assurance de la qualité conformément au plan d'assurance de la qualité approuvé.

#### 4.6 Soutien à la résolution de problèmes

L'entrepreneur doit examiner tous les rapports sur les problèmes du système (SPR), les rapports d'état non satisfaisant (UCR) et les rapports de défektivité technique (TFR) produits par le responsable technique ou le BTPR désigné.

L'entrepreneur doit répondre avec une analyse préliminaire des problèmes du système, aux rapports d'état non satisfaisant et aux rapports de défektivité technique conforme aux priorités définies dans le Table 4-1, Priorité en matière de rapports sur les problèmes.

**Tableau 4-1 – Priorité en matière de rapports sur les problèmes**

<b>Priorité</b>	<b>Définition</b>	<b>Accord de niveau de service de l'entrepreneur à la réception de SPR, UCR, TFR</b>
1	Tout problème qui empêche l'exécution d'une capacité essentielle à une opération ou à une mission, en mettant en péril la sûreté, la sécurité ou toute autre exigence jugée critique de cette opération ou mission. Il peut s'agir d'un problème qui cause, ou peut causer, une défaillance entraînant l'arrêt complet d'une capacité. (Efficacité et fiabilité)	24 heures
2	Tout problème qui entraîne l'arrêt d'une fonction précise d'une capacité, ou empêche d'utiliser celle-ci, et pour lequel, à ce moment, il n'existe aucune solution de rechange raisonnable.	5 jours ouvrables
3	Tout problème qui entraîne l'arrêt d'une fonction précise d'une capacité, ou empêche d'utiliser celle-ci, et pour lequel il existe une solution de rechange raisonnable.	10 jours ouvrables
4	Tout problème qui cause un désagrément à l'utilisateur ou à l'opérateur, mais ne l'empêche pas d'exécuter ses diverses fonctions.	20 jours ouvrables

Priorité	Définition	Accord de niveau de service de l'entrepreneur à la réception de SPR, UCR, TFR
5	Tout autre problème ou défectuosité ou tout problème en matière de documentation.	20 jours ouvrables

L'entrepreneur doit enquêter, effectuer une analyse des répercussions ainsi que formuler des recommandations suite aux rapports sur les problèmes du système, aux rapports d'état non satisfaisant et aux rapports de défectuosité technique dans les délais établis dans le tableau ci-dessus. Une fois l'analyse complétée, la décision pour procéder avec des activités de résolution seront à la discrétion du Canada.

#### 4.7 Gestion de Soutient des Incidents

Réponse de la part de l'entrepreneur aux incidents détectés.

L'entrepreneur doit fournir une vérification préliminaire et la disposition des incidents, comme défini dans le cadre ITIL, en accord avec le niveau de d'impact décrit dans le tableau 4-2 ci-dessous.

**Table 4-2 – Incident Impact**

Sévérité	Définition	Accord de niveau de service de l'entrepreneur de la détection ou au rapport de l'incident.
Critique	Tout incident détecté par le COR ou les usagers qui impacte la posture d'assurance de la mission qui affecte les capacités à réussir la mission, ou qui affecte la sécurité opérationnelle.	24 heures
Haut	Tout incident signalé par le COR ou les utilisateurs qui ne peuvent être mitigé avec les capacités disponibles mais qui requière une résolution à plus long terme.	2 jours ouvrables

Sévérité	Définition	Accord de niveau de service de l'entrepreneur de la détection ou au rapport de l'incident.
Moyen	Tout incident signalé par le COR ou par les utilisateurs qui peuvent être mitigé avec les capacités disponibles mais qui requière une résolution à plus long terme.	5 jours ouvrables
Bas	Tout incident identifié faisant parti d'évaluation normale de vulnérabilité du système opérationnel.	10 jours ouvrables
Trivial	Tout incident sans impact opérationnel ou sécuritaire.	20 jours ouvrables

L'entrepreneur doit vérifier et proposer la disposition basé sur l'attente de niveau de service identifié à la table 4-2 ci-dessus.

#### 4.8 Gestion de l'Obsolescence

L'entrepreneur doit mettre en place et maintenir un programme de gestion de l'obsolescence qui sera géré dans le cadre des travaux essentiels de soutien d'ingénierie. L'objectif est d'aider le responsable technique à résoudre les problèmes d'obsolescence du système C4ISR de la Force terrestre d'une manière proactive. L'implémentation de mesure corrective seront fait sous des Travaux axés sur les tâches.

L'entrepreneur doit préparer un rapport sur l'obsolescence et le soumettre au responsable technique ou au BTPR, conformément à la LDEC 200.002, qui relève les problèmes liés à l'obsolescence pour les éléments pertinents du système. L'entrepreneur doit aviser le responsable technique ou le BTPR de toute obsolescence potentielle ou réelle suffisamment à l'avance pour permettre au MDN de prendre une décision éclairée afin de remédier à la situation.

#### 4.9 Soutien SIC2Tac a l'EPI

L'entrepreneur doit prendre en charge l'environnement d'ingénierie TacC2IS dans le laboratoire d'intégration de systèmes tactiques (TSIL) et fournir la contribution du LTSSC à l'équipe intégrée de produits (IPT) dans le cadre des travaux d'ingénierie de base.

##### 4.9.1 Soutien à la GI/TI du laboratoire d'intégration des systèmes tactiques

L'entrepreneur doit fournir des services de soutien à l'infrastructure du laboratoire d'intégration des systèmes tactiques incluant les services de déploiement, de surveillance, de contrôle, d'entretien et de réparation. L'élément fondamental de cette capacité est l'entretien des

environnements d'essai.

#### **4.9.2 Soutien aux activités de l'équipe spécialisée de production du laboratoire d'intégration des systèmes tactiques**

L'entrepreneur doit fournir des ressources et des compétences pour l'IPT du laboratoire d'intégration des systèmes tactiques pour permettre l'exécution des activités d'intégration et de mise à l'essai dirigées par l'IPT. L'élément fondamental de cette capacité est l'aptitude à contribuer à la planification, à l'exécution et à l'analyse des activités d'ingénierie, d'intégration et de mise à l'essai attribuées à l'IPT.

#### **4.9.3 Soutien à la mise à l'essai et à l'intégration des logiciels et à la mise à l'essai au niveau du SDS**

L'entrepreneur doit fournir des ressources et des compétences à l'IPT du laboratoire d'intégration des systèmes tactiques pour permettre l'exécution des activités de mise à l'essai et d'intégration des bases logicielles du laboratoire d'intégration des systèmes tactiques, ainsi que les activités de mise à l'essai du SDS.

## 5 Services axés sur les tâches

Sur demande, l'entrepreneur peut recevoir la tâche de fournir, sur demande, des services d'assistance logicielle dans les domaines suivants :

- a. le génie logiciel pour les composants logiciels désignés;
- b. la gestion du cycle de vie des éléments du système logiciel désignés;
- c. le soutien logistique intégré (SLI), y compris la formation, lié aux éléments du système logiciel désignés;
- d. les recherches techniques et études d'ingénierie;
- e. l'appui sur le terrain aux éléments logiciels du système C4ISR de la Force terrestre;
- f. le soutien à la mise à l'essai et à l'intégration des logiciels du laboratoire d'intégration des systèmes tactiques et à la mise à l'essai au niveau du SDS.

Le processus pour amorcer, autoriser et gérer les travaux axés sur les tâches est décrit à la section 3.3 de cet EDT.

### 5.1 Génie logiciel

L'entrepreneur peut recevoir la tâche de fournir des services de génie logiciel pour n'importe quelles parties du cycle de vie de développement du logiciel reliés aux éléments logiciels désignés du système C4ISR de la Force terrestre, y compris :

- a. l'analyse des exigences relatives aux logiciels;
- b. la conception de l'architecture des logiciels;
- c. la conception détaillée des logiciels;
- d. la construction des logiciels;
- e. l'intégration des logiciels;
- f. l'essai de qualification des logiciels;
- g. le soutien à l'intégration des systèmes;
- h. le soutien à l'essai de qualification des systèmes;
- i. l'installation des logiciels;

- j. le soutien à l'acceptation de logiciels;
- k. l'exploitation et l'entretien des logiciels.

Les travaux de génie logiciel axés sur les tâches doivent être effectués conformément au plan de gestion d'ingénierie des systèmes approuvé.

### **5.1.1 Données et Documentation des Taches**

Chaque tache identifiera l'information des items de cycle de vie ainsi que les données à produire et à livrer découlant des activités reliées aux taches d'ingénierie de système.

### **5.1.2 Examen et vérifications techniques**

L'entrepreneur doit, comme service essentiel de soutien d'ingénierie, effectuer des examens et vérifications techniques pour évaluer les activités et service entrepris dans le cadre de cette EDT, en accord avec le SEMP de l'entrepreneur. Ceci peut comprendre, sans s'y limiter:

- a. examen des exigences du système;
- b. examen de la conception préliminaire;
- c. examen critique de la conception;
- d. examen d'aptitude à l'essai;
- e. vérification de la configuration fonctionnelle;
- f. vérification de la configuration physique;

L'entrepreneur doit préparer et soumettre un ordre du jour et les minutes des rencontres en accord avec LDEC 100.003 et 100.004 respectivement (voir appendice 5)

Lors des examens et vérifications techniques, l'entrepreneur doit fournir des preuves objectives que les résultats des activités pertinentes sous révisions:

- a. sont complets;
- b. sont conformes aux normes et aux spécifications;
- c. sont contrôlés pour chaque changement mis en œuvre;
- d. respectent les calendriers établis;
- e. sont prêts pour la prochaine activité;

- f. répondent aux exigences de cet EDT.

## **5.2 Soutien à la gestion du cycle de vie**

L'entrepreneur peut recevoir la tâche de fournir différents services à l'appui de la gestion du cycle de vie pour des éléments logiciels désignés du système C4ISR de la Force terrestre, notamment :

- a. le soutien à la résolution des incidents et des événements;
- b. le soutien à la résolution de problèmes;
- c. le soutien à la gestion de l'obsolescence.

### **5.2.1 Résolution des incidents et des événements**

L'entrepreneur peut être chargé d'effectuer l'analyse de l'incident ou de l'événement afin de résoudre le problème ou de créer un rapport sur le problème en vue de le résoudre.

### **5.2.2 Soutien à la résolution de problèmes**

L'entrepreneur peut être chargé d'effectuer l'entretien correctif ou adaptatif pour des éléments logiciels désignés du système C4ISR de la Force terrestre résultant de l'analyse effectuée en vertu de la section 4.7, l'activité de résolution de problèmes dans le cadre des services essentiels de soutien d'ingénierie.

### **5.2.3 Soutien à la gestion de l'obsolescence**

L'entrepreneur peut être chargé d'effectuer les activités de conception, de construction, de mise à l'essai et d'intégration pour un ou plusieurs éléments logiciels désignés du système C4ISR de la Force terrestre résultant de l'analyse effectuée en vertu de la section 4.8, l'activité de gestion de l'obsolescence dans le cadre des services essentiels de soutien d'ingénierie.

## **5.3 Soutien logistique intégré (SLI)**

L'entrepreneur peut être chargé de fournir du soutien au MDN avec la prestation de SLI, conformément au plan de gestion d'ingénierie des systèmes approuvé, pour les éléments logiciels désignés du système C4ISR de la Force terrestre, notamment :

- a. la formation;
- b. la documentation du SLI.

### **5.3.1 Formation**

L'entrepreneur peut être chargé d'offrir de la formation et des services de soutien à la formation,

notamment :

- a. réaliser des analyses des besoins en matière de formation;
- b. préparer, soumettre et tenir à jour les documents de formation;
- c. offrir la formation aux membres du cadre initial d'instructeurs.

### **5.3.2 Documentation du SLI**

L'entrepreneur peut être chargé d'effectuer fournir des services de documentation du SLI, y compris :

- a. préparer et tenir à jour les manuels de l'utilisateur;
- b. préparer et tenir à jour les dossiers de données techniques.

## **5.4 Recherches techniques et études d'ingénierie**

L'entrepreneur peut être chargé d'effectuer des recherches techniques et des études d'ingénierie sur n'importe quel aspect de l'assistance logicielle pour le système C4ISR de la Force terrestre.

## **5.5 Appui sur le terrain**

### **5.5.1 Généralités**

L'entrepreneur peut être chargé de fournir du personnel pleinement qualifié qui se rendra à l'emplacement spécifié par le MDN pour effectuer les travaux désignés dans les sous-sections suivantes. Les déplacements et l'hébergement sont la responsabilité de l'entrepreneur ou de l'entité spécifiée dans l'attribution des tâches. L'entrepreneur doit s'assurer que le personnel dispose de tous les éléments requis pour exécuter la tâche assignée.

### **5.5.2 Soutien pour la mise en service**

L'entrepreneur peut être chargé de fournir du soutien pour la livraison de nouvelles bases logicielles ou de nouveaux éléments du système, soit dans le cadre de la mise en service globale d'une nouvelle version du système, soit dans le cadre des activités normales de gestion du cycle de vie. Ce soutien peut comprendre la mise à l'essai d'acceptation du site, l'installation du logiciel de production au(x) point(s) de livraison, la production de documents à l'appui et la formation du personnel désigné au(x) point(s) de livraison.

### **5.5.3 Représentants des services sur place et mentors pour les exercices et les opérations**

Vu la complexité technologique et fonctionnelle du système C4ISR de la Force terrestre, on s'attend à ce que les services d'un représentant des services sur place et d'un mentor soient nécessaires pendant des périodes déterminées de la durée de vie du système. L'entrepreneur

pourrait donc être appelé à offrir de l'aide technique spécialisée à des emplacements désignés pour des activités précises ou des événements dont la durée est connue.

L'entrepreneur peut être chargé de fournir un représentant des services sur place pour la prestation de services d'assistance logicielle sur place, notamment :

- a. Produire des rapports, établir des diagnostics et élaborer des solutions de rechange pour les problèmes touchant les éléments logiciels du système, ce qui englobe tous les aspects des fonctions du système, les manuels d'utilisation, la formation sur le système et l'utilisation de ce dernier;
- b. Contribuer à la configuration sur place du logiciel;
- c. Évaluer l'utilisation du système et recommander au besoin des modifications à la formation et aux instructions permanentes d'opérations;
- d. Participer aux améliorations sur le terrain, à l'installation, à la réinstallation et à la modification du logiciel.

Sur demande, l'entrepreneur doit envoyer un représentant des services sur place ou un mentor à l'endroit concerné en Amérique du Nord dans les sept (7) jours civils suivant la réception de l'avis, et n'importe où dans le monde dans les 14 jours civils suivant la réception de l'avis.

L'entrepreneur peut être chargé de fournir un représentant des services sur place ou un mentor pleinement qualifié qui se rendra à l'emplacement du MDN spécifié dans l'attribution des tâches. Le personnel de l'entrepreneur peut être déployé dans une zone de combat. Si cet emplacement est un théâtre d'opérations, l'attribution des tâches décrit la menace de façon suffisamment détaillée pour permettre à l'entrepreneur d'évaluer le risque et de prendre les dispositions appropriées au coût requis.

Les déplacements et l'hébergement sont la responsabilité de l'entrepreneur ou de l'entité spécifiée dans l'attribution des tâches. L'entrepreneur doit s'assurer que le personnel dispose de toute la documentation et de tous les outils nécessaires à l'exécution de la tâche attribuée.

#### **5.5.4 Essai opérationnel et évaluation**

L'entrepreneur peut être chargé de fournir un soutien pour les essais opérationnels et les évaluations, notamment :

- a. les exercices d'ingénierie sur le terrain;
- b. les exercices de validation sur le terrain.

Les essais opérationnels et les évaluations nécessitent normalement un soutien de génie et technique allant au-delà de celui offert par les représentants des services sur place. Le soutien

ainsi offert peut prendre les formes suivantes :

- a. planification, définition, ordonnancement et coordination des essais;
- b. tenue et évaluation d'essais;
- c. analyses des résultats des essais;
- d. préparation des rapports d'essai.

#### **5.5.5 Soutien lié à la gestion des services de technologie de l'information (GSTI) pour les réseaux de mission épisodiques**

L'entrepreneur peut être chargé de fournir du soutien et de l'aide technique aux systèmes logiciels pour toutes les activités de gestion des services de technologie de l'information (GSTI) au cours du cycle de vie, y compris la conception, la transition et les opérations du service et la fermeture de réseaux, pour les réseaux de mission épisodiques établis pour les exercices ou opérations désignés.

#### **5.6 Soutien à la mise à l'essai et à l'intégration des logiciels et à la mise à l'essai au niveau du SDS**

L'entrepreneur peut être chargé de fournir des ressources et des compétences désignées à l'IPT du laboratoire d'intégration des systèmes tactiques pour permettre l'exécution des activités supplémentaires de mise à l'essai et d'intégration des bases logicielles du laboratoire d'intégration des systèmes tactiques, ainsi que les activités de mise à l'essai du SDS. Ce besoin va au-delà de ceux performés par l'équipe des services essentiels d'ingénierie.

**APPENDICE 1  
À L'ANNEXE A**

**AU CONTRAT  
W8468-184111**

**COMMANDEMENT, CONTRÔLE, COMMUNICATIONS,  
INFORMATIQUE, RENSEIGNEMENT, SURVEILLANCE ET  
RECONNAISSANCE DE LA FORCE TERRESTRE**

**CONTRAT DE SOUTIEN LOGICIEL PROVISOIRE**

**GLOSSAIRE ET ABRÉVIATIONS**

**26 novembre 2017**

## Table des matières

1	Introduction.....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
2	Glossaire .....	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
3	Liste des abréviations et des acronymes .....	4

## 1.0 Introduction

Ce document fournit un glossaire des termes et une liste de toutes les abréviations utilisés dans l'EDT du contrat de soutien en ingénierie de cybersécurité (CSIC) et de ces appendices connexes.

## 2.0 Glossaire

Terme	Définition
Maintenance adaptative	<p>Pour les logiciels : modification d'un produit logiciel, exécutée après la livraison de celui-ci, pour que le produit demeure utilisable dans un environnement modifié ou en cours de modification (ISO/IEEE 14764).</p> <p>Cette définition s'applique également au système.</p>
C4ISR	<p>Service du système de Commandement, contrôle, communications, informatique, renseignement, surveillance et reconnaissance de la Force terrestre.</p>
Élément de configuration (EC)	<p>Composant d'un système qui est traité comme une unité autonome aux fins de l'identification et du contrôle des changements. Tous les éléments de configuration (EC) sont identifiés de manière unique par des codes d'enregistrement EC et des numéros de version. Un EC peut être un élément de base d'un système simple (par exemple un module de code) ou un ensemble d'autres EC (par exemple, un sous-système est un ensemble d'unités logicielles).</p>
Autorité contractante	<p>Responsable de la gestion du contrat et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante.</p>
Maintenance corrective	<p>Pour les logiciels : modification réactive des logiciels après la livraison pour corriger des problèmes décelés (ISO/IEEE 14764).</p> <p>Cette définition s'applique également au système.</p>
Gestion des données (DM)	<p>La gestion des données d'ingénierie est l'administration de documents ou de données relatives aux applications d'ingénierie utilisant des ordinateurs et des supports de stockage électroniques.</p>

---

DND 626	Autorisation des tâches; processus administratif négocié dans le cadre d'un contrat existant pour faire exécuter le travail « selon la demande » par l'entrepreneur dans le respect des modalités existantes du contrat.
Dépannage	Modification non planifiée exécutée pour qu'un système demeure temporairement opérationnel jusqu'à la maintenance corrective (ISO/IEEE 14764).
Système habilitant	Système qui complète un autre système pendant les étapes de son cycle de vie, mais qui ne contribue pas nécessairement directement à son fonctionnement (ISO/IEC 15288).
Biens fournis par le gouvernement	L'équipement, le matériel, les véhicules et l'information fournis par le gouvernement sont collectivement désignés comme des biens fournis par le gouvernement.
Équipement fourni par le gouvernement	Équipement offert par le gouvernement pour l'exécution du travail décrit dans le contrat. Il regroupe le matériel commercial et le matériel d'opérations militaires.
Information fournie par le gouvernement	Information transmise pour l'exécution du travail décrit dans le contrat. Elle comprend : <ol style="list-style-type: none"><li>Les supports (CD, DVD, DVD double face, clé USB, clé électronique, etc.);</li><li>La documentation et les données techniques;</li><li>Les logiciels commerciaux et leurs licences;</li><li>Les logiciels militaires et leurs licences.</li></ol>
Matériel fourni par le gouvernement	Matériel du gouvernement à incorporer au produit final.
Véhicules fournis par le gouvernement	Véhicules prêtés pour l'exécution du travail décrit dans le contrat.
L'équipe de produit intégrée(EPI)	Groupe multidisciplinaire de personnes qui sont responsable de la livraison d'un produit ou d'un processus. Le concept des EPIs est utilisé

---

	<p>dans le cadre de programmes/projets lors de tâche de développement complexe à des fins de révision et d'aide lors des prises de décision. L'emphase des EPIs est mise sur la participation de tous les intervenants (utilisateurs, clients, gestionnaires, développeurs, contracteurs) lors d'un forum collaboratif.</p>
Soutien en service (SES)	<p>Le soutien en service apporte une valeur opérationnelle à la défense en matière de disponibilité et de fiabilité de l'équipement lors des missions et de l'entraînement, de même qu'une prolongation de sa durée de vie utile et comprend une gamme complète de services coordonnés liés au cycle de vie des systèmes d'arme. Cette approche offre un centre unique de responsabilité à tout moment pendant la durée de vie d'un produit. Par conséquent, l'efficacité de la mission et la disponibilité opérationnelle sont améliorées alors que le coût total de possession est réduit.</p>
Configuration de la plate-forme ou du véhicule parent	<p>Plates formes et véhicules modifiés par l'entrepreneur au moyen de trousse d'installation et de modification compatibles avec la version de système concernée. Ils deviennent des modèles de préproduction utilisés pour l'ingénierie sur le terrain et pour les exercices de validation en vue de vérifier les modifications, de générer des instructions de modification et de préparer la nomenclature pour la production et la modification des parcs de véhicules des FAC.</p>
Maintenance perfective	<p>Modification d'un produit logiciel après sa livraison pour détecter et corriger les défaillances latentes avant qu'elles se manifestent en tant qu'erreurs. À noter que la maintenance perfective offre des améliorations pour les utilisateurs, l'amélioration de la documentation du programme et la consignation en vue d'améliorer le rendement ou d'autres attributs et de faciliter la maintenance. (ISO/IEC/IEEE 14764:2006)</p> <p>Cette définition s'applique au système.</p>
Responsable de l'approvisionnement	<p>Responsable de la mise en œuvre des outils et processus nécessaires à l'administration du contrat.</p>
Compte rendu de décisions (CRD)	<p>Les procès-verbaux formels d'une réunion où les décisions sont enregistrées.</p>
Système	<p>Éléments en interaction organisés de manière à atteindre un ou plusieurs buts énoncés.</p>

REMARQUE 1 : Un système peut être considéré comme un produit ou comme les services qu'il offre.

REMARQUE 2 : En pratique, la signification de ce terme est souvent précisée par un autre mot, par exemple « système radio ». Le mot « système » peut également être simplement remplacé par un synonyme dépendant du contexte, comme « radio »; toutefois, cette pratique peut nuire à la clarté du point de vue des principes du système. (Référence : ISO/IEC 15288)

Élément de système	Membre d'un ensemble d'éléments qui constituent un système (ISO/IEC 15288)
Système de systèmes	Série ou disposition de systèmes indépendants liés ou interreliés pour fournir une capacité donnée. La perte de n'importe quelle partie du système en diminue le rendement et les capacités (cadre d'architecture du ministère de la Défense).
Index de santé du système	L'index de santé du système (ISS) est une évaluation des caractéristiques du Service du système de Commandement, contrôle, communications, informatique, renseignement, surveillance et reconnaissance de la Force terrestre. C'est une mesure d'éléments ciblés du système qui utilise des étalons physiques ou de jugement discrétionnaire. La table ci-dessous décrit la classification des éléments ciblés utilisés par l'ISS. La liste des éléments ciblés peut être adaptée.

**Éléments ciblés par l'USS**

Adéquation	Reserve	Bande passante de réseau
		Puissance de traitement
		Mémoire
		Stockage
	Surcharge	Communication
		Site des serveurs
Utilisateur final		
Sécurité	Confidentialité	Communication
		Information
		Menace Interne

	Intégrité	Surveillance de système (Événement, Incident et gestion de problème)
		Protection d'hôte / Détection d'intrusion /Prévention d'intrusion
		Reprise après sinistre
	Disponibilité	Source d'électricité fiable
		Relais/Retour en arrière
		Redondance (Primaire, Alternatif, Contingence, Urgence)

**Responsable technique** Représentant du MDN pour lequel des travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat.

**Bureau technique de première responsabilité (BTPR)** Un employé civil ou militaire du Canada désigné par le responsable technique pour gérer les activités liées aux tâches quotidiennes et les activités principales connexes effectuées à l'appui d'une tâche ou d'une tâche potentielle pour un travail donné.

**Responsabilité complète du système** Responsabilité touchant les exigences et la conception du système. La personne ayant cette responsabilité est également responsable des aspects techniques et de la conception.

### 3.0 Liste des abréviations et des acronymes

<b>Abréviation</b>	<b>Terme</b>
ANSI/EIA	American National Standards Institute / Electronic Industries Alliance
EEA	Équipement d'essai automatisé
BLOS	Au-delà de la portée optique
C2	Commandement et contrôle
C4	Commandement, contrôle, communications et informatique
C2IEDM	Modèle de données d'échange d'information de commandement et de contrôle

C4ISR	Commandement, contrôle, communications, informatique, renseignement, surveillance et reconnaissance
AC	Autorité contractante
CCB	Comité de changement de configuration
LDEC	Liste des données essentielles au contrat
FAC	Forces armées canadiennes
RAQFC	Représentant de l'assurance de la qualité des Forces canadiennes
SAFC	Système d'approvisionnement des Forces canadiennes
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
PMC	Programme des marchandises contrôlées
EC	Élément de configuration
CO-CO	Appartenant à un entrepreneur (ou fourni par celui-ci) et exploité par un entrepreneur
COTS	Disponible sur le marché
CITP	Programme TEMPEST de l'industrie canadienne
GC	Gestion de la configuration
CM-DM	Gestion de la configuration – Gestion des données
SIGC	Système d'information sur la gestion de la configuration
IMSC	Intégration du modèle de maturité des capacités (parfois, pas défini dans les EDT)
CPRE	Compte des pièces de rechange de l'entrepreneur
DEC	Documentation sur l'état de la configuration
CSCI	Élément de configuration logicielle
DA	Responsable de la conception
DAR	Évaluation de l'étude et résolution

CCD	Centre de contrôle des documents
GCD	Groupe de contrôle des documents
DID	Description des données
DAPSCT	Directeur – Administration du programme des systèmes de commandement terrestre
GD	Gestion des données
DSF	Diminution des sources de fabrication
DMSMS	Diminution des sources de fabrication et pénuries de matériel
MDN	Ministère de la Défense nationale
DAQ	Direction de l'assurance de la qualité du MDN
DSL	Couche des services de données
RED	Réseau étendu de la Défense
DWD	Description de travail détaillée
G&I	Génie et intégration
E3	Effets de l'environnement électromagnétique
SRE	Structure de répartition de l'ingénierie
MT	Modification technique
EM	Électromagnétique
CEM	Compatibilité électromagnétique
EEM	Environnement électromagnétique
EMECE	Ingénieur de contrôle de l'environnement électromagnétique
EMI	Interférence électromagnétique
PI	Plan d'ingénierie

ESRI	Environmental Systems Research Institute
FCA	Audit de la configuration fonctionnelle
FRACAS	Système de signalement et de correction des défaillances
FSR	Représentant des services techniques
BFG	Biens fournis par le gouvernement
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
IFG	Installation fournie par le gouvernement
IFG	Information fournie par le gouvernement
VFG	Véhicule fourni par le gouvernement
GIDEP	Programme d'échange de données entre le gouvernement et l'industrie
GO-CO	Appartenant au gouvernement (ou fourni par lui) et exploité par un entrepreneur
GO-GO	Appartenant au gouvernement (ou fourni par lui) et exploité par le gouvernement
GOTS	Gouvernemental sur étagère
GPS	Système mondial de localisation
MFG	Matériel fourni par le gouvernement
QG	Quartier général
HW	Matériel
HWCI	Élément de configuration matérielle
DCI	Document de contrôle des interfaces
CEI	Commission électrotechnique internationale
IEEE	Institute of Electrical and Electronic Engineers
MEII	Mécanisme d'échange d'information intégré

EII	Échange d'information intégré
SLI	Soutien logistique intégré
INCOSE	International Council on System Engineering
EPI	Équipe de produit intégrée
ISO	Organisation internationale de normalisation (n'est pas un acronyme)
SES	Soutien en service
ISTAR	Renseignement, surveillance, acquisition d'objectifs et reconnaissance
ITAR	International Traffic in Arms Regulations
VVT	Vérification et validation par un tiers
ITE	Environnement des essais d'intégration
IWE	Environnement de travail intégré
SGC	Système de gestion du savoir
RL	Réseau local
GACV	Gestionnaire de l'application – cycle de vie
GCVM	Gestionnaire du cycle de vie du matériel
PV SSCFT	Prolongation de la vie du système de soutien du commandement de la force terrestre
SCFT	Système de commandement de la Force terrestre
CSLT	Contrat de soutien à long terme
ACM	Avis de changement de matériel
MDA	Architecture dirigée par modèle
min DN	Ministre de la Défense nationale
MOTS	Militaire sur étagère

REM	Rapport d'étape mensuel
DM	Demande de modification
EMR	Équipe mobile de réparation
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
QGDN	Quartier général de la Défense nationale
NDQAR	Représentant assurance de qualité de la défense nationale
NSL	Couche des services de notification
NNO	Numéro de nomenclature OTAN
BDO	Base de données opérationnelles
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
OGD	Autres ministères
OMG	Object Management Group
BPR	Bureau de première responsabilité
EOE	Essai opérationnel et évaluation
OTS	Disponible sur le marché
RA	Responsable des approvisionnements
VCP	Vérification de la configuration physique
SDPNFT	Système de détermination de la position et de navigation pour la Force terrestre
PGP	Plan de gestion de programme (ou de projet)
REAT	Réunion d'examen de l'avancement des travaux
DRP	Demande de réparation prioritaire
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada

AQ	Assurance de la qualité
PAQ	Plan d'assurance de la qualité
GAQ	Gestion de l'assurance de la qualité
DP	Demande de propositions
CRD	Compte rendu des discussions
SAM5	Modèle de conscience situationnelle 5
SBIT	Mise à l'essai et intégration des produits de base logiciels
CS	Contrat de soutien
SDD	Document de définition de système ou de logiciel
SDE	Environnement de développement logiciel
PDL	Plan de développement logiciel
R&R	Réparation et révision
RADHAZ	Danger des rayonnements
RAMD	Fiabilité, disponibilité, maintenabilité et durabilité
RCIED	Engin explosif improvisé radiocommandé
CMR	Compte du matériel réparable
RMR	Demande de matériel réparable
CAR	Compte d'atelier de réparation
IGL	Institut de génie logiciel
PGIS	Plan de gestion de l'ingénierie des systèmes
SHC	Code d'inventaire
RASDPR	Relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires de réparation
MRAS	Message des remarques relatives à l'avis de sélection

AAS	Architecture axée sur le service
EIC	Énoncé d'insuffisance en capacités
SDS	Système de systèmes
SoSDE	Environnement de développement du système de systèmes
SoSITE	Environnements de mise à l'essai et d'intégration du système des systèmes
EDT	Énoncé des travaux
RPS	Rapport de problème de système
SR	Version
LVERS	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
SRS	Spécifications liées aux exigences du système
FSTP	Fiche de service – Tâches permanentes
STSC	Contrat de soutien à court terme
SW	Logiciel
SWS	Soutien logiciel
SWSE	Environnement de soutien logiciel
AT	Autorité technique
TacC2IS	Systèmes d'information commandement, de contrôle tactiques
TacCOMS	Systèmes de communication tactique
Rés tac	Réseau tactique
DE	Délai d'exécution
VAT	Visite d'aide technique
STCCC	Système tactique de commandement, de contrôle et de communication
TDP	Jeu de documents techniques

RDT	Rapport de défektivité technique
TIES	Recherches et appui techniques
RCS	Responsabilité complète du système
RENS	Rapport d'état non satisfaisant
LMU	Langage de modélisation unifié
BONP	Besoin opérationnel urgent
VDD	Document de description des versions
VE3T	Mise à l'essai des effets de l'environnement électromagnétique des véhicules
VIT	Essai et installation dans les véhicules
GSA	Gestion des systèmes d'armes

**APPENDICE 2  
DE L' ANNEXE A**

**AU CONTRACT  
W8486-184111**

**C4ISR DE LA FORCE TERRESTRE  
CONTRAT DE SOUTIEN  
LOGICIEL DE TRANSITION**

**NORMES ET RÉFÉRENCES**

**16 octobre 2017**

## Table des matières

1.1	Documents applicables.....	2
1.1.1	Applicabilité.....	2
1.1.2	Normes, spécifications et publications.....	2
1.1.3	Normes internationales et de l'Amérique du Nord.....	2

## **1.1 Documents applicables**

### **1.1.1 Applicabilité**

Les documents suivants prennent en charge cette SOW et doivent être considérés comme des informations supplémentaires si elles ne sont pas spécifiquement identifiées dans le texte.

### **1.1.2 Normes, spécifications et publications**

Les spécifications, normes et publications suivantes sont des références qui pourraient être utilisées dans l'exécution du travail contractuel.

### **1.1.3 Normes internationales et de l'Amérique du Nord**

	<b>Référence</b>	<b>Titre</b>
1.	ISO/IEC/IEEE 12207:2008	Systems and software engineering – Software life cycle processes
2.	ISO/IEC/IEEE 15288:2015	Systems engineering — System life cycle processes
3.	IEEE Std 15288.1:2014	IEEE Standard for Application of Systems Engineering on Defense Programs
4.	IEEE Std 15288.2:2014	IEEE Standard for Technical Reviews and Audits on Defense Programs
5.	ISO/IEC15289:2015	Systems and software engineering – Content of systems and software life-cycle process information products (Documentation).
6.	ISO/IEC14764:2006	Information Technology – Software life cycle processes – Software Maintenance, 2006
7.	ISO 15846:1998	Software life cycle processes – Configuration Management

**APPENDICE 3  
À L'ANNEXE A  
DU CONTRAT  
W8486-184111**

**SYSTÈME C4ISR – TACTIQUES TERRESTRES  
SOUTIEN LOGICIEL**

**CONTRAT DE SOUTIEN**

**DESCRIPTION DES SYSTÈMES D'INFORMATION DE  
COMMANDEMENT ET CONTRÔLE TACTIQUE**

**16 octobre 2017**

### NOTES

1. Les composants TacC2IS font partie intégrante du système C4ISR terrestre. La description de haut niveau du système C4ISR terrestre à l'annexe A fournit le contexte de système de systèmes pour les éléments système contenus dans cet appendice.<sup>1</sup>
2. La liste des composants logiciels et équipements matériels TacC2IS identifiés dans le présent appendice n'est pas exhaustive et reste susceptible d'être modifiée à tout moment à la seule discrétion du Canada.

Niveaux de soutien sous le contrat de soutien logiciel de transition.

Élément du système logiciel	Soutien complet	Soutien du système de systèmes
Microsoft Windows Operating System	Non	Oui
Microsoft Windows Server Operating System	Non	Oui
Microsoft Windows Storage Server	Non	Oui
VMWare ESXi	Non	Oui
Microsoft System Center Configuration Manager	Non	Oui
Microsoft Deployment Toolkit	Non	Oui
Microsoft Windows Server Update Service	Non	Oui
Microsoft System Center Operations Manager	Non	Oui
Microsoft System Center Service Manager	Non	Oui
Microsoft System Center Orchestrator	Non	Oui
Microsoft Active Directory	Non	Oui
Land Command Support System Active Directory Administrator Tool	Oui	Oui
Active Directory Operational Database Property Extension (ADOPE)	Oui	Oui

<sup>1</sup> La structure de répartition complète du système est un produit CPG qui doit être demandé séparément.

Élément du système logiciel	Soutien complet	Soutien du système de systèmes
Eaton Intelligent Power Management	Non	Oui
PuTTY	Non	Oui
Microsoft System Center Data Protection Manager	Non	Oui
NetMail	Non	Oui
CA technologies Spectrum	Non	Oui
Solarwinds Engineer's Toolset	Non	Oui
Wireshark	Non	Oui
Cisco Configuration Professional	Non	Oui
Microsoft SQL Server	Non	Oui
Apache ActiveMQ	Non	Oui
Microsoft Exchange	Non	Oui
Microsoft Outlook	Non	Oui
Microsoft Excel	Non	Oui
Microsoft Word	Non	Oui
Microsoft PowerPoint	Non	Oui
Microsoft Visio	Non	Oui
Microsoft InfoPath	Non	Oui
Microsoft Internet Explorer	Non	Oui
Google Chrome	Non	Oui
Microsoft Silverlight	Non	Oui
Microsoft SharePoint	Non	Oui
MediaWiki	Non	Oui
Ignite Realtime Openfire	Non	Oui
Transverse	Non	Oui

Élément du système logiciel	Soutien complet	Soutien du système de systèmes
Cisco Unified Communications Manager	Non	Oui
Cisco IP Communicator	Non	Oui
McAfee End Point Protection	Non	Oui
Apache HTTP Server	Non	Oui
SecureView	Non	Oui
Land Command Support System Security Settings	Oui	Oui
Microsoft Certificate Authority Policy Settings	Oui	Oui
GEMX Lite	Non	Oui
ViaSat In-Line Network Encryptor Manager	Non	Oui
ODB2CDB Service	Oui	Oui
CDB2VMF Service	Oui	Oui
VMF2CDB Service	Oui	Oui
CSD2DDF Service	Oui	Oui
CDB2UCES Service	Oui	Oui
UCES2CDB Service	Oui	Oui
Upgrade CDB Gateway Service	Oui	Oui
Upgrade ODB Gateway Service	Oui	Oui
Operational Database		
Data Service Layer	Oui	Oui
Data Service Layer SOAP Server	Oui	Oui
Notification Service Layer		
Integrated Exchange Mechanism National	Oui	Oui
InterApplication Communications Service	Oui	Oui
Clip and Ship service	Oui	Oui
Geometry Conversion Service	Oui	Oui
Symbolization Service	Oui	Oui
BattleView	Oui	Oui
CCIRM BattleView Plug-in	Oui	Oui

Élément du système logiciel	Soutien complet	Soutien du système de systèmes
Quick Plan Management BattleView Plug-in	Oui	Oui
CBRN BattleView Plug-in	Oui	Oui
Duty Officer Shift Tool	Oui	Oui
Web COP Viewer	Oui	Oui
ORBAT Viewer	Oui	Oui
Timeline Browser	Oui	Oui
HQ Report Viewer	Oui	Oui
Collaborative Editor	Oui	Oui
Integrated Exchange Mechanism MIP Common Interface Service	Oui	Oui
Integrated Exchange Mechanism MIP Common Interface GUI	Oui	Oui
NATO Friendly Force Information Service	Oui	Oui
NATO Friendly Force Information Console	Oui	Oui
NVG2ODB Service	Oui	Oui
SPS BattleView Plug-in	Oui	Oui
Integrated Tactical Network Planner	Oui	Oui
Tactical Networking Planner	Oui	Oui
ORBAT Manager	Oui	Oui
C2TS Installer	Oui	Oui
Mission Data Package Creator	Oui	Oui
UnconnectedConfig Tool	Oui	Oui
ODBTtools	Oui	Oui
Indirect Fire Control Computer Software	Non	Oui
Gun Display System	Non	Oui
Safety Officer Application	Non	Oui
Observer Application	Non	Oui
Fire Management and Control Application	Non	Oui
Troop Sergeant-Major Application	Non	Oui
Sensor Message Dispatcher	Non	Oui
Fire Support Speak	Non	Oui
MOU	Non	Oui
Engineer Command and Control Information System	Non	Oui

Élément du système logiciel	Soutien complet	Soutien du système de systèmes
Android Operating System	Non	Oui
Canadian Database	Oui	Oui
Data Service Layer Access Service	Oui	Oui
Data Service Layer REST Service	Oui	Oui
CDB2CSD Service	Oui	Oui
Variable Message Format Processor	Non	Oui
Coordinator Service	Oui	Oui
Data Publisher Service	Oui	Oui
Friendly Force Information Service	Oui	Oui
Friendly Force Information Console	Oui	Oui
Tactical Collaboration Tool Server	Oui	Oui
Tactical Collaboration Tool Client	Oui	Oui
Tactical Battle Management System – Command Post	Oui	Oui
Tactical Battle Management System – Platform	Oui	Oui
Tactical Battle Management System – Lite	Oui	Oui
Platform Dashboard	Oui	Oui
Platform Dashboard Lite	Oui	Oui
Microsoft Hyper-V	Non	Oui
mDNS Service Registration Toolkit	Non	Oui
Mission Data Package Deployment Manager	Oui	Oui
Sniper Ballistic Calculation Software	Non	Oui
Virtual Command and Control Interface	Non	Oui
Distributed Interactive Simulation Router	Non	Oui
OGC Map Server	Non	Oui
Course of Action [Simulation] Application	Non	Oui
[Simulated] 4609 Video service	Non	Oui
Virtual Battlespace 3	Non	Oui
VBS to Fusion Interface	Non	Oui
VBS2FireforVBS3	Non	Oui
Civilian Activity Modeling for eXercises and eXperiments (CAMX)	Non	Oui

Élément du système logiciel	Soutien complet	Soutien du système de systèmes
Advanced Battlefield Computer Simulation (ABACUS)	Non	Oui
Joint Conflict and Tactical Simulation System (JCATS)	Non	Oui
Joint Semi-Automated Forces (JSAF)	Non	Oui
Start State Service	Non	Oui
Aramis	Non	Oui
DAF2SHIP Service	Non	Oui

**APPENDICE 4  
À L'ANNEXE A**

**DU CONTRAT  
W8486-184111**

**C4ISR DE LA FORCE TERRESTRE  
CONTRAT DE SOUTIEN  
LOGICIEL DE TRANSITION**

**ÉNONCÉ DE  
TRAVAIL LOGISTIQUE**

**16 octobre 2017**

## **1.0 INTRODUCTION GÉNÉRALE**

L'énoncé de travail logistique (EDT LOG) du Contrat de soutien logiciel de transition – C4ISR Terrestre a pour but d'identifier les besoins logistiques du contrat, spécifiquement pour la gestion des BFG et IFG.

## **2.0 SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT/SOUTIEN MAINTIEN**

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.0 du A-LM-184-001/JS-001.

### **2.1 PRÊT D'INFORMATION FOURNIE PAR LE GOUVERNEMENT / D'ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (IFG/EFG)**

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.4.1 du A-LM-184-001/JS-001.

### **2.2 INVENTAIRE**

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.5 du A-LM-184-001/JS-001.

### **2.3 MATÉRIEL DU MDN PERDU OU ENDOMMAGÉ**

Pour plus d'explications et de détails, voir la section 8.8 du A-LM-184-001/JS-001.

### **2.4 TRANSPORT/IDENTIFICATION DE L'EXPÉDITION/MODE D'EXPÉDITION/MATÉRIEL PERDU OU ENDOMMAGÉ PENDANT LE TRANSPORT/TRAITEMENT DES RÉCLAMATIONS**

Pour plus de détails, voir le chapitre 8.12 du A-LM-184-001/JS-001.

## **3.0 UTILISATION PAR L'ENTREPRENEUR DES MATÉRIAUX/PUBLICATIONS DU MDN**

Pour plus de détails, voir le chapitre 10.0 du A-LM-184-001/JS-001.

## **4.0 PUBLICATIONS**

Pour plus de détails, voir le chapitre 11 du A-LM-184-001/JS-001.

**APPENDICE 5  
À L'ANNEXE A**

**DU CONTRAT  
W8486-184111**

**SYSTÈME C4ISR DE LA FORCE TERRESTRE**

**CONTRAT DE SOUTIEN POUR LE  
LOGICIEL DE TRANSITION**

**LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT**

**ET**

**DESCRIPTIONS DES DONNÉES**

**16 OCTOBRE 2017**

## TABLE DES MATIÈRES

1	Porté.....	2
1.1	Introduction.....	2
2	Articles de la LDEC.....	2
2.1	FORMAT DE LA LDEC.....	2
2.2	Liste des articles de la LDEC.....	6
3	DD.....	7
3.1	Format du DD.....	7
3.2	Liste des DD.....	8
4	LDEC Détaillée.....	9
5	DD Détaillée.....	18

## **1 Porté**

Ce document identifie les exigences pour chaque élément de données requis par le MDN et fournit des explications sur les formulaires utilisés pour définir ces exigences.

La partie principale du document fournit des explications sur les formulaires des LDEC et des DD ainsi que des instructions générales sur la présentation.

### **1.1 Introduction**

Chaque élément de données est précisé en deux parties : une entrée dans la Liste des données essentielles au contrat (LDEC) et dans la Description des données (DD).

Les exigences spécifiques détaillées dans chaque article de la LDEC ainsi que dans sa DD sont des exigences contractuelles.

Parce que les LDEC et les DD ont été préparées en utilisant des formulaires normalisés, certaines cases sur le formulaire ne s'appliquent pas à ce contrat ou ne sont pas inclus.

Des exigences supplémentaires en matière de données relatives à une tâche spécifique peuvent être appelées dans le cadre de la tâche et les exigences de ces données sont indiquées dans l'EDT de la tâche, y compris de l'information sur la LDEC et la DD.

## **2 Articles de la LDEC**

La section suivante fournit une description de chacun des champs de la LDEC. Chaque article de la LDEC contient les renseignements suivants :

- a. Identification de l'article de la LDEC et renvoi à l'EDT;
- b. Bureau responsable au MDN;
- c. Emplacement pour la présentation et l'acceptation des données par le MDN;
- d. Cycle d'examen des présentations;
- e. Identification des destinataires et nombre d'exemplaires;
- f. Case d'acceptation et de préparation du MDN.

### **2.1 FORMAT DE LA LDEC**

a) Case 1

NUMÉRO D'ORDRE – Un numéro unique à six chiffres permettant d'identifier chaque élément de données.

b) Case 2

TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES - Le titre de la description de données.

c) Case 3

SOUS-TITRE – Un sous-titre peut être utilisé si le titre doit être précisé davantage.

d) Case 4

NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES – Le numéro utilisé pour identifier la description de données.

e) Case 5

RENOI AU CONTRAT – Le numéro précis du paragraphe de la demande de contrat, de l'énoncé des travaux, de la demande de propositions, de la spécification, ou de tout autre document qui se rapporte directement aux données.

f) Case 6

BPR TECHNIQUE – Le bureau technique de première responsabilité. C'est le responsable technique chargé de s'assurer de l'exactitude des données.

g) Case 7

MÉTHODE D'INSPECTION ET D'ACCEPTATION – Cette case précise les exigences relatives à l'inspection et à l'acceptation des données. Contient le code approprié, le cas échéant :

<u>Code</u>	<u>Inspection</u>	<u>Acceptation</u>
SS	Source	Source
DD	Destination	Destination
SD	Source	Destination
DS	Destination	Source

h) Case 8

CODE D'APPROBATION – Les données exigeant une approbation sont identifiées par un "A" dans cette case. Lorsqu'une version préliminaire est requise, la case 16 doit indiquer la durée pour obtenir la décision du Canada concernant l'approbation des données et la date à laquelle sera livré le document final. La case 16 indique également les renseignements relatifs aux exigences d'approbation, c'est-à-dire l'approbation du contenu technique et de la présentation des données. Si une approbation préalable n'est pas nécessaire, cette case indique S.O.

L'approbation ou l'acceptation des LDEC et des examens par le Canada signifie que l'exigence contractuelle pour ce livrable a été pleinement satisfaite. L'approbation de tout livrable ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de satisfaire à toutes les autres exigences du contrat. Cependant, l'approbation de la « description et des procédures de

l'essai » indique que si l'élément mis à l'essai réussit l'essai défini par la procédure et avec les appareils d'essai indiqués, l'élément a atteint sa base de qualification.

i) Case 9

**MISE EN COMMUN DES DONNÉES PROVENANT D'ENTREPRENEURS PARTICIPANTS** – Si les données proviennent de plusieurs entrepreneurs, un « X » apparaît dans cette case. Autrement, cette case est laissée vide.

j) Case 10

**FRÉQUENCE** – Cette case indique la fréquence de la livraison des données, en utilisant les codes de fréquence appropriés suivants :

ANNU	Chaque année
DQP	Dès que les données sont produites
SUR DEM.	Sur demande
BI-MENS	Tous les deux mois
BI-HEB	Toutes les deux semaines
QUO	Tous les jours
LIV-DIF	Livraison différée
REQ-DIF	Requête différée
MENS	Chaque mois
UNE/R	Une fois avec révisions
UNIQUE	Une fois
TRIM	Chaque trimestre
RAB	Révisions au besoin
SEM	Chaque semestre
HEB	Chaque semaine

k) Case 11

**DATE DES DONNÉES** – Si les données ne sont présentées qu'une seule fois à une date qui peut être précisée, cette case contient la date des données selon ce format : jour/mois/année (par ex., « 14 juin 97 »). Si la soumission est liée à un événement ou un jalon précis, cet événement est indiqué. S'il manque d'espace dans la case 11, inscrire « Voir la case 16 » et dans la case 16, inscrire « 11. [suivi de la description de l'événement ou du jalon] » (par ex. « 11. 15 jours avant le SDR »). Si une date ou une contrainte de livraison ne peut être précisée, cette case est laissée vide.

l) Case 12

**DATE DE PRÉSENTATION INITIALE** – Si la date de présentation initiale est précisée, elle est saisie dans le format suivant : jour/mois/année (par ex. « 14 juin 07 »). Si la présentation est liée à un événement ou à un jalon précis, cette contrainte est indiquée en utilisant une des abréviations suivantes :

SOUR.	Au moment de la soumission
-------	----------------------------

---

DQP	Dès que les données sont produites
SUR DEM.	Sur demande
JAAC/MAAC	Jours/Mois après l'attribution du contrat (À noter que dans ce contrat, l'attribution du contrat signifie la date à laquelle l'entrepreneur doit fournir l'élément de données.)
LIV-DIF	Livraison différée
REQ-DIF	Requête différée
FDC	Fin du contrat
FDM	Fin du mois
FDT	Fin du trimestre
nJADC	Nombre de jours avant le début du cours
nJ AFC	Nombre de jours après la fin du cours

S'il manque d'espace dans la case 12 pour entrer tout le texte, inscrire « Voir la case 16 » et dans la case 16 inscrire « 12. [suivi de la contrainte] » (par ex. « 12. 60 jours après l'essai »).

m) Case 13

DATE DE PRÉSENTATION OU DE L'ÉVÉNEMENT SUBSÉQUENT – Si les données sont présentées plus d'une fois, saisir les dates subséquentes de présentation. Si des circonstances spéciales empêchent la présentation des données, en préciser la raison (par ex., « 15 jours après FDT »).

L'abréviation après l'identification d'une présentation effectuée de nouveau aura la signification suivante :

Pg : seules les pages de modifications doivent être présentées de nouveau accompagné d'un document d'approbation.

Add : seul un addenda doit être présenté de nouveau accompagné d'un document d'approbation.

Rv : une nouvelle présentation est requise.

n) Case 14

DISTRIBUTION Inscrire les destinataires et la distribution respective pour la présentation initiale (sous-case « Initiale »), et pour la présentation finale (sous-case « Finale »), pour les descriptions de données qui sont requises. Les exigences de la présentation initiale ne sont précisées que si un cycle d'examen est détaillé dans la case 16.

o) Case 15

Cette case n'est pas utilisée.

p) Case 16

REMARQUES – Cette case sert à compléter ou à clarifier les renseignements fournis aux cases 1 à 15. On peut également se servir de cette case pour adapter les documents énumérés à la case 4, soit en supprimant des parties (par ex. « supprimer le paragraphe 10.4 ») soit en précisant les parties qui s’appliquent (par ex. « seuls les paragraphes 10.4 et 10.5 s’appliquent ») selon la méthode la plus efficace. On peut aussi préciser dans la case 16 si la présentation adoptée par l’entrepreneur est acceptable ou indiquer le mode de livraison des données souhaité.

q) Cases 17 – 20

Ces cases ne sont pas utilisées.

## 2.2 Liste des articles de la LDEC

Le tableau suivant donne la liste des articles de la LDEC :

**Tableau 1 - Liste des articles de la LDEC**

<b>Article de la LDEC</b>	<b>Article de la DD</b>	<b>Titre</b>
100.001	100.001	Plan de gestion de programme
100.002	100.002	Rapport d’étape mensuel
100.003	100.003	Ordre du jour de la réunion
100.004	100.004	Procès-verbal de la réunion
100.005	100.005	Rapport de gestion des ressources appartenant au Canada
100.007	100.006	Fermeture de tâche
200.001	200.001	Plan de gestion d’ingénierie des systèmes
200.002	200.002	Gestion de l’obsolescence
400.002	400.002	Plan d’assurance de la qualité

## **3 DD**

### **3.1 Format du DD**

La DD liée à un article de la LDEC précise le contenu et le format à inclure dans la présentation des données.

Une description de chaque case d'information suit :

a) Case 1 - Titre

Indique le titre de la DD et correspond habituellement au titre de l'article de la LDEC qui lui est associé sauf si plusieurs articles de la LDEC renvoient à la DD.

b) Case 2 – Numéro d'identification

Ce numéro est attribué à la DD par le bureau de première responsabilité (BPR) et identifie le secteur d'activité auquel la DD s'applique. Ces secteurs comprennent la gestion de projet (série 100), l'ingénierie des systèmes (série 200), le soutien logistique intégré (série 300), et la gestion de la configuration – gestion des documents et l'assurance de la qualité (série 400).

c) Case 3 - Description

Information générale décrivant comment les données précisées dans la DD doivent être utilisées.

d) Case 4 - Date d'approbation

Date à laquelle le contenu de la DD a été approuvé par le BPR.

e) Case 5 - Bureau de première responsabilité

L'autorité responsable pour l'examen, l'acceptation et l'approbation de la DD.

f) Case 6 – Programme d'échange de données (GIDEP) pertinent

Un « X » dans cette case indique que les données doivent être fournies par l'entrepreneur au programme d'échange de données entre le gouvernement et l'industrie (GIDEP). Autrement, cette case est laissée vide.

g) Case 7 - Application /Interdépendance

Cette case précise la portée de la DD et où l'exigence de la DD est définie (c.-à-d. la partie pertinente du contrat).

h) Case 8 - Auteur

Cette case identifie l'auteur de la DD agissant au nom du BPR à la case 5.

i) Case 9 – Formulaire pertinents

Cette case identifie un formulaire ou gabarit publié à utiliser pour compléter la DD au besoin.

j) Case 10 – Instructions sur la présentation des données

Cette case fournit une description du contenu et du format requis pour la présentation des données de la DD. Cet élément constitue l'exigence contractuelle de l'entrepreneur.

### 3.2 Liste des DD

Le tableau suivant présente une liste des DD triées par numéro de DD. Les DD se trouvent à l'appendice B de ce volume.

**Tableau 2 - Liste des descriptions de données**

<b>No. DD</b>	<b>TITRE</b>
100.001	Plan de gestion de programme
100.002	Rapport d'étape mensuel
100.003	Ordre du jour de la réunion
100.004	Procès-verbal de la réunion
100.005	Rapport de gestion des ressources appartenant au Canada
100.006	Fermeture de tâche
200.001	Plan de gestion d'ingénierie des systèmes
200.002	Gestion de l'obsolescence
400.002	Plan d'assurance de la qualité

## 4 LDEC Détaillée

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 ÉLÉMENT DE DONNÉES)					
A. SYSTEM / ITEM soutien du logiciel de transition du système C4ISR de la Force terrestre			B. CONTRACT / RFP NUMBER W8486-184111		
C. SOW IDENTIFIER		D. DATA CATEGORY Données de gestion		E. CONTRACTOR	
1. ITEM NUMBER 100.001		2. TITLE OR DESCRIPTION OF DATA Plan de gestion de programme		3. SUBTITLE	
4. AUTHORITY (DID Number) 100.001		5. CONTRACT REFERENCE		6. REQUIRING OFFICE DAPSCT	
7. INSPECTION DD	9. INPUT	10. FREQUENCY UNE/R	12. DATE OF 1st SUBMISSION SOUM. Voir la case 16	14. DISTRIBUTION and ADDRESSEES	
8. APP CODE A		11. AS OF DATE	13. DATE OF SUBSEQUENT SUBMISSION / EVENT Voir la case 16	a. ADDRESS	b. COPIES
16. REMARKS  Case 12. Le plan de gestion de programme initial doit être le plan remis avec la proposition de l'entrepreneur.  Case 13. Le Canada peut fournir des commentaires sur le plan de gestion de programme pour y effectuer use mise à jour. L'entrepreneur doit mettre à jour le plan de gestion de programme dans les 10 jours ouvrables après la réception de commentaires.  Les mises à jour additionnelles (pour refléter les changements au projet) doivent être examinées à une REAT. Ces mises à jour proposées doivent être fournies au Canada au moins 10 jours ouvrables avant la REAT où elles seront examinées. À sa discrétion le Canada peut accepter, rejeter, ou guider des changements au plan de gestion de changement.				INITIAL	FINAL
			SPAC		
			DAPSCT		1
ÉTABLI PAR		DATE	APPROUVÉ PAR		
17. DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT		18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. ESTIMATION DU COÛT	15. TOTAL	2

<b>LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 ÉLÉMENT DE DONNÉES)</b>					
A. SYSTÈME / ÉLÉMENT soutien du logiciel de transition du système C4ISR de la Force terrestre			B. NUMÉRO DE CONTRAT / DP W8486-184111		
C. IDENTIFICATEUR DE L'ET		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR	
1. NUMÉRO D'ORDRE 100.002		2. TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES Rapport d'étape mensuel		3. SOUS-TITRE	
4. NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES 100.002		5. RENVOI AU CONTRAT		6. BPR TECHNIQUE DAPSCT	
7. INSPECTION S.O.	9. INPUT	10. FRÉQUENCE MENS	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE Voir la case 16	14. DISTRIBUTION and ADDRESSEES	
8. APP CODE S.O.		11. DATE	13. DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE	a. ADDRESS	b. COPIES
<b>16</b> REMARQUES  Case 12 : Le rapport d'étape doit être remis au plus tard 7 jours civils après la fin de chaque mois civil.  Remarques : Tous les rapports d'étape doivent couvrir la période allant du dernier rapport jusqu'à la fin du mois rapporté					
ÉTABLI PAR		DATE	APPROUVÉ PAR		
17. DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT		18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. ESTIMATION DU COÛT	15. TOTAL	2

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 ÉLÉMENT DE DONNÉES)						
A. SYSTÈME / ÉLÉMENT soutien du logiciel de transition du système C4ISR de la Force terrestre				B. NUMÉRO DE CONTRAT / DP W8486-184111		
C. IDENTIFICATEUR DE L'ET		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR		
1. NUMÉRO D'ORDRE 100.003		2. TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES Ordre du jour de la réunion		3. SOUS-TITRE		
4. NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES 100.003		5. RENVOI AU CONTRAT		6. BPR TECHNIQUE DAPSCT		
7. INSPECTION DD	9. MISE EN COMMUN	10. FRÉQUENCE SUR DEM.	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE Voir la case 16	14. DISTRIBUTION and ADDRESSEES		
8. CODE D'APPRO A		11. DATE	13. DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE	a. ADDRESS	b. COPIES	
16. REMARQUES Case 10. Les dates et la fréquence des réunions seront indiquées dans la tâche. Case 12. L'ordre du jour de la réunion doit être présenté en vue d'un examen au plus tard cinq jours ouvrables avant chaque réunion. Des commentaires à l'égard de l'ordre du jour, y compris des ajouts ou des suppressions de points de discussion, seront fournis par le Canada dans les trois jours ouvrables suivant la réception. Case 13. L'ordre du jour de la réunion révisée, qui prend en compte les commentaires du Canada, doit être soumis pour acceptation dans les trois jours ouvrables suivants la réception des commentaires. Case 14. Seulement l'ordre du jour de la REAT.					INITIAL Soft Copy	FINAL Soft Copy
				SPAC	1	1
				DAPSCT	1	1
ÉTABLI PAR		DATE	APPROUVÉ PAR			
17. DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT		18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. ESTIMATION DU COÛT	15. TOTAL	2	2

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 ÉLÉMENT DE DONNÉES)						
A. SYSTÈME / ÉLÉMENT soutien du logiciel de transition du système C4ISR de la Force terrestre				B. NUMÉRO DE CONTRAT / DP W8486-184111		
C. IDENTIFICATEUR DE L'ET		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR		
1. NUMÉRO D'ORDRE 100.004		2. TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES Procès-verbal de la réunion		3. SOUS-TITRE		
4. NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES 100.004		5. RENVOI AU CONTRAT		6. BPR TECHNIQUE DAPSCT		
7. INSPECTION DD	9. MISE EN COMMUN	10. FRÉQUENCE SUR DEM.	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE Voir la case 16	14. DISTRIBUTION and ADDRESSEES		
8. CODE D'APPRO A		11. DATE	13. DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE	a. ADDRESS	b. COPIES	
16. REMARQUES  Case 10. Les dates et la fréquence des réunions seront indiquées dans la tâche.  Case 12. Le procès-verbal des réunions doit être présenté en vue d'un examen dans les cinq jours ouvrables suivant chaque réunion.  Des commentaires à l'égard du procès-verbal de la réunion seront fournis par le Canada dans les trois jours ouvrables suivant la réception.  Case 13. Le procès-verbal de la réunion révisé, qui prend en compte les commentaires du Canada, doit être soumis pour approbation dans les deux jours ouvrables suivants la réception des commentaires.  Case 14. Seulement le procès-verbal de la REAT.					INITIAL Soft Copy	FINAL Soft Copy
				SPAC	1	1
				DAPSCT	1	1
ÉTABLI PAR		DATE	APPROUVÉ PAR			
17. DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT		18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. ESTIMATION DU COÛT	15. TOTAL	2	2

<b>LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 ÉLÉMENT DE DONNÉES)</b>					
A. SYSTÈME / ÉLÉMENT soutien du logiciel de transition du système C4ISR de la Force terrestre			B. NUMÉRO DE CONTRAT / DP W8486-184111		
C. IDENTIFICATEUR DE L'ET		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR	
1. NUMÉRO D'ORDRE 100.005		2. TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES Rapport de gestion des ressources appartenant au Canada		3. SOUS-TITRE	
4. NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES 100.005		5. RENVOI AU CONTRAT		6. BPR TECHNIQUE DAPSCT	
7. INSPECTION DD	9. MISE EN COMMUN	10. FRÉQUENCE SUR DEM	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE 1 MAAC	14. DISTRIBUTION and ADDRESSEES	
8. CODE D'APPRO A		11. DATE	13. DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE FDM Rv	a. ADDRESS	b. COPIES
16. REMARKS				INITIAL	FINAL
				Soft Copy	Soft Copy
			DAPSCT		1
ÉTABLI PAR		DATE	APPROUVÉ PAR		
17. DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT		18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. ESTIMATION DU COÛT	15. TOTAL	1

<b>LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 ÉLÉMENT DE DONNÉES)</b>						
A. SYSTÈME / ÉLÉMENT soutien du logiciel de transition du système C4ISR de la Force terrestre				B. NUMÉRO DE CONTRAT / DP W8486-184111		
C. IDENTIFICATEUR DE L'ET		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR		
1. NUMÉRO D'ORDRE 100.006		2. TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES Fermeture de tâche		3. SOUS-TITRE		
4. NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES 100.006		5. RENVOI AU CONTRAT		6. BPR TECHNIQUE DAPSCT		
7. INSPECTION DD	9. MISE EN COMMUN	10. FRÉQUENCE UNE/R	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE SUR DEM. Voir Bloc 16	14. DISTRIBUTION and ADDRESSEES		
8 CODE D'APPRO A		11. DATE	13. DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE	a. ADDRESS	b. COPIES	
16. REMARKS Bloc 12. Le rapport initial doit être remis lors de la fermeture des tâches, sauf indication contraire dans la tâche.  Les commentaires du Canada seront généralement fournis dans les 15 jours ouvrables suivant la réception du rapport initial.  Bloc 13. Le contractant doit mettre à jour le rapport dans les 10 jours ouvrables suivant la réception des commentaires.					INITIAL Soft Copy	FINAL Soft Copy
				DAPSCT	1	1
ÉTABLI PAR		DATE	APPROUVÉ PAR			
17. DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT		18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. ESTIMATION DU COÛT	15. TOTAL	1	1

<b>LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 ÉLÉMENT DE DONNÉES)</b>					
A. SYSTÈME / ÉLÉMENT soutien du logiciel de transition du système C4ISR de la Force terrestre			B. NUMÉRO DE CONTRAT / DP W8486-184111		
C. IDENTIFICATEUR DE L'ET		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Ingénierie des systèmes		E. ENTREPRENEUR	
1. NUMÉRO D'ORDRE 200.001		2. TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES Plan de gestion d'ingénierie des systèmes		3. SOUS-TITRE	
4. NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES 200.001		5. RENVOI AU CONTRAT		6. BPR TECHNIQUE DAPSCT	
7. INSPECTION DD	9. INPUT	10. FREQUENCY UNE/R	12. DATE OF 1st SUBMISSION ATBID See Block 16	14. DISTRIBUTION and ADDRESSEES	
8. APP CODE A		11. AS OF DATE	13. DATE OF SUBSEQUENT SUBMISSION / EVENT See Block 16	a. ADDRESS	b. COPIES
16. REMARKS  Bloc 12. Le plan de gestion d'ingénierie initial devra être livré avec l'offre de l'entrepreneur.  Block 13. L'entrepreneur doit mettre à jour le plan de gestion d'ingénierie dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de commentaires.  Les mises-à-jour futures (qui reflèteront les changements au projet) devront être révisées à chaque réunion d'avancement du projet. Ces mises-à-jour doivent être soumises au MDN au moins 10 jours avant la réunion ou elles seront révisées.				INITIAL	FINAL
ÉTABLI PAR		DATE	APPROUVÉ PAR		
17. DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT		18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. ESTIMATION DU COÛT	15. TOTAL	1

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 ÉLÉMENT DE DONNÉES)						
A. SYSTÈME / ÉLÉMENT soutien du logiciel de transition du système C4ISR de la Force terrestre				B. NUMÉRO DE CONTRAT / DP W8486-184111		
C. IDENTIFICATEUR DE L'ET		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Ingénierie des systèmes		E. ENTREPRENEUR		
1. NUMÉRO D'ORDRE 200.002		2. TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES Rapport d'obsolescence		3. SOUS-TITRE		
4. NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES 200.002		5. RENVOI AU CONTRAT		6. BPR TECHNIQUE DAPSCT		
7. INSPECTION S.O.	9. MISE EN COMMUN	10. FRÉQUENCE SUR DEM	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
8. CODE D'APPRO A Voir la case 16		11. DATE	13. DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE	a. ADRESSE	b. COPIES	
16. REMARQUES Case 8. Le Canada doit approuver le format. L'entrepreneur doit soumettre le format au Canada pour approbation 10 jours après en avoir reçu la tâche. Le Canada en fera l'examen et fournira des commentaires dans les 3 jours.					INITIALE	FINALE
					Copie électronique	Copie électronique
				DAPSCT		1
ÉTABLI PAR		DATE	APPROUVÉ PAR			
17. DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT		18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. ESTIMATION DU COÛT	15. TOTAL	0	1

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (1 ÉLÉMENT DE DONNÉES)						
A. SYSTÈME / ÉLÉMENT soutien du logiciel de transition du système C4ISR de la Force terrestre				B. NUMÉRO DE CONTRAT / DP W8486-184111		
C. IDENTIFICATEUR DE L'ET		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR		
1. NUMÉRO D'ORDRE 400.002		2. TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES Plan d'assurance de la qualité		3. SOUS-TITRE		
4. NUMÉRO DE DESCRIPTION DE DONNÉES 400.002		5. RENVOI AU CONTRAT		6. BPR TECHNIQUE DAPSCT		
7. INSPECTION DD	9. MISE EN COMMUN	10. FRÉQUENCE UNE/R	12. DATE DE PRÉSENTATION INITIALE SOUM. Voir la case 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
8. CODE D'APPRO A		11. DATE	13. DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE Voir la case 16	a. ADRESSE	b. COPIES	
16. REMARQUES  Case 12. Le plan d'assurance de la qualité initial est le plan qui doit être remis avec la proposition de l'entrepreneur. Les commentaires du MDN sur le plan d'assurance de la qualité seront fournis avec toute tâche de mise à jour.  Case 13. L'entrepreneur doit mettre à jour le plan d'assurance de la qualité dans les 10 jours ouvrables après la réception de commentaires.  Les mises à jour additionnelles (pour refléter les changements apportés au projet) doivent être examinées à une REAT. Ces mises à jour proposées doivent être fournies au MDN au moins 10 jours ouvrables avant la REAT où elles seront examinées.					INITIALE	FINALE
				SPAC		1
				DAPSCT		1
ÉTABLI PAR		DATE	APPROUVÉ PAR			
17. DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR / NUMÉRO DU DOCUMENT	18. NOMBRE APPROX. DE PAGES	19. ESTIMATION DU COÛT	15. TOTAL	0	2	

## 5 DD Détaillée

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Plan de gestion de programme	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 100.001	
3. DESCRIPTION  Le plan de gestion de programme (PGP) décrit comment l'entrepreneur structurera son organisation et mettra en œuvre et utilisera les pratiques, les processus, les procédures et les outils intégrés de gestion de projets requis pour gérer avec succès le contrat ISTAR du C4ISR de la force terrestre et respectera les obligations contractuelles.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DAPSCT	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT
7. APPLICATION / INTERDÉPENDANCE  7.1 Le plan de gestion de programme est le plan de niveau le plus élevé pour le projet. Tous les autres plans lui sont subordonnés.  7.2 Le plan est interdépendant avec le Plan de gestion d'ingénierie des systèmes.		
8. AUTEUR	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES  10.1 Format.  Le format de l'entrepreneur est acceptable.  10.2 Généralités  Le plan doit être un plan global du projet.  10.3 Contenu  Le plan doit comprendre les renseignements suivants :  a. Introduction. Présente le plan incluant la portée, le but et la maintenance du plan.  b. Documents applicables. Identifie tous les documents applicables à ce plan, y compris, au minimum, d'autres articles LDEC, MIL-STD, CFTO, etc., y compris l'identifiant, le titre, le numéro de version et la date d'émission.  c. Approche. Présente un aperçu de l'organisation, de la méthodologie et des processus de gestion de projet qui intègre la planification, la direction, le suivi et la communication de rapports de projets. Au minimum, ce plan doit contenir les éléments suivants :  (1) Structure de répartition de l'organisation et interfaces;		

- (2) Élaboration et maintenance de la surveillance et du contrôle de la gestion de programme;
- (3) Élaboration et maintenance du contrôle de la gestion des tâches;
- (4) Élaboration et maintenance du contrôle de la gestion des risques;
- (5) Élaboration et maintenance d'un système de gestion de la qualité;
- (6) Élaboration et maintenance du contrôle de la gestion des ressources (y compris les marchandises contrôlées) appartenant au Canada;
- (7) Élaboration et maintenance du contrôle de la gestion de la sécurité;
- (8) Élaboration et maintenance du contrôle de gestion de l'ingénierie des systèmes;
- (9) Élaboration et maintenance du contrôle de gestion de la configuration;
- (10) Élaboration et maintenance du contrôle de gestion de données;
- (11) Élaboration et maintenance du contrôle de l'assurance de la qualité.

#### 10.4 Structure de répartition organisationnelle (SRO) et interfaces

Le PGP doit fournir un diagramme hiérarchique de l'organisation de soutien de l'entrepreneur pour le contrat de soutien C4ISR – Conception et Intégration jusqu'au niveau du gestionnaire de compte de coûts. Au minimum, le diagramme doit être décomposé au service central du C4ISR Terrestre et aux gestionnaires de tâches.

Pour chaque poste, le PGP doit identifier la fonction de la personne titulaire / proposée. En outre, une description des responsabilités, des pouvoirs et des lignes de rapport du gestionnaire de projet, du responsable de l'ingénierie du système, du gestionnaire de gestion de configuration, du gestionnaire de la gestion des données, du gestionnaire de la qualité et de l'ACG doit être fournie. Lorsqu'un sous-traitant fait partie intégrante de l'équipe de l'équipe de projet, l'organisation du sous-traitant et le responsable de projet responsable du travail doivent être identifiés pour chaque sous-traitant.

Le PGP doit décrire l'approche, les processus et les procédures de l'Entrepreneur afin d'établir une interface avec le Canada et les Sous-traitants de l'Entrepreneur. Les sujets abordés doivent inclure au minimum :

a. Interface avec le gouvernement :

- (1) types d'interface,
- (2) rapports
- (3) rencontre,
- (4) livrables
- (5) commentaires et inquiétudes
- (6) orientation et instructions
- (7) correspondance officielle

(8) échanges techniques

(9) accès sans entrave à tous les travaux connexes, personnel et données pour le Canada, et

(10) liaison et soutien pour le Canada.

b. Interface avec le(s) sous-traitant(s) :

(1) gestion de projet

(2) Surveillance et rapports des performances des horaires des coûts

(3) assurance de la qualité

(4) contrats

(5) rapports sur les problèmes et leur résolution, et

(6) gestion du risque.

10.5 Monitoring et contrôle de la gestion de programme

10.5.1 Généralité

Cette sous-section se réfère à la description de l'organisation, de la gestion et des procédures du Système de contrôle de gestion de l'entrepreneur que l'entrepreneur a ou aura en place pour gérer le contrat conformément à cette DD.

L'entrepreneur doit décrire comment son système de contrôle de gestion est utilisé pour coordonner et intégrer les données et les informations du projet qui se rapportent à la performance prévue du travail, à la performance réelle et aux variances. L'entrepreneur doit expliquer comment il couvre les problèmes d'échéancier, de coût et de rendement et définit le véhicule, ce qui permettra à Canada d'avoir une visibilité des informations approuvées pour le projet.

Ce système de contrôle de gestion doit inclure les éléments suivants :

- a. Une description narrative des politiques, des processus et des procédures de gestion utilisés pour la planification et le contrôle des projets, y compris l'organisation, la planification et la budgétisation, la planification, l'accumulation de coûts, la gestion des ressources humaines, le contrôle de base, l'état des progrès, l'analyse des écarts et les rapports, et
- b. Une description narrative décrivant comment les données du rapport d'étape sont développées, statuées, analysées, mises à jour et approuvées pour la publication, y compris les critères de sélection associés.

10.5.2 Flux du sous-traitant.

Cette sous-section décrit les plans de l'entrepreneur pour le suivi et l'intégration des exigences de déclaration du Système de contrôle de gestion aux sous-traitants, y compris le processus d'analyse et d'intégration des problèmes de sous-traitant et des données de gestion des risques.

10.5.4 Direction, suivi, contrôle et déclaration

Cette section traitera de l'approche proposée par l'entrepreneur pour les examens externes et internes.

Au minimum, les sujets suivants devront être traités :

- a. rapports de progrès formel
- b. réunions d'évaluation de progrès. Spécifiquement, une description de la forme et de la conduite des réunions régulières d'examen du progrès du projet, identifiant les responsabilités des différents participants; et
- c. examens de la gestion interne de projet par l'Entrepreneur, y compris les processus et les mécanismes de rétroaction dans l'organisation de l'Entrepreneur et les échantillons fournis (format et contenu) de l'ordre du jour et des procès-verbaux pour chaque type de réunion d'examen interne de la gestion du projet.

#### 10.6 Gestion des tâches

Cette sous-section doit présenter les processus et les procédures de l'Entrepreneur pour appuyer les procédures d'initiation, de planification, d'estimation, d'exécution, de contrôle, de revue, d'évaluation, de fermeture et de livraison des tâches du projet conformément à la procédure d'autorisation des tâches du MDN 626 du Canada.

Les procédures d'autorisation des tâches de l'entrepreneur doivent être décrites pour l'autorisation de travail dans l'organisation de l'entrepreneur et pour les travaux sous-traités.

#### 10.7 Contrôle de la gestion du risque

Cette sous-section doit: définir les procédures et les méthodes à utiliser pour identifier, analyser et évaluer les risques extraordinaires, décrire les processus à utiliser dans la prévision précoce des problèmes potentiels et décrire les procédures et les responsabilités assignées pour l'atténuation des risques et la résolution des problèmes.

Les risques peuvent être contrôlés ou incontrôlables dans le cadre du projet. Cependant, il est essentiel que tous les risques extraordinaires, qu'ils soient contrôlables ou incontrôlables, soient identifiés et suivis. Les risques contrôlables doivent être gérés. Des plans d'urgence doivent être faits pour faire face au risque incontrôlable.

#### 10.8 Gestion de la qualité

Cette sous-section explique comment les aspects de la qualité des programmes, des produits et des services sont gérés dans l'organisation de l'Entrepreneur et doit inclure les éléments suivants:

- a. Une définition des politiques et procédures de gestion de la qualité organisationnelle
- b. Une définition des objectifs de qualité organisationnelle;
- c. Une définition de la responsabilité et de l'autorité pour la gestion de la qualité;
- d. Identification de la façon dont le statut de satisfaction du client est surveillé; et
- e. Identification des mesures prises lorsque les objectifs de qualité ne sont pas atteints.

#### 10.9 Gestion des ressources appartenant au Canada

Cette sous-section doit identifier les procédures et les méthodes employées par l'entrepreneur pour accepter,

suivre et gérer en interne et par l'intermédiaire de ses sous-traitants, les biens du gouvernement mis à la disposition de l'entrepreneur par le Canada pour utilisation sur ce projet.

La description doit expliquer comment le volet des marchandises contrôlées du programme sera géré et inclura les éléments suivants:

- a. Identification de la façon dont l'entrepreneur veillera à ce que tout le personnel, y compris celui de tous les sous-traitants, soit qualifié pour effectuer le travail conformément à toutes les lois et règlements sur les produits et services réglementés internationaux et fédéraux applicables;
- b. Identification de la façon dont l'entrepreneur veillera à ce que tous les travaux, y compris les travaux de tous les sous-traitants, soient exécutés conformément à toutes les lois et réglementations fédérales en vigueur en matière de marchandises contrôlées; et
- c. Décrire comment l'entrepreneur acquiert et entretient des licences de logiciels d'éléments du système C4ISR tactique terrestre

#### 10.10 Plan d'activation

Cette sous-section doit identifier l'approche pour assurer l'exécution en temps opportun des travaux à l'attribution du contrat.

Cela devrait inclure:

- a. Une description détaillée de l'installation proposée, y compris sa propriété et sa disponibilité à l'attribution du contrat et pendant la durée du contrat;
- b. Le plan de certification et de mise en service des installations;
- c. Une description de l'intégration des ressources critiques; et
- d. Le processus et les indicateurs clés de performance qui seront utilisés pour rendre compte et suivre les progrès de la mobilisation et la disponibilité des installations et des ressources au fil du temps.

#### 10.11 Gestion de la sécurité

Cette sous-section définit les procédures et les méthodes employées par l'entrepreneur pour gérer les aspects de sécurité du contrat, y compris:

- a. Obtenir l'autorisation de sécurité nécessaire pour les nouveaux employés;
- b. Sécurité physique des installations sous la direction de l'entrepreneur; et
- c. Sécurité électronique des données, des ordinateurs et des ressources en réseau.

#### 10.12 Aperçu des plans subordonnés

Cette section donne un aperçu des plans identifiés ci-après. L'aperçu doit mettre en évidence les principaux aspects des plans et expliquer leurs interrelations et dépendances entre eux et ce plan de gestion de programme.

Les plans subordonnés comprennent:

- a. Plan de gestion de l'ingénierie des systèmes;

- b. Plan de configuration et de gestion des données;
- c. Plan de soutien de logistique intégré (SLI); et
- d. Plan d'assurance de la qualité.

#### 10.13 Gestion du rendement

L'entrepreneur doit décrire le cadre de gestion du rendement proposé et le processus d'amélioration continue associé utilisé dans l'exécution des travaux de l'EDT.

<b>DESCRIPTION DES DONNÉES</b>		
1. TITRE <b>Rapport d'étape mensuel</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 100.002	
3. DESCRIPTION  Le but du rapport est de :  <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surveiller l'ensemble des tâches et du rendement du contrat de soutien;</li> <li>b. Fournir au client (Autorité contractante (AC), Responsable des approvisionnements (RA), et le Responsable technique (RT)) l'information nécessaire pour évaluer l'avancement des activités;</li> <li>c. Communiquer au client toutes préoccupations ou tous risques liés au contrat ou à la tâche identifiés par l'entrepreneur qui pourraient avoir un impact sur les exigences du contrat ou la performance et l'intégrité du système du C4ISR de la Force terrestre.</li> </ul>		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DAPSCT	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT S.O.
7. APPLICATION / INTERDÉPENDANCE		
8. AUTEUR	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES  <b>10.1 Format</b> Le format de l'entrepreneur est acceptable.  <b>10.2 Contenu</b> Les rapports d'avancement doivent comprendre les renseignements suivants :  Un résumé qui décrit les éléments importants du rapport.  État d'avancement. Une mise à jour de l'état d'avancement des services essentiels de gestion, des services essentiels d'ingénierie et des tâches actives.  Un rapport d'état de la facturation du programme qui identifie les éléments suivants pour chaque tâche active et close :  <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Numéro de la tâche;</li> <li>b. Titre de la tâche;</li> <li>c. Valeur totale de la tâche;</li> <li>d. Facturation pour la période visée;</li> <li>e. Facturation totale précédente;</li> <li>f. Facturation totale à ce jour;</li> <li>g. Pourcentage du niveau d'effort restant;</li> </ul> Statut gestion du programme  <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dépenses planifiées.</li> <li>b. Statistique valeur atteinte.</li> <li>c. Rapport KPI</li> <li>d. Rapport état de santé du système</li> <li>e. Rapport risques.</li> </ul>		

<b>DESCRIPTION DES DONNÉES</b>		
1. TITRE Ordre du jour de la réunion	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 100.003	
3. DESCRIPTION Les ordres du jour des réunions énoncent l'endroit où auront lieu les réunions et identifient les sujets qui y seront abordés.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DAPSCT	4. DATE D'APPROBATION
7. APPLICATION / INTERDÉPENDANCE Cette DD s'intègre avec la DD – Procès-verbal de la réunion.		
8. AUTEUR	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10 INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES		
10.1 Format. Le format de l'entrepreneur est acceptable.		
10.2 L'ordre du jour doit traiter des éléments suivants :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. La portée, le but et les objectifs de la réunion;</li> <li>b. Le lieu, la date et l'heure de la réunion;</li> <li>c. Les participants suggérés (Entrepreneur, Canada et autres);</li> <li>d. Le besoin de présenter toute documentation du Canada lors de la réunion;</li> <li>e. La classification de sécurité de la réunion.</li> </ul>		
10.3 Voici les sujets standards de l'ordre du jour avec les détails appropriés pertinents à la réunion spécifique :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Examen de l'ordre du jour;</li> <li>b. Examiner les éléments du rapport;</li> <li>c. Examiner l'état des mesures à prendre de la réunion;</li> <li>d. Autres points à l'ordre du jour;</li> <li>e. Nouveaux sujets apportés par les participants à la réunion;</li> <li>f. Description des mesures à prendre.</li> </ul>		
10.4 Exigences spéciales. Cette section doit donner en détail les exigences en matière d'autorisations de visite, de mesures de sécurité, d'installations, de même que toute autre information pertinente.		

<b>DESCRIPTION DES DONNÉES</b>		
1. TITRE <b>Procès-verbal de la réunion</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>100.004</b>	
3. DESCRIPTION <b>Le procès-verbal de la réunion comprend le compte rendu des délibérations, des discussions, des décisions et des mesures à prendre d'une réunion.</b>		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT
7. APPLICATION / INTERDÉPENDANCE <b>Cette DD s'intègre avec la DD – Ordre du jour de la réunion.</b>		
8. AUTEUR	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES  <p><b>10.1 Format</b></p> <p>Le format de l'entrepreneur est acceptable.</p> <p><b>10.2 Contenu</b></p> <p>Les procès-verbaux des réunions doivent contenir les sections suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Généralités – comprenant le numéro d'identification, le but, la date, l'heure et l'endroit de la réunion;</li> <li>b. Le nom des participants, incluant leur titre et leur responsabilité;</li> <li>c. Sujets de discussion – comprenant un compte rendu analytique des délibérations, des discussions, des décisions, des destinataires pour information, des destinataires pour action et de la date d'achèvement de la mesure, pour chaque sujet. Tous les sujets à l'ordre du jour doivent être couverts;</li> <li>d. L'endroit et la date de la prochaine réunion;</li> <li>e. Signatures de l'autorité de l'entrepreneur, de l'autorité contractante (AC) de SPAC et/ou du responsable technique (RT) du MDN ou de leur délégué, selon ce qui convient pour la réunion en question.</li> </ul>		

<b>DESCRIPTION DES DONNÉES</b>		
1. TITRE  Rapport sur l'état de l'utilisation des ressources appartenant au Canada	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION  100.005	
3. DESCRIPTION  Le rapport sur l'état de l'utilisation des ressources appartenant au Canada donne l'état de l'information fournie par le gouvernement (IFG), de l'équipement fourni par le gouvernement (EFG) et des véhicules fournis par le gouvernement (VFG) mis à la disposition de l'entrepreneur par le Canada, pour leur utilisation dans le cadre du contrat.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ  DAPSCT	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT  S.O.
7. APPLICATION / INTERDÉPENDANCE		
8. AUTEUR	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES  10.1      Format  Le rapport sur l'utilisation des ressources appartenant au Canada doit être préparé dans le format de l'entrepreneur.  10.2      Contenu  Le rapport doit fournir un inventaire de l'IFG, de l'EFG et des VFG remis à l'entrepreneur et aux sous-traitants.  Le rapport doit inclure, au minimum, l'information suivante pour chaque article détenu par l'entrepreneur et le sous-traitant :  a. Nom de l'article – par ex. ordinateur portable;  b. Description de l'article – p. ex. ordinateur portable Toshiba Tecra S3 (Modèle PTS30C-MT501E) avec transformateur d'alimentation;  c. Numéro de série / d'enregistrement / de clé de licence ou de support;  d. Numéro d'article attribué par l'entrepreneur/le sous-traitant;  e. Numéro de nomenclature de l'OTAN (le cas échéant);  f. Emplacement (Emplacement actuel de l'article);  g. Coût (si acheté directement par l'entrepreneur/le sous-traitant au nom du MDN);  h. Utilisation/Commentaires.		

<b>DESCRIPTION DES DONNÉES</b>		
1. TITRE Rapport de fermeture de tâche	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 100.006	
3. DESCRIPTION  Ce rapport est le livrable final pour toutes les tâches et documente les activités, résultats et leçons apprises.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DAPSCT	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT S.O.
7. APPLICATION / INTERDÉPENDANCE  Ce rapport de fermeture de tâche est livré lorsque la tâche est complétée.		
8. AUTEUR DLCPSM	9. FORMULAIRES PERTINENTS N/A	
10. INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES  10.1 Format  Le format de l'entrepreneur est acceptable.  10.2 Contenu  Le rapport de fermeture de tâche doit contenir au minimum les items suivants :  a. Horaire – dates de début et de fin pour les tâches, incluant les échéanciers majeurs;  b. Résumé du travail – une brève description du travail;  c. Accomplissements – accomplissements majeur de la tâche;  d. Leçons apprises; et  e. Problèmes non-résolus.		

<b>DESCRIPTION DES DONNÉES</b>		
1. TITRE <b>Plan de gestion d'ingénierie des systèmes</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>200.001</b>	
3. DESCRIPTION  Le Plan de gestion d'ingénierie des systèmes décrit les plans et les processus de l'entrepreneur pour établir le calendrier ainsi que planifier, organiser, diriger, traiter, contrôler et coordonner tous les efforts d'ingénierie, dans le cadre du contrat. De plus, il met de l'avant le programme d'ingénierie de l'entrepreneur.		
4. APPROVAL DATE	5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST <b>DAPSCT</b>	6. GIDEP APPLICABLE
7. APPLICATION / INTERDÉPENDANCE  Le Plan de gestion d'ingénierie des systèmes est un plan auxiliaire au programme de gestion de programme.		
8. ORIGINATOR	9. APPLICABLE FORMS	
10. INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES		
<p>10.1 Format</p> <p>Le format de l'entrepreneur est acceptable.</p> <p>10.2 Généralités</p> <p>Le plan de gestion d'ingénierie des systèmes doit comprendre suffisamment de détails pour permettre au MDN d'analyser la capacité qu'a l'entrepreneur d'effectuer et de gérer l'ingénierie du contrat.</p> <p>10.3 3 Au minimum, le plan de gestion d'ingénierie des systèmes doit contenir les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Organisation;</li> <li>b. Rôles et responsabilités;</li> <li>c. Processus d'ingénierie;</li> <li>d. Soutien à la résolution de problèmes;</li> <li>e. Processus d'examen, y compris les examens techniques et les audits, ainsi que les examens périodiques de l'avancement de l'ingénierie.</li> </ul> <p>10.4 Le plan de gestion d'ingénierie des systèmes du contrat de soutien logiciel doit aussi fournir les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Les processus, les méthodes, les techniques et les outils pour gérer et exécuter le développement de logiciels Agile dans l'architecture du système C4ISR Terrestre;</li> <li>b. Le processus d'identification et d'analyse des exigences relatives à la maintenance adaptative aux éléments du système logiciel affectés résultant des modifications proposées aux autres éléments du système;</li> <li>c. Les processus, les procédures, les méthodes et les techniques pour développer et gérer les exigences non fonctionnelles pour les éléments logiciels du système C4ISR Terrestre;</li> <li>d. Les exigences et les processus de vérification pour assurer la qualité du logiciel dans l'utilisation;</li> <li>e. Les procédures pour développer et vérifier les solutions aux exigences de l'interface homme-ordinateur</li> </ul>		

(HCI) et de l'expérience utilisateur;

f. Le plan de gestion de la configuration (CM); et

g. Le plan de soutien logistique intégré (ILS), y compris la formation et la documentation ILS

<b>DESCRIPTION DES DONNÉES</b>		
1. TITRE <b>Rapport de gestion de l'obsolescence</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>200.002</b>	
3. DESCRIPTION  <b>Le rapport d'obsolescence identifie les problèmes liés à l'obsolescence pour les éléments actuels et prévus du C4ISR de la Force terrestre.</b>		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ <b>DAPSCT</b>	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT <b>S.O.</b>
7. APPLICATION / INTERDÉPENDANCE		
8. AUTEUR <b>DAPSCT</b>	9. FORMULAIRES PERTINENTS <b>S.O.</b>	
10. INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES  <p><b>10.1 Format</b></p> <p>Le format de l'entrepreneur est acceptable.</p> <p><b>10.2 Contenu</b></p> <p>Le rapport de gestion de l'obsolescence doit identifier les problèmes liés à l'obsolescence pour les éléments actuels et prévus du C4ISR de la Force terrestre.</p> <p>Le rapport doit identifier des options pour régler le problème.</p>		

<b>DESCRIPTION DES DONNÉES</b>		
1. TITRE Plan d'assurance de la qualité	2. IDENTIFICATION NUMBER 400.002	
3. DESCRIPTION  3.1 Ce plan décrit le programme d'assurance de la qualité de l'entrepreneur. 3.2 Le plan d'assurance de la qualité décrit comment l'entrepreneur effectuera le travail lié à l'assurance de la qualité précisé dans l'EDT.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ Ingénieur en chef du DAPSCT 4	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT S.O.
7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP  Le plan d'assurance de la qualité appuie le plan de gestion de programme et le plan de gestion d'ingénierie des systèmes.		
8. AUTEUR DAPSCT	9. FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

10. PREPARATION INSTRUCTIONS

10.1 Format

Le format de l'entrepreneur est acceptable..

10.2 Généralité

Le plan d'assurance de la qualité doit contenir suffisamment de détails pour permettre au MDN d'évaluer et de surveiller la capacité de l'Entrepreneur à exécuter et à gérer le Programme d'assurance de la qualité.

10.3 Contenu

Le plan d'assurance de la qualité doit inclure les informations suivantes :

- a. Organisation;
- b. Rôles et Responsabilités;
- c. C. Processus et procédures d'AQ; et
- d. Audits d'AQ

10.4 Contenu spécifique

Le plan d'assurance de la qualité décrira comment l'entrepreneur soutiendra la vérification la validation et l'assurance des éléments du système.

**APPENDICE 6  
DE L'ANNEXE A**

**AU CONTRACT  
W8486-184111**

**SYSTÈME C4ISR DE LA FORCE TERRESTRE  
CONTRAT DE SOUTIEN POUR LE  
LOGICIEL DE TRANSITION**

**CATÉGORIES D'EMPLOI**

**16 octobre 2017**

## **1 Exigences des catégories de ressources de tâche**

### **1.1 Général**

#### **1.1.1 Exigence des ressources de tâche**

Les types de ressources qui peuvent être nécessaires pour accomplir les tâches dans l'EDT du Contrat de soutien du logiciel sont identifiés dans le tableau 1 ci-dessous.

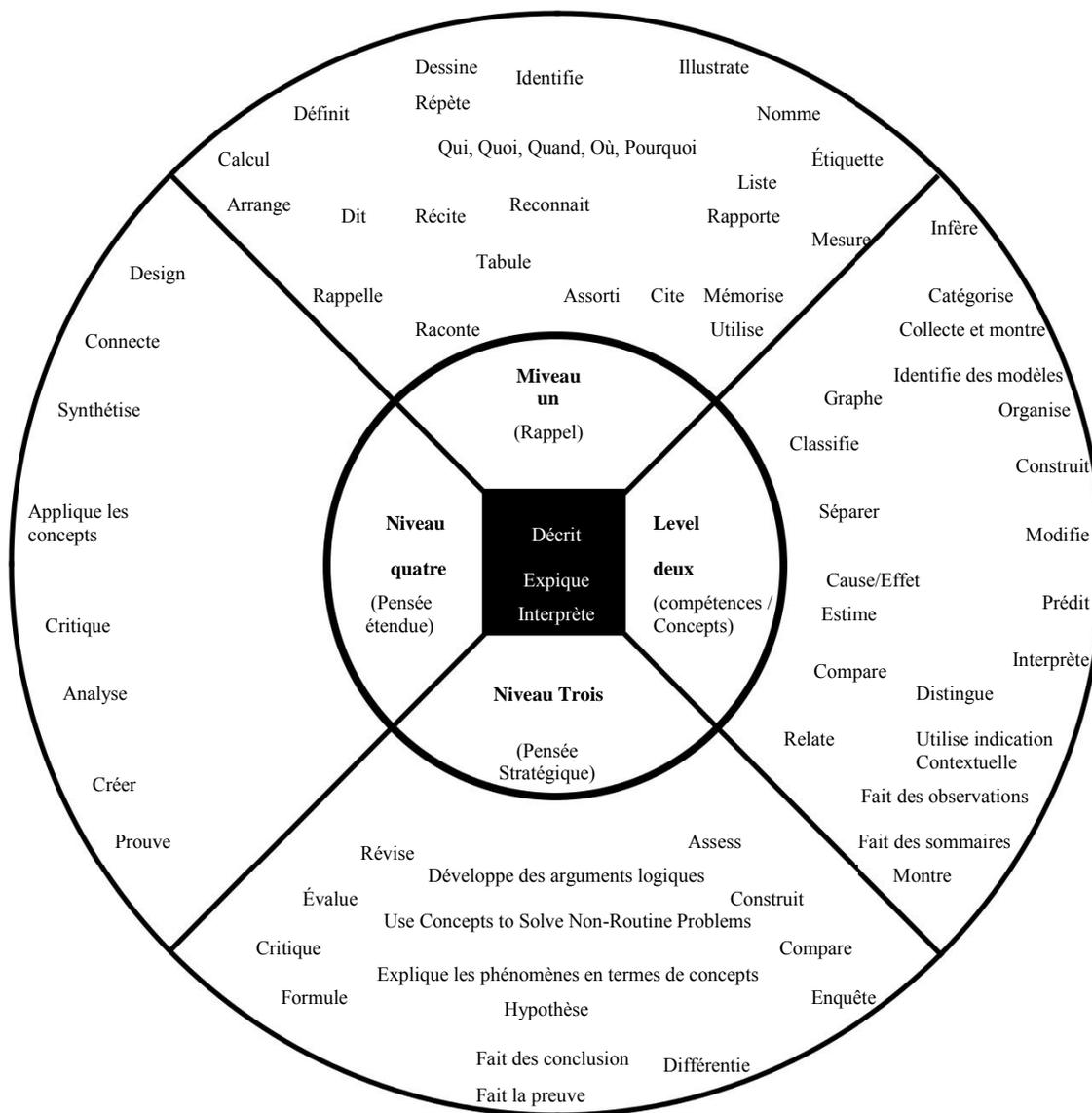
#### **1.1.2 Expérience**

À moins d'être explicitement indiqué, il existe trois niveaux d'expérience possibles pour chaque type de ressource.

- a. Les ressources juniors (niveau 1) ont moins de trois (3) ans d'expérience dans le domaine spécifié.
- b. Les ressources intermédiaires (niveau 2) doivent avoir au moins trois (3) années dans les six (6) dernières années dans le domaine spécifié.
- c. Les ressources supérieures (niveau 3) doivent avoir au moins sept (7) années d'expérience dans les dix (10) dernières années dans le domaine spécifié.

### 1.1.3 Niveau de connaissance

Dans le but d'évaluer le niveau de connaissance des ressources humaines, le modèle de Webb(1997) Degree of Knowledge(DoK) est utilisé comme outil de référence pour ce contrat. Le modèle DoK est constitué de processus et de critères pour analyser systématiquement la concordance entre les normes et les normes d'évaluation. Le modèle assume que les ressources sont catégorisées en se basant sur les exigences cognitives requises pour obtenir les résultats attendus. Chacun des niveaux reflète un différent niveau de d'exigences cognitives ou un niveau de connaissance requis pour compléter la tâche. Le terme connaissance est ici utilisé dans un sens large et englobe toute les formes de connaissance et d'expérience applicable.



<b>Niveau de connaissance</b>			
<b>Niveau 1</b>	<b>Niveau 2</b>	<b>Niveau 3</b>	<b>Niveau 4</b>
Rétention d'éléments et détails de travail assigné.	Identifier, planifier et résumer le travail.	Support d'idées à l'aide de détails et d'exemples.	Diriger un projet requérant des spécifications, conceptions, implémentations et de rapporter des résultats.
Exécution de tâches élémentaires.	Utiliser le contexte pour décrire un événement/exigence.	Communiquer en utilisant un niveau de langage approprié en ayant un objectif et une audience.	Application de modèle pour illustrer des études de cas, des problèmes ou des situations.
Représenter en mots ou l'aide de diagramme le comportement ou ses relations.	Solutionner des problèmes de routine.	Conception d'investigations pour solutionner un problème.	Analyser et agréger l'information provenant de multiples sources.
Exécuter des procédures de routine.	Décrire cause/effet selon des donnés/conditions.	Développer un modèle pour une situation complexe.	Conception de modèle pour informer et solutionner des études de cas, des problèmes ou des situations.
Décrire le comportement ou le problème à portée de main.	Identifier les patrons dans les événements ou comportement.	Appliquer un concept dans d'autres contextes.	
	Organiser, représenter et interpréter des donnés.		

Table A6-1: Niveau de Connaissance Critère d'évaluation

<b>Série</b>	<b>Titre abrégé</b>	<b>Description du poste du personnel</b>
1	GPL	Gestionnaire de projet logiciel
2	ASL	Architecte des systèmes logiciels (Sr et Int)
3	ISL	Ingénieur systèmes logiciels
4	SSL	Spécialiste des systèmes logiciels
5	IESL	Ingénieur des exigences de systèmes logiciels (Sr et Int)
6	TL	Testeur de logiciel
7	DL	Développeur de logiciels
8	AR	Administrateur réseau (Sr et Jr)
9	RT	Rédacteur technique (Sr et Jr)
10	DF	Développeur de formation (Sr et Jr)
11	RSP	Représentant du soutien sur place (Sr)

Tableau A6-2 : Type de Ressource

## 2 Exigences en éducation et en connaissances par type de ressource

### 2.1 Généralité

L'éducation et les connaissances requises sont spécifiées ci-dessous pour chaque type de ressource.

### 2.2 Gestionnaire de projet logiciel

Le gestionnaire de projet logiciel doit rencontrer le niveau de connaissance suivant :

- a. Junior et Intermédiaire doivent avoir atteint un niveau minimum de 2; et
- b. Sénior doit avoir atteint un niveau minimum de 3.

Le gestionnaire de projet de logiciel (GPL) doit être capable de planifier, diriger, surveiller, évaluer et contrôler les activités de projet nécessaires pour s'assurer que les projets d'assistance logicielle atteignent leurs objectifs techniques en fonction des plans et des calendriers de niveau supérieur et dans les budgets alloués. Une large variété de connaissances est requise sur les méthodes de développement de logiciels, les techniques de gestion de projet et la gestion des compétences et des ressources d'ingénierie logicielle.

Série	Critère
1.	<p><u>Éducation.</u></p> <p>Le GPL doit posséder un baccalauréat universitaire en affaires, en sciences, en génie ou en systèmes d'information.</p>
2.	<p><u>Expérience.</u></p> <p><b>Obligatoire.</b> Doit avoir de l'expérience dans le travail de gestion de projet de logiciel, y compris l'expérience dans l'un des domaines suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Développement d'un nouveau logiciel d'application du système d'information;</li> <li>b. Maintien du logiciel d'application du système d'information en cours d'exécution; ou</li> <li>c. Maintenir les implémentations complexes du système de gestion de base de données</li> </ol> <p><b>Atouts additionnels.</b> Nécessite une combinaison d'éducation et d'expérience dans plusieurs des domaines ci-dessous:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Développement et soutien des systèmes d'information de gestion (SIG);</li> <li>b. Développement et soutien des applications commerciales;</li> <li>c. Développement et support de systèmes en temps réel;</li> <li>d. Développement et support de systèmes de gestion de base de données (SGBD);</li> <li>e. Formats de messages structurés;</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>f. L'architecture d'entreprise;</li> <li>g. Rational Unified Process (RUP) pour le développement de logiciels;</li> <li>h. Méthodes agiles pour le développement de logiciels;</li> <li>i. Ingénierie des systèmes logiciels V-Model;</li> <li>j. Normes internationales pour les systèmes et l'ingénierie logicielle, y compris, mais sans s'y limiter, les normes ISO / CEI 15288: 2015 et ISO / CEI 12207: 2008</li> <li>k. Structures de répartition du travail;</li> <li>l. Planification et planification de l'horaire;</li> <li>m. Budgétisation et gestion des ressources;</li> <li>n. Gestion des bénéfices;</li> <li>o. Gestion des compétences en génie logiciel, y compris la gestion des compétences logicielles dans de nombreux domaines tels que les exigences, la conception, la construction, les essais, le maintien en puissance, la qualité, la gestion de la configuration et l'interaction homme-ordinateur;</li> <li>p. Technologies d'ingénierie assistée par ordinateur (CASE) et technologies d'environnement de développement intégré (IDE);</li> <li>q. Méthodes et technologies de gestion des exigences;</li> <li>r. Méthodes et technologies de gestion des tests, y compris les tests automatisés;</li> <li>s. Méthodes et technologies d'intégration continue;</li> <li>t. Gestion de la configuration du logiciel;</li> <li>u. Qualité du logiciel;</li> <li>v. Support logistique intégré (ILS).</li> </ul>
--	--

### 2.3 Architecte des systèmes logiciel

Il n'y a pas de niveau d'expérience junior pour cette catégorie d'emploi.

L'architecte de systèmes logiciel doit rencontrer le niveau de connaissance suivant :

- a. Intermédiaire doit avoir atteint un niveau minimum de 3; et
- b. Sénior doit avoir atteint un niveau minimum de 4.

L'architecte des systèmes logiciel (ASL) doit être capable de produire et de gérer des conceptions et des conseils d'architecture de logiciels, avec des contributions provenant de toutes les disciplines d'ingénierie logicielle et de support, pour réaliser une implémentation complète du système logiciel dans les limites des coûts, des horaires et des performances tout en maintenant un niveau acceptable de risque. L'ASL devrait également fournir un leadership technique et des conseils concernant la sélection, l'utilisation et, le cas échéant, la création ou la modification de processus, de procédures, de méthodes et d'outils pour la réalisation d'activités de développement et de maintenance de logiciels.

Série	Critère
1.	<p><u>Education.</u></p> <p>L'ASL doit posséder un diplôme universitaire en génie logiciel, ingénierie des systèmes, génie informatique, systèmes d'information ou informatique.</p>
2.	<p><u>Expérience.</u></p> <p><b>Obligatoire.</b> Doit avoir de l'expérience dans le travail d'architecture de système logiciel, y compris l'expérience dans l'un des domaines suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Développement et maintenance d'une architecture de référence des systèmes d'information utilisée pour le développement et le support de systèmes logiciels;</li> <li>b. Développement et maintenance de modèles et d'artefacts d'architecture d'entreprise (EA) utilisés pour le développement et le support de systèmes logiciels; ou</li> <li>c. Création et validation de représentations architecturales de systèmes complexes à forte intensité de logiciel utilisés pour prédire et analyser les performances, les coûts, le calendrier et les risques, et fournir des directives pour le développement, la conception, la construction et la gestion de systèmes.</li> </ul> <p><b>Atouts additionnels.</b> Nécessite une combinaison d'éducation et d'expérience dans de nombreux domaines ci-dessous:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Systèmes tactiques d'information de commandement et de contrôle (TacC2IS);</li> <li>b. Systèmes de communications tactiques (CommTac);</li> <li>c. Renseignement, surveillance et reconnaissance (RSR);</li> <li>d. Développement et soutien des systèmes d'information de gestion (SIG);</li> <li>e. Développement et soutien des applications commerciales;</li> <li>f. Développement et support de systèmes de gestion de base de données (SGBD);</li> <li>g. Développement et support de systèmes en temps réel;</li> <li>h. Formats de messages structurés;</li> <li>i. L'architecture d'entreprise;</li> <li>j. Analyse commerciale et modélisation des processus métier;</li> <li>k. Langage de modélisation unifiée (UML);</li> <li>l. Rational Unified Process (RUP) pour le développement de logiciels;</li> <li>m. Méthodes agiles pour le développement de logiciels;</li> <li>n. Ingénierie des systèmes logiciels V-Model;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>o. Normes internationales et industrielles pour les systèmes et l'ingénierie logicielle, telles que ISO / IEC 15288: 2015, ISO / IEC 12207: 2008 et Capability Maturity Model Integration (CMMI);</li> <li>p. Gestion des compétences en génie logiciel, y compris la gestion des compétences logicielles dans de nombreux domaines tels que les exigences, la conception, la construction, les essais, le maintien en puissance, la qualité, la gestion de la configuration et l'interaction homme-ordinateur;</li> <li>q. Technologies d'ingénierie assistée par ordinateur (CASE) et technologies d'environnement de développement intégré (IDE);</li> <li>r. Normes, méthodes et technologies de gestion des exigences;</li> <li>s. Normes, méthodes et technologies de gestion des tests, y compris les tests automatisés;</li> <li>t. Méthodes et technologies d'intégration continue;</li> <li>u. Gestion de la configuration logicielle; et</li> <li>v. Concepts, normes et méthodes de qualité des logiciels</li> </ul>
--	---

## 2.4 Ingénieur système logiciel

L'ingénieur système logiciel doit rencontrer le niveau de connaissance suivant :

- a. Junior doit avoir atteint un niveau minimum de 2;
- b. Intermédiaire doit avoir atteint un niveau minimum de 3; et
- c. Sénior doit avoir atteint un niveau minimum de 4.

L'ingénieur système logiciel (ISL) doit être capable de diriger, diriger et coordonner la conception, la spécification, l'intégration et la vérification de la solution du système logiciel conformément à l'architecture proposée. Doit être en mesure de collaborer avec l'architecte des systèmes logiciels sur les exigences des systèmes logiciels ou les réglages d'architecture et travailler avec les autres disciplines de support logiciel pour intégrer leurs produits de travail dans le processus général d'ingénierie des systèmes logiciels

Série	Critère
1.	<p><u>Éducation.</u></p> <p>L'ISL doit posséder un baccalauréat en ingénierie logicielle, ingénierie des systèmes, génie électrique, informatique, systèmes d'information ou informatique.</p>
2.	<p><u>Expérience.</u></p> <p><b>Obligatoire.</b> Doit avoir de l'expérience en travaux d'ingénierie de systèmes logiciels, y compris l'expérience dans l'un des domaines suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Analyser, concevoir, prototyper, mettre en œuvre et tester les systèmes</li> </ul>

	<p>d'information de gestion (MIS);</p> <p>b. Analyser, concevoir, prototyper, mettre en œuvre et tester des systèmes de simulation par ordinateur; ou</p> <p>c. Logiciel d'ingénierie pour les systèmes en temps réel.</p> <p><b>Atouts additionnels.</b> Nécessite une combinaison d'éducation et d'expérience dans de nombreux domaines ci-dessous:</p> <p>a. Systèmes tactiques d'information de commandement et de contrôle (TacC2IS);</p> <p>b. Systèmes de communications tactiques (CommTac);</p> <p>c. Renseignement, surveillance et reconnaissance (RSR);</p> <p>d. Rational Unified Process (RUP) pour le développement de logiciels;</p> <p>e. Méthodes agiles pour le développement de logiciels;</p> <p>f. Ingénierie des systèmes logiciels V-Model;</p> <p>g. Normes internationales et industrielles pour les systèmes et l'ingénierie logicielle, telles que ISO / IEC 15288: 2015, ISO / IEC 12207: 2008 et Capability Maturity Model Integration (CMMI);</p> <p>h. Ingénierie des exigences logicielles;</p> <p>i. Intégration de logiciel, incluant l'assemblage des éléments d'un système implanté et la préparation de vérification des interfaces;</p> <p>j. Vérification et validation du logiciel (V &amp; V);</p> <p>k. Assurance qualité du logiciel;</p> <p>l. Examens techniques et audits;</p> <p>m. Gestion des compétences en génie logiciel, y compris la gestion des compétences logicielles dans de nombreux domaines tels que les exigences, la conception, la construction, les essais, le maintien en puissance, la qualité, la gestion de la configuration et l'interaction homme-ordinateur;</p> <p>n. Technologies d'ingénierie assistée par ordinateur (CASE) et technologies d'environnement de développement intégré (IDE);</p> <p>o. Méthodes et technologies de gestion des exigences;</p> <p>p. Méthodes et technologies de gestion des tests, y compris les tests automatisés;</p> <p>q. Méthodes et technologies d'intégration continue;</p> <p>r. Gestion de la configuration logicielle; et</p> <p>s. Concepts, normes et méthodes de qualité des logiciels</p>
--	---

## 2.5 Spécialiste des systèmes logiciels

Le spécialiste des systèmes logiciels doit rencontrer le niveau de connaissance suivant :

- a. Junior doit avoir atteint un niveau minimum de 2;
- b. Intermédiaire doit avoir atteint un niveau minimum de 3; et
- c. Sénior doit avoir atteint un niveau minimum de 3.

Le Spécialiste des systèmes logiciels (SSL) doit être capable de définir et de mettre en œuvre les exigences et les processus des systèmes logiciels dans un domaine spécialisé de développement et de maintenance de systèmes logiciels non couverts de manière adéquate par une autre catégorie de ressources de tâche. Doit travailler en étroite collaboration avec l'ingénieur des systèmes logiciels et d'autres disciplines de support logiciel pour s'assurer que les préoccupations spécialisées sont identifiées, analysées et traitées dans le cadre de l'effort global d'ingénierie des systèmes logiciels.

Série.	Critère
1.	<p><u>Éducation.</u></p> <p>Le SSL doit posséder:</p> <p>Diplôme universitaire de premier cycle avec un contenu suffisant clairement lié à la conception, l'exploitation ou la maintenance de systèmes à forte intensité de logiciel;</p> <p>Diplôme d'études collégiales dans un programme relatif aux technologies de l'information (TI); ou</p> <p>Formation en cours d'emploi (OJT) grâce à une expérience professionnelle dans le développement et la maintenance de systèmes logiciels et détenir une certification professionnelle ou collégiale reconnue dans la spécialisation pertinente.</p>
2.	<p><u>Expérience.</u></p> <p><b>Obligatoire.</b> Doit avoir de l'expérience dans des aspects spécialisés du travail d'ingénierie des systèmes logiciels, y compris une expérience pertinente dans l'un des domaines suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Analyser, concevoir, prototyper, mettre en œuvre et tester les systèmes d'information de gestion (MIS);</li> <li>b. Analyser, concevoir, prototyper, mettre en œuvre et tester des systèmes de simulation par ordinateur; ou</li> <li>c. Fournir une contribution spécialisée au développement et à la maintenance d'autres types de systèmes logiciels.</li> </ol> <p><b>Atouts additionnels.</b> Nécessite une combinaison d'éducation et d'expérience dans de nombreux domaines ci-dessous:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rational Unified Process (RUP) pour le développement de logiciels;</li> <li>b. Méthodes agiles pour le développement de logiciels;</li> <li>c. Ingénierie des systèmes logiciels V-Model;</li> <li>d. Normes internationales et industrielles pour les systèmes et l'ingénierie logicielle, telles que ISO / IEC 15288: 2015, ISO / IEC 12207: 2008 et</li> </ol>

	<p>Capability Maturity Model Integration (CMMI);</p> <p>e. Assurance qualité du logiciel;</p> <p>f. Examens techniques et audits;</p> <p>g. L'architecture d'entreprise;</p> <p>h. La modélisation des données et la conception de la base de données;</p> <p>i. Formats de messages structurés;</p> <p>j. Systèmes d'information géospatiale (SIG);</p> <p>k. Interaction homme-ordinateur (HCI) et Expérience utilisateur (UX);</p> <p>l. Mise en place de systèmes logiciels;</p> <p>m. Gestion de la configuration logicielle;</p> <p>n. Concepts, normes et méthodes de qualité des logiciels; et</p> <p>o. Technologies d'ingénierie assistée par ordinateur (CASE) et technologies d'environnement de développement intégré (IDE).</p>
--	---

## 2.6 Ingénieur des exigences de système logiciel

Il n'y a pas de niveau d'expérience junior pour cette catégorie d'emploi.

L'ingénieur des exigences de système logiciel doit rencontrer le niveau de connaissance suivant :

- a. Intermédiaire doit avoir atteint un niveau minimum de 2; et
- b. Sénior doit avoir atteint un niveau minimum de 3.

L'ingénieur des exigences de système logiciel (IESL) doit être capable de diriger, diriger et coordonner le développement et la gestion de toute la gamme des exigences, des exigences des parties prenantes aux exigences dérivées pour les éléments de configuration de bas niveau, tout au long du cycle de vie du système logiciel. Cela comprend le maintien de la traçabilité complète des exigences, la gestion des changements d'exigences appropriées et la fourniture de conseils sur les processus, les méthodes, les outils et la formation pour les aspects d'ingénierie des exigences du support logiciel

Série	Critère
1.	<p><u>Éducation.</u></p> <p>L'IESL doit posséder :</p> <p>Un baccalauréat en ingénierie logicielle, ingénierie des systèmes, génie électrique, génie informatique, systèmes d'information ou informatique;</p> <p>Un diplôme collégial dans un domaine de technologie d'information (TI); ou</p> <p>Formation en cours d'emploi (OJT) grâce à une expérience de travail dans la gestion et le développement des exigences de system logiciel et une certification professionnelle ou collégiale reconnue dans le domaine d'ingénierie des</p>

	exigences ou analyse commercial.
2.	<p><u>Expérience.</u></p> <p><b>Obligatoire.</b> Doit avoir de l'expérience en matière d'ingénierie des systèmes logiciels, y compris l'expérience dans l'un des domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Éliminer, analyser, spécifier, valider et gérer les exigences relatives aux systèmes d'information de gestion (MIS);</li> <li>Développer et maintenir le cadre d'ingénierie des exigences utilisé pour supporter un ou plusieurs systèmes à forte intensité de logiciel; ou</li> <li>Développer et gérer les besoins en logiciels pour les systèmes en temps réel.</li> </ol> <p><b>Atouts additionnels.</b> Nécessite une combinaison d'éducation et d'expérience dans de nombreux domaines ci-dessous:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Rational Unified Process (RUP) pour le développement de logiciels;</li> <li>Méthodes agiles pour le développement de logiciels;</li> <li>Ingénierie des systèmes logiciels V-Model;</li> <li>Analyse d'entreprise ou de mission (souvent partie de l'analyse de cas d'affaires d'un projet) pour les systèmes logiciels ou les éléments du système;</li> <li>Développement des exigences (c.-à-d. Élimination, analyse, spécification et validation) pour les systèmes logiciels ou les éléments du système;</li> <li>Gestion des exigences (c.-à-d. Traçabilité, Priorité, Accord et Gestion des changements) pour les systèmes logiciels ou les éléments du système;</li> <li>Vérification et validation du logiciel (V &amp; V);</li> <li>Assurance qualité du logiciel;</li> <li>Technologies d'ingénierie assistée par ordinateur (CASE) et technologies d'environnement de développement intégré (IDE);</li> <li>normes, méthodes et technologies d'analyse commerciale ou de mission;</li> <li>Normes, méthodes et technologies de développement des exigences logicielles;</li> <li>Normes, méthodes et technologies de gestion des exigences logicielles; et</li> <li>Normes, méthodes et technologies de qualité des logiciels.</li> </ol>

## 2.7 Testeur de logiciel

Le testeur de logiciel doit rencontrer le niveau de connaissance suivant :

- a. Junior doit avoir atteint le niveau minimum de 1;
- b. Intermédiaire doit avoir atteint un niveau minimum de 2; et
- c. Sénior doit avoir atteint un niveau minimum de 3.

Le testeur de logiciel (TL) doit être capable de planifier, de mener et de documenter des activités de test de logiciels à différents niveaux de complexité des éléments du système conformément aux méthodes et aux procédures établies. On s'attend également à ce qu'il contribue à diverses activités d'ingénierie des exigences concernant la stabilité des exigences proposées

Série	Critère
1.	<p><u>Éducation.</u></p> <p>Le TL doit détenir:</p> <p>Diplôme d'études universitaires en ingénierie logicielle, ingénierie des systèmes, génie électrique, génie informatique, systèmes d'information ou informatique;</p> <p>Diplôme d'études collégiales dans un programme relatif aux technologies de l'information (TI); ou</p> <p>Formation en cours d'emploi (OJT) grâce à une expérience de travail dans la planification et la conduite des tests de systèmes logiciels et une certification professionnelle ou collégiale reconnue dans les tests logiciels ou la vérification et la validation de logiciels (V &amp; V).</p>
2.	<p><u>Expérience.</u></p> <p><b>Obligatoire.</b> Doit avoir de l'expérience en matière d'ingénierie des systèmes logiciels, y compris l'expérience dans l'un des domaines suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Vérification et validation des systèmes d'information de gestion (SIG);</li> <li>b. Effectuer des tests de logiciels pour des systèmes de simulation par ordinateur ou d'autres systèmes logiciels complexes; ou</li> <li>c. Planification et réalisation de tests logiciels pour les systèmes en temps réel</li> </ol> <p><b>Atouts additionnels.</b> Nécessite une combinaison d'éducation et d'expérience dans de nombreux domaines ci-dessous:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rational Unified Process (RUP) pour le développement de logiciels;</li> <li>b. Méthodes agiles pour le développement de logiciels;</li> <li>c. Ingénierie des systèmes logiciels V-Model;</li> <li>d. Vérification du logiciel, y compris, le cas échéant, l'inspection, l'analyse, la démonstration et le test des éléments du système logiciel;</li> <li>e. Validation du logiciel, y compris la condition physique et les tests d'acceptation des utilisateurs;</li> <li>f. Assurance qualité du logiciel;</li> </ol>

	<p>g. Normes, méthodes et technologies d'inspection et d'analyse de logiciels, y compris les techniques manuelles et l'utilisation d'analyseurs de code automatisés;</p> <p>h. Normes, méthodes et technologies de test de logiciels, y compris ceux applicables à divers types et aspects des essais en boîte noire, essais en boîte blanche et tests automatisés; et</p> <p>i. Normes, méthodes et technologies de qualité des logiciels.</p>
--	---

## 2.8 Développeur de logiciels

Le développeur de logiciel doit rencontrer le niveau de connaissance suivant :

- a. Junior doit avoir atteint le niveau minimum de 1;
- b. Intermédiaire doit avoir atteint un niveau minimum de 2; et
- c. Sénior doit avoir atteint un niveau minimum de 3.

Le développeur de logiciels (SD) doit être capable de concevoir et coder des éléments de système logiciel pour fonctionner sur une large gamme de plates-formes informatiques à l'aide d'une variété de langages de programmation, de méthodes de développement de logiciels et d'outils.

Série	Critère
1.	<p><u>Éducation.</u></p> <p>Le SD doit détenir:</p> <p>Diplôme d'études universitaires en ingénierie logicielle, ingénierie des systèmes, génie électrique, génie informatique, systèmes d'information ou informatique;</p> <p>Diplôme d'études collégiales dans un programme relatif aux technologies de l'information (TI); ou</p> <p>Formation en cours d'emploi (OJT) grâce à une expérience de travail en programmation logicielle et à une certification professionnelle ou collégiale reconnue dans le développement de logiciels ou la programmation informatique.</p>
2.	<p><u>Expérience.</u></p> <p><b>Obligatoire.</b> Doit avoir de l'expérience dans le travail de développement de logiciels, y compris l'expérience dans l'un des domaines suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Concevoir, coder et tester des éléments du système logiciel dans un processus d'ingénierie logicielle itérative et incrémentielle;</li> <li>b. Mise en œuvre du logiciel d'application par une méthode Agile; ou</li> <li>c. Implémentation de logiciels dans le cadre du développement de systèmes en temps réel.</li> </ol> <p><b>Atouts additionnels.</b> Nécessite une combinaison d'éducation et d'expérience dans</p>

	<p>de nombreux domaines ci-dessous:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Développement et soutien des systèmes d'information de gestion (SIG);</li> <li>b. Développement et soutien des applications commerciales;</li> <li>c. Développement et support de systèmes en temps réel;</li> <li>d. Développement et support de systèmes de gestion de base de données (SGBD);</li> <li>e. Formats de messages structurés;</li> <li>f. Rational Unified Process (RUP) pour le développement de logiciels;</li> <li>g. Méthodes agiles pour le développement de logiciels;</li> <li>h. Programmation par ordinateur (c.-à-d. Conception, codage et test d'unité) Normes, méthodes et technologies, y compris l'expérience avec une variété de langages de programmation;</li> <li>i. Technologies d'ingénierie assistée par ordinateur (CASE) et technologies d'environnement de développement intégré (IDE);</li> <li>j. Méthodes et technologies de gestion des tests, y compris les tests automatisés;</li> <li>k. Méthodes et technologies d'intégration continue;</li> <li>l. Gestion de la configuration logicielle; et</li> <li>m. Qualité du logiciel.</li> </ul>
--	--

## 2.9 Administrateur réseau

Il n'y a pas de niveau d'expérience intermédiaire pour cette catégorie d'emploi.

L'administrateur de réseau doit rencontrer le niveau de connaissance suivant :

- a. Junior doit avoir atteint un niveau minimum de 1; et
- b. Sénior doit avoir atteint un niveau minimum de 2.

L'administrateur réseau (AR) doit être capable d'administrer un ou plusieurs réseaux informatiques qui utilisent une grande variété de matériel, de logiciels, d'applications, de systèmes d'exploitation et d'environnements. Cela comprend la gestion de la configuration du (des) réseau (s), la surveillance et la gestion des performances et de la disponibilité du réseau, la maintenance de l'hygiène du réseau et la surveillance et la gestion de la sécurité réseau.

Série	Critère
1.	<p><u>Éducation.</u></p> <p>L'AR doit détenir:</p> <p>Diplôme d'études universitaires en ingénierie logicielle, ingénierie des systèmes, génie électrique, génie informatique, systèmes d'information ou informatique;</p> <p>Diplôme d'études collégiales dans un programme relatif aux technologies de</p>

	<p>l'information (TI); ou</p> <p>Formation en cours d'emploi (OJT) grâce à une expérience de travail dans l'administration du réseau et détenir une certification professionnelle ou collégiale reconnue dans l'administration du réseau.</p>
2.	<p><u>Expérience.</u></p> <p><b>Obligatoire.</b> Doit avoir de l'expérience dans le travail d'administration du réseau, y compris l'expérience dans l'un des domaines suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Installation, configuration et maintenance d'un réseau informatique spécialisé dans l'entreprise ou la mission;</li> <li>b. Suivi et gestion des opérations d'un réseau informatique d'entreprise ou de mission critique; ou</li> <li>c. Surveillance et gestion de la sécurité et de la défense d'un réseau informatique d'entreprise ou de mission.</li> </ol> <p><b>Atouts additionnels.</b> Nécessite une combinaison d'éducation et d'expérience dans de nombreux domaines ci-dessous:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Configuration et maintenance des réseaux informatiques;</li> <li>b. Déploiement, configuration, correction et mise à niveau des technologies de commutation et de routage.</li> <li>c. Gestion des outils de sécurité réseau, y compris les pare-feu, les listes de contrôle d'accès, les outils antivirus et les systèmes de détection d'intrusion;</li> <li>d. Dépannage et résolution des problèmes de connectivité réseau et de performance;</li> <li>e. Surveillance et optimisation de la vitesse et de la disponibilité du réseau;</li> <li>f. Installation, configuration et maintenance du traitement, du stockage, du réseautage, de l'utilisateur final et de l'équipement périphérique, y compris les technologies de virtualisation;</li> <li>g. Déploiement, configuration, mise à jour et mise à niveau de logiciels réseau, tels que les antivirus d'entreprise ou les programmes de diagnostic;</li> <li>h. Déploiement, configuration, correction et mise à niveau du logiciel de base côté serveur, y compris, mais sans s'y limiter, Windows Server, SQL Server, Microsoft Active Directory, Microsoft Exchange et Microsoft SharePoint;</li> <li>i. Mise en place et maintenance de systèmes de sauvegarde et de restauration pour les serveurs de réseau critiques pour la mission;</li> <li>j. Réglementation de l'accès des utilisateurs aux appareils, services et fichiers; et</li> <li>k. Fourniture d'un support de bureau pour l'utilisateur final.</li> </ol>

## 2.10 Rédacteur technique

Il n'y a pas de niveau d'expérience intermédiaire pour cette catégorie d'emploi.

Le rédacteur technique doit rencontrer le niveau de connaissance suivant :

- a. Junior doit avoir atteint un niveau minimum de 1; et
- b. Sénior doit avoir atteint un niveau minimum de 2.

Le rédacteur technique (RT) doit être capable de produire une documentation technique de haute qualité dans une variété de formats et d'outils. On s'attend à ce qu'il fournisse des conseils sur la pertinence, l'applicabilité et l'efficacité de documents techniques (formats, notations et technologies spécifiques).

Série	Critère
1.	<p><u>Éducation.</u></p> <p>Le RT doit détenir:</p> <p>Diplôme d'études universitaires en ingénierie logicielle, ingénierie des systèmes, génie électrique, génie informatique, systèmes d'information ou informatique;</p> <p>Diplôme d'études collégiales dans un programme relatif aux technologies de l'information (TI); ou</p> <p>Formation en cours d'emploi (OJT) grâce à une expérience de travail dans l'écriture technique et une certification professionnelle ou collégiale reconnue dans l'écriture technique.</p>
2.	<p><u>Expérience.</u></p> <p><b>Obligatoire.</b> Doit avoir de l'expérience dans le travail d'écriture technique, y compris l'expérience dans l'un des domaines suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Création ou édition de documentation utilisateur ou de packages de données techniques (TDP) pour les logiciels stratégiques ou stratégiques;</li> <li>b. Éditer ou modifier la documentation de conception et de test pour les logiciels stratégiques ou stratégiques; ou</li> <li>c. Création ou édition de manuels scolaires et manuels d'étudiants</li> </ol> <p><b>Atouts additionnels.</b> Nécessite une combinaison d'éducation et d'expérience dans de nombreux domaines ci-dessous:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Guides de l'utilisateur;</li> <li>b. Aide en ligne;</li> <li>c. Documentation basée sur le Web;</li> <li>d. Manuel d'utilisation et guides d'installation;</li> <li>e. Guides du programmeur et de l'administrateur;</li> <li>f. Documentation de processus, procédures d'exploitation et flux de travail;</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>g. Documents de conception de systèmes et manuels d'assemblage;</li> <li>h. Documentation de validation et de validation du système, y compris les plans d'essai, les directives d'évaluation et les instructions d'évaluation; et</li> <li>i. Normes, méthodes et technologies de rédaction, de publication et de gestion du contenu.</li> </ul>
--	--

## 2.11 Développeur de formation

Il n'y a pas de niveau d'expérience intermédiaire pour cette catégorie d'emploi.

Le développeur de formation doit rencontrer le niveau de connaissance suivant :

- a. Junior doit avoir atteint un niveau minimum de 1; et
- b. Sénior doit avoir atteint un niveau minimum de 2.

Le développeur de formation (DF) doit être capable de planifier, concevoir et développer des matériels de formation, des cours et du matériel pédagogique / de référence pour la formation en classe, l'apprentissage électronique auto-rythmé (e-learning), la formation en classe virtuelle et la formation basée sur le webinaire, ainsi que des modules de formation, des tutoriels et des aides au travail intégrés. Il peut être appelé à enseigner périodiquement, mais le DF se concentre principalement sur le développement de matériel de formation et de référence pour la livraison par d'autres, y compris l'apprentissage auto-rythmé par les élèves, par le biais du système de gestion de l'apprentissage ou des modules de formation intégrés. On s'attend à ce qu'il fournisse des conseils sur la pertinence, l'applicabilité et l'efficacité de méthodes, d'environnements, d'outils et de technologies spécifiques pour le développement et la livraison de la formation en rapport avec des produits et des publics particuliers.

Série	Critère
1.	<p><u>Éducation.</u></p> <p>Le DF doit détenir:</p> <p>Diplôme universitaire de premier cycle en éducation, conception pédagogique ou discipline similaire;</p> <p>Diplôme collégial en technologie de l'éducation, conception pédagogique ou programme connexe; ou</p> <p>Formation en cours d'emploi (OJT) grâce à une expérience professionnelle dans le développement de la formation et une certification professionnelle ou collégiale reconnue dans les technologies éducatives ou la conception pédagogique.</p>
2.	<p><u>Expérience.</u></p> <p><b>Obligatoire.</b> Doit avoir de l'expérience dans le travail de développement de la formation, y compris l'expérience dans l'un des domaines suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Concevoir et développer des modules interactifs de formation multimédia sur le Web pour soutenir l'apprentissage en ligne à fort potentiel;</li> </ul>

	<p>b. Planifier, concevoir et développer des programmes de formation et des didacticiels pour la formation dirigée par un instructeur en classe sur les technologies de l'information; ou</p> <p>c. Concevoir et développer des outils de travail, des fichiers d'aide, des tutoriels et des modules de formation intégrés pour les systèmes logiciels ou stratégiques.</p> <p><b>Atouts additionnels.</b> Nécessite une combinaison d'éducation et d'expérience dans de nombreux domaines ci-dessous:</p> <p>a. Théorie, concepts et méthodes d'apprentissage pour adultes;</p> <p>b. Normes, méthodes et outils de conception pédagogique;</p> <p>c. Évaluation et analyse des besoins en formation;</p> <p>d. Normes, méthodes et technologies de modélisation des processus et du flux de travail;</p> <p>e. Normes, méthodes et technologies du Système de gestion de l'apprentissage (LMS), y compris les modules de didacticiels conformes au modèle de référence d'objet (SCORM) de contenu partageable;</p> <p>f. E-learning multimédia et normes, méthodes et technologies de formation à l'informatique;</p> <p>g. Normes, méthodes et technologies d'édition Web et de publication assistée par ordinateur;</p> <p>h. Utilisation avancée des technologies d'automatisation Office pour la formation au développement et à la maintenance du contenu; et</p> <p>i. Normes, méthodes et technologies de simulation de processus.</p>
--	---

## 2.12 Représentant de soutien sur place

Il n'y a pas de niveau d'expérience junior et intermédiaire pour cette catégorie d'emploi.

Le représentant de soutien sur place doit avoir atteint un niveau minimum de 3.

Le représentant du service de terrain (RSP) doit être capable de fournir un support technique complet aux utilisateurs finaux concernant l'installation, la configuration, la gestion, l'utilisation et l'utilisation des éléments du système logiciel pris en charge. Doit travailler en étroite collaboration avec les utilisateurs finaux dans divers endroits du monde et d'autres membres de l'équipe de produits intégrés des systèmes C4ISR terrestres (IPT) pour identifier et résoudre les problèmes techniques et les problèmes d'utilisation sur site, pour développer des solutions de contournement efficaces pour les problèmes et les problèmes qui ne peuvent être facilement résolus avec les ressources locales et éduquer les utilisateurs finaux sur les changements aux éléments du système en termes d'impact sur l'installation, la configuration, la gestion, l'utilisation et l'utilisation du logiciel. On s'attend à ce qu'il fournisse des rapports techniques et des recommandations détaillées à l'IPT sur les problèmes et les problèmes rencontrés ainsi que les besoins et les attentes des utilisateurs finaux pour les éléments du système logiciel pris en charge.

Série	Critère
1.	<p><u>Éducation.</u></p> <p>Le RSP doit détenir:</p> <p>Diplôme d'études universitaires en ingénierie logicielle, ingénierie des systèmes, génie électrique, génie informatique, systèmes d'information, informatique ou gestion de l'information;</p> <p>Diplôme d'études collégiales dans un domaine lié aux technologies de l'information (TI) ou à la gestion de l'information (IM); ou</p> <p>Formation en cours d'emploi (OJT) grâce à une expérience professionnelle dans la fourniture d'un support technique sur place aux utilisateurs finaux des systèmes d'information de gestion (MIS) ou des systèmes d'information de commande et de contrôle (C2IS).</p>
2.	<p><u>Expérience.</u></p> <p><b>Obligatoire.</b> Doit avoir de l'expérience dans le travail de soutien des utilisateurs finaux pour les systèmes d'information, y compris l'expérience dans l'un des domaines suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Élaborer et diffuser des instructions formelles aux utilisateurs finaux sur la gestion, l'exploitation ou l'utilisation de MIS ou C2IS dans le cadre d'un programme de formation approuvé dans le gouvernement, l'industrie ou le milieu universitaire;</li> <li>b. Fournir un support utilisateur «de première ligne», y compris le support technique, la gestion de l'information, l'amélioration du flux de travail et / ou la formation des utilisateurs, pour les logiciels MIS ou C2IS au sein du gouvernement ou de l'industrie; ou</li> <li>c. Agir en tant que représentant de l'utilisateur final pour fournir une entrée et un retour d'utilisateur au développement de logiciel MIS ou C2IS, pour concevoir et mener des tests d'acceptation des utilisateurs pour les logiciels MIS ou C2IS et / ou pour développer des procédures d'utilisateur final pour la gestion, l'utilisation et l'utilisation de MIS Ou logiciel C2IS.</li> </ol> <p><b>Atouts additionnels.</b> Nécessite une combinaison d'éducation et d'expérience dans de nombreux domaines ci-dessous:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Procédures de doctrine, de commandement et de contrôle des opérations terrestres (C2) et procédures de commandement et du personnel des Forces armées canadiennes (FAC);</li> <li>b. Technologies des systems C4ISR terrestres des FAC;</li> <li>c. La doctrine de signal des FAC, y compris les structures de signaux et les procédures de gestion du système pour les technologies de systèmes terrestres C4ISR ;</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"><li>d. Normes, méthodes et outils de gestion de l'information (GI);</li><li>e. Normes, méthodes et technologies de modélisation des processus et du flux de travail;</li><li>f. Documentation de processus, procédures d'exploitation et flux de travail;</li><li>g. Utilisation avancée des technologies d'automatisation bureautique pour la formation au développement et à la maintenance du contenu;</li><li>h. Configuration et maintenance des réseaux informatiques;</li><li>i. Gestion des outils de sécurité réseau, y compris les pare-feu, les listes de contrôle d'accès, les outils antivirus et les systèmes de détection d'intrusion;</li><li>j. Dépannage et résolution des problèmes de connectivité réseau et de performance;</li><li>k. Surveillance et optimisation de la vitesse et de la disponibilité du réseau;</li><li>l. Installation, configuration et maintenance du traitement, du stockage, du réseautage, de l'utilisateur final et de l'équipement périphérique, y compris les technologies de virtualisation;</li><li>m. Déploiement, configuration, mise à jour et mise à niveau de logiciels réseau, tels que les antivirus d'entreprise ou les programmes de diagnostic;</li><li>n. Déploiement, configuration, correction et mise à niveau du logiciel de base côté serveur, y compris, mais sans s'y limiter, Windows Server, SQL Server, Microsoft Active Directory, Microsoft Exchange et Microsoft SharePoint;</li><li>o. Mise en place et maintenance de systèmes de sauvegarde et de restauration pour les serveurs de réseau critiques pour la mission;</li><li>p. Réglementation de l'accès des utilisateurs aux appareils, services et fichiers; et</li><li>q. Fourniture d'un support de bureau d'utilisateur final.</li></ul>
--	--

**ANNEXE B  
AU CONTRAT  
W8486-184111**

**SYSTÈME C4ISR DE LA FORCE TERRESTRE  
CONTRAT DE SOUTIEN POUR LE  
LOGICIEL DE TRANSITION  
BASE DE PAIEMENT**

**26 NOVEMBRE 2017**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>Introduction .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Base de paiement.....</b>	<b>4</b>
2.1	Paiement pour le travail essentiel.....	4
2.2	Paiement incitatif - indicateur clé de performance (KPI) - gestion de base .....	4
2.2.1	Incitatif .....	4
2.2.2	Crédit .....	4
2.2.3	Tache de début .....	4
2.2.4	Indicateur clé de performance (KPI) - gestion de base .....	4
2.3	Indicateur de rendement des coûts (CPI) paiement incitatif gestion de base .....	7
2.3.1	Incitatif .....	7
2.3.2	Crédit .....	7
2.3.3	Tache de début .....	7
2.3.4	Indicateur de rendement des coûts (CPI): .....	7
2.4	Paiement incitatif - indicateur clé de performance (KPI) - ingénierie de base .....	8
2.4.1	Incitatif .....	8
2.4.2	Crédit .....	8
2.4.3	Tache de début .....	9
2.4.4	Indicateur clé de performance (KPI) – ingénierie de base .....	9
2.5	Autorisation Des Tâches .....	12
2.5.1	Options de tarification .....	14
2.5.2	Taches assujettie à une limitation des dépenses .....	15
2.5.3	Achèvement de la tâche/procedures de fermeture .....	16
2.5.4	Obligation du Canada à l'égard de la partie des travaux – Autorisations de tâches..	16

## **1. Introduction**

La base de paiement est établie en fonction des considérations suivantes :

- a. Paiement du travail de base;
- b. Paiement des tâches;
- c. Paiement des indicateurs de performance clé; et
- d. Paiement pour l'acquisition de matériel, équipement et logiciel, et pour les Connaissances spécialisées et sous-traitants.

## 2. Base de paiement

### 2.1 Paiement pour le travail essentiel

Le paiement du travail essentiel sera effectué conformément aux dispositions de paiement mensuel du contrat. Les frais facturés pour le travail essentiel doivent être calculés en fonction des taux identifiés mensuels au tableau 1 ci-dessous.

**Tableau 1 – Coût du travail essentiel**

Travail essentiel	Taux fixe mensuel (A)				
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Services essentiels de gestion	\$	\$	\$	\$	\$
Services essentiels d'ingénierie	\$	\$	\$	\$	\$

### 2.2 Paiement incitatif - indicateur clé de performance (KPI) - gestion de base

#### 2.2.1 Incitatif

Pour remplir ou dépasser tous les KPI de gestion de base détaillée au 2.2.4, un paiement incitatif de 4% des frais de gestion de base sur une base annuelle sera délivré à l'entrepreneur.

#### 2.2.2 Crédit

Pour une violation de tous les KPI de gestion de base minimale détaillés en 2.2.4, l'entrepreneur assumera un crédit de 4%, au Canada, des frais de gestion de base sur une base annuelle.

#### 2.2.3 Tache de début

Les KPI ne s'appliqueront pas à l'autorisation de tâches initiale MDN 626 pour la configuration du travail à effectuer en vertu du contrat. La tâche sera identifiée et publiée par le MDN..

#### 2.2.4 Indicateur clé de performance (KPI) - gestion de base

Les indicateurs clés de la performance de gestion de base seront calculées annuellement à partir de l'attribution du contrat. Le paiement incitatif ou créditeur sera réglé en tant que poste sur la première réclamation de l'année contractuelle suivante.

L'entrepreneur doit respecter les critères de performance suivants relatifs au travail de gestion de base:

- a. **Achèvement des tâches.** Lorsque le MDN confirme que les tâches sont terminées, elles sont finalisées et acceptées dans les 90 jours civils à partir de la date de finalisation du travail et tous les livrables sont soumis selon le CDRL 100.006 et DID

100.006 Lorsque cette exigence est remplie à 90% tout au long de l'année contractuelle en question, l'entrepreneur sera éligible au paiement incitatif de gestion de base identifié au paragraphe 2.2.1. Lorsque l'entrepreneur ne satisfait pas à cette exigence au moins 80% du temps, l'entrepreneur sera éligible au crédit identifié au paragraphe 2.2.2. Si une date d'achèvement de la tâche tombe dans les 90 jours civils avant le début d'une nouvelle année contractuelle, la tâche comptera pour les années suivantes. Achèvement de la tâche Indicateur de performance clé. Si le contrat est dans la dernière année, le calcul aura lieu après que toutes les tâches auront été finalisées. Le score final sera arrondi à deux décimales.

Exemple de calcul de l'achèvement de la tâche:				
Dans le scénario 1, 19 tâches sur un total de 20 tâches pour l'année du contrat ont été finalisées et acceptées à temps entraînant l'admissibilité du paiement incitatif. Dans le scénario 2, 17 tâches sur un total de 20 tâches pour l'année du contrat ont été finalisées et acceptées à temps, ce qui n'a pas entraîné d'incitation ni de crédit (scénario neutre). Dans le scénario 3, seulement 15 tâches sur un total de 20 tâches pour l'année du contrat ont été finalisées et acceptées à temps, ce qui a entraîné l'application du crédit.				
Scénario	Tâches terminées	Finalisé et accepté à temps	Score	Éligible pour incitation / crédit
1	20	19	0,95	Incitation
2	20	17	0,85	Aucun
3	20	15	0,75	Crédit

- b. **Rapports mensuels d'avancement.** Les rapports d'avancement mensuels sont livrés à temps et sont complet et accepté selon le CDRL 100.002 et DID 100.002. Lorsque cette exigence est remplie à 90% tout au long de l'année contractuelle, l'entrepreneur sera éligible au paiement incitatif de gestion de base identifié au paragraphe 2.2.1. Lorsque l'entrepreneur ne satisfait pas à cette exigence au moins 80% du temps, l'entrepreneur sera éligible au crédit identifié au paragraphe 2.2.2. Le score final sera arrondi à deux décimales

Exemple de rapports d'avancement mensuels Calcul de la livraison:				
Dans le scénario 1, 11 rapports d'avancement mensuels sur un total de 12 rapports d'avancement mensuels pour l'année contractuelle ont été livrés et acceptés à temps donnant lieu à l'admissibilité au paiement incitatif. Dans le scénario 2, 10 rapports d'avancement mensuels sur un total de 12 rapports d'avancement mensuels pour l'année du contrat ont été livrés et acceptés dans les délais, ce qui n'a donné lieu à aucun incitatif ni crédit (scénario neutre). Dans le scénario 3, seulement 9 rapports d'étape mensuels sur un total de 12 rapports d'étape mensuels pour l'année du contrat ont été livrés et acceptés à temps, ce qui a permis d'obtenir l'admissibilité du crédit.				
Scénario	Rapports d'avancement	Livré et accepté à temps	Score	Éligible pour incitation / crédit
1	12	11	0,92	Incitation
2	12	10	0,83	Aucun

3	12	9	0,75	Crédit
---	----	---	------	--------

- c. **Estimation des tâches en niveau d'effort.** Les estimations de tâches sont fournies et acceptées dans les 30 jours civils suivant la réception d'un énoncé de travail du Canada pour les tâches simple en niveau d'effort. Lorsque cette exigence est satisfaite à 90% tout au long de l'année contractuelle, l'entrepreneur sera éligible au paiement incitatif de gestion de base identifié au paragraphe 2.2.1. Lorsque l'entrepreneur ne satisfait pas à cette exigence, au moins 75% du temps, l'entrepreneur sera éligible au crédit identifié au paragraphe 2.2.2. Le calcul inclura toutes les estimations fournies au MDN dans l'année contractuelle pour laquelle elles ont été livrées. Le score final sera arrondi à deux décimales.

Exemple de calcul de l'estimation des tâches de niveau d'effort:				
Dans le scénario 1, 18 Estimations de tâches sur un total de 20 Estimations de tâches pour l'année du contrat ont été livrées et acceptées à temps, ce qui a donné lieu à l'admissibilité du paiement d'options. Dans le scénario 2, 16 Estimations de tâches sur un total de 20 Estimations de tâches pour l'année contractuelle ont été livrées et acceptées à temps, sans incitation ni paiement de crédit (scénario neutre). Dans le scénario 3, seulement 14 estimations de tâches sur un total de 20 estimations de tâches pour l'année du contrat ont été livrées et acceptées à temps, ce qui a permis d'obtenir l'admissibilité du crédit.				
Scénario	Estimations de tâches	Livré et accepté à temps	Score	Éligible pour incitation / crédit
1	20	18	0,90	Incitation
2	20	16	0,80	Aucun
3	20	14	0,70	Crédit

- d. **Estimation des tâches en prix ferme ou plafonné.** Les estimations de tâches sont fournies et acceptées dans les 60 jours civils suivant la réception d'un énoncé de travail du Canada pour les tâches prix fixe ou en prix fixe avec mesure de performance. Lorsque cette exigence est satisfaite à 90% tout au long de l'année contractuelle, l'entrepreneur sera éligible au paiement incitatif de gestion de base identifié au paragraphe 2.2.1. Lorsque l'entrepreneur ne satisfait pas à cette exigence, au moins 75% du temps, l'entrepreneur sera éligible au crédit identifié au paragraphe 2.2.2. Le calcul inclura toutes les estimations fournies au MDN dans l'année contractuelle pour laquelle elles ont été livrées. Le score final sera arrondi à deux décimales.

Exemple de calcul de l'estimation de tâche à prix ferme ou plafonné:				
Dans le scénario 1, 18 Estimations de tâches sur un total de 20 Estimations de tâches pour l'année du contrat ont été livrées et acceptées à temps, ce qui a donné lieu à l'admissibilité du paiement d'options. Dans le scénario 2, 16 Estimations de tâches sur un total de 20 Estimations de tâches pour l'année contractuelle ont été livrées et acceptées à temps, sans incitation ni paiement de crédit (scénario neutre). Dans le scénario 3, seulement 14 estimations de tâches sur un total de 20 estimations de tâches pour l'année du contrat ont été livrées et acceptées à temps, ce qui a permis d'obtenir l'admissibilité du crédit.				
Scénario	Estimations de	Livré et accepté à	Score	Éligible pour incitation /

	tâches	temps		crédit
1	20	18	0,90	Incitation
2	20	16	0,80	Aucun
3	20	14	0,70	Crédit

## 2.3 Indicateur de rendement des coûts (CPI) paiement incitatif gestion de base

### 2.3.1 Incitatif

Si l'entrepreneur obtient un CPI annuel de 1.10 ou plus, un incitatif de 6% des frais de gestion de base annuel sera versé à l'entrepreneur. Les tâches fermes à prix fixes et le travail de base ne seront pas inclus dans le calcul de cet indicateur. Cet indicateur sera calculé annuellement à partir de l'attribution du contrat. Le paiement du crédit sera réglé en tant que poste sur la première réclamation de l'année contractuelle suivante.

### 2.3.2 Crédit

- a. Si l'entrepreneur obtient un CPI annuel de moins de 0.90, un crédit de 6% des frais de gestion de base sur une base annuelle sera payé par l'entrepreneur au Canada. Les tâches fermes à prix fixes et le travail de base ne seront pas inclus dans le calcul de cet indicateur. Cet indicateur sera calculé annuellement à partir de l'attribution du contrat. Le paiement du crédit sera réglé en tant que poste sur la première réclamation de l'année contractuelle suivante.
- b. Pour les tâches continues où la tâche va au-delà de la date de fin prévue et convenue, si l'IPC d'une tâche spécifique tombe en dessous de 0,90 tel que soutenu par la demande d'avancement actuelle, un crédit sera fourni par l'entrepreneur au Canada. Le crédit sera calculé comme 10% du coût réel (AC) pour la tâche spécifique, tel que supporté par la demande d'avancement actuelle. Le crédit sera appliqué sur la demande d'acompte du mois suivant. L'application de cet indicateur ne sera pas effectuée pour les tâches fermes à prix fixe et les travaux de base.

### 2.3.3 Tache de début

Les KPI ne s'appliqueront pas à l'autorisation de tâches initiale MDN 626 pour la configuration du travail à effectuer en vertu du contrat. La tâche sera identifiée et publiée par le MDN. Indicateur de rendement des coûts (CPI):

- a. L'indice de performance des coûts du contrat (IPC) mesure la distance à parcourir avant ou après le budget du contrat à un moment donné. Le calcul aura lieu chaque année à compter de la date d'attribution du contrat. Le calcul comprendra toutes les autorisations de tâches et tâches du MDN 626 qui ont été conclues tout au long de l'année du contrat qui vient de se terminer. Afin d'obtenir l'incitation détaillée en 2.3.1, l'IPC annuel doit être supérieur à 1.10 pour l'année contractuelle. Si l'IPC annuel est inférieur à 0,90, le crédit détaillé en 2.3.2 sera appliqué.
- b. L'indice de performance des coûts du contrat (CPI) mesure l'avance ou le retard à un moment donné du budget du contrat. Afin d'être éligible à l'incitatif détaillée en 2.3.1,

l'entrepreneur doit atteindre un CPI de 1,10 pour l'année contractuelle. Si le CPI est inférieur à 0,90 pour l'année contractuelle, le crédit détaillé en 2.3.2 sera appliqué.

- c. Le CPI annuel est déterminé en utilisant le budget de base de la tâche et les dates estimées de début et de fin pour toutes les tâches. Le CPI est calculé comme la valeur atteinte (EV) divisée par le coût actuel (AC). La valeur gagnée (EV) est le montant de travail qui est réellement terminée en termes de budget de la tâche. AC est le montant qui a été consacré à la tâche. Il doit inclure des valeurs pour le travail et tout autre élément de coût qui était nécessaire pour compléter la tâche. Le CPI est calculé tâche par tâche. L'EV et l'AC sont calculés tâche par tâche et sont additionnés pour déterminer le CPI du contrat CPI. (CPI = somme (EV) / somme (AC)).
- d. Tout changement de portée des tâches qui se produira sera pris en compte et la proposition et le budget de base et l'horaire révisé remplacera les propositions antérieures pour la tâche concernée.

#### Exemple de calcul du CPI.

Cet exemple montre l'IPC pour les tâches individuelles et l'IPC annuel qui en résulte. Dans cet exemple, l'IPC annuel (IPC = Somme (EV) / Somme (CA)) est supérieur à 1,10 et entraînera le paiement de l'incitatif.

ID	Tache	Date début	Date fin	Budget	% livré	EV	AC	CPI
0.1	Tâche 1	Nov 18	Oct 19	\$2,000K	50%	\$1,000K	\$1,100K	0.90
0.2	Tâche 2	Nov 18	Oct 19	\$4,000K	60%	\$2,400K	\$2,000K	1.25
1.1	Tâche 3	Jan 19	Mai 19	\$1,000K	80%	\$800K	\$1,000K	0.80
1.2	Tâche 4	Jan 19	Oct 19	\$3,000K	50%	\$1,500K	\$1,000K	1.50
1.3	Tâche 5	Avr 19	Sep 19	\$1,000K	20%	\$200K	\$100K	2.00
<b>TOTAL</b>				\$11,000K		\$6,000K	\$5,200K	1.15

## 2.4 Paiement incitatif - indicateur clé de performance (KPI) - ingénierie de base

### 2.4.1 Incitatif

Pour avoir rempli ou dépassé tous les KPI d'ingénierie de base détaillée au 2.4.4, un paiement incitatif de 10% des frais d'ingénierie de base sur une base annuelle sera délivré à l'entrepreneur. Les tâches fermes à prix fixes et le travail de base ne seront pas inclus dans le calcul de cet indicateur. Cet indicateur sera calculé annuellement à partir de l'attribution du contrat. Le paiement du crédit sera réglé en tant que poste sur la première réclamation de l'année contractuelle suivante.

### 2.4.2 Crédit

- a. Pour une violation de tous les KPI d'ingénierie de base détaillés en 2.4.4, l'entrepreneur assumera un crédit de 10%, au Canada, des frais d'ingénierie de base sur une base annuelle. Les tâches fermes à prix fixes et le travail de base ne seront pas inclus dans le calcul de cet indicateur. Cet indicateur sera calculé annuellement à partir de l'attribution du contrat. Le

paiement du crédit sera réglé en tant que poste sur la première réclamation de l'année contractuelle suivante.

Pour les tâches en cours où la tâche va au-delà de la date de fin programmée et convenue et le SPI tombe en dessous de 0,90 dans un mois donné comme soutenu par la demande d'avancement, un frais dissuasif de 10% du coût réel pour la tâche, pour ce mois-ci sera appliqué. L'application de cet indicateur ne sera pas effectuée pour les tâches fermes à prix fixe et le travail de base

### 2.4.3 Tache de début

Les KPI ne s'appliqueront pas à l'autorisation de tâches initiale MDN 626 pour la configuration du travail à effectuer en vertu du contrat. La tâche sera identifiée et publiée par le MDN.

### 2.4.4 Indicateur clé de performance (KPI) – ingénierie de base

L'entrepreneur doit respecter les critères de performance suivants relatifs aux travaux d'ingénierie de base:

- a. **Indice de performance horaire (SPI).** L'indice de performance de l'horaire du contrat (SPI) mesure la mesure à laquelle le travail du contrat est en avance ou en retard à un moment donné. Le calcul aura lieu chaque année à compter de la date d'attribution du contrat. Le calcul inclura toutes les autorisations de tâches et les tâches du MDN 626 qui ont été fermées pendant l'année du contrat qui vient de se terminer. Afin d'obtenir l'incitatif détaillée en 2.4.1, le SPI annuel doit être supérieur à 1,10 pour l'année contractuelle. Si le SPI annuel est inférieur à 0,90, le crédit détaillée en 2.4.2 sera appliquée.
- b. Pour calculer le SPI, le budget de base des tâches, les dates de début et de fin pour toutes les tâches doivent être établis. SPI est la valeur gagnée (EV) divisée par la valeur planifiée (PV). EV est le montant de la tâche qui est réellement terminée en termes de budget de la tâche. PV est le montant de travail qui devait être terminée en fonction du budget de la tâche. L'EV et le PV sont calculés tâche par tâche et sont additionnés pour déterminer le SPI global du contrat. (SPI = somme (EV) / somme (PV)).
- c. Tout changement de portée des tâches qui se produira sera pris en compte et la proposition et le budget de base et l'horaire révisé remplacera les propositions antérieures pour la tâche concernée.

Exemple de calcul du SPI.

Cet exemple montre SPI pour des tâches individuelles et le SPI annuel résultant. Dans cet exemple, l'IPS annuel (SPI = somme (EV) / somme (PV)) est supérieur à 1,10 et entraînera le paiement de l'incitatif. Le terme «budget» est défini comme la valeur de l'autorisation de tâche MDN 626. Le terme «% de l'annexe» fait référence au temps écoulé dans l'autorisation de MDN 626 divisé par la longueur de l'autorisation de tâche MDN 626.

ID	Tache	Date début	Date fin	Budget	% horaire	EV	PV	SPI
0.1	Tâche 1	Nov 18	Oct 19	\$2,000K	50%	\$1,500K	\$1,000K	1.50
0.2	Tâche 2	Nov 18	Oct 19	\$4,000K	60%	\$2,500K	\$2,400K	1.04

1.1	Tâche 3	Jan 19	Mai 19	\$1,000K	80%	\$800K	\$800K	1.00
1.2	Tâche 4	Jan 19	Oct 19	\$3,000K	40%	\$1,500K	\$1,200K	1.25
1.3	Tâche 5	Avr 19	Sep 19	\$1,000K	30%	\$200K	\$300K	0.66
<b>TOTAL</b>				\$11,000K		\$6,500K	\$5,700K	1.14

- d. **Gestion des problèmes.** L'entente sur le niveau de service de la gestion des problèmes du contrat est fixée au paragraphe 4.7 de l'annexe A. Lorsque cette exigence est satisfaite à un taux supérieur à 90% tout au long de l'année contractuelle, l'entrepreneur sera éligible au paiement incitatif d'ingénierie de base identifié au paragraphe 2.4. 1. Lorsque l'entrepreneur ne satisfait pas à cette exigence au moins 80% du temps, l'entrepreneur sera éligible au crédit identifiée au paragraphe 2.4.2. Le calcul comprendra tous les rapports de problèmes fermés approuvés par le MDN dans l'année contractuelle pour laquelle ils ont été traités et fermés par le MDN. Le score final sera arrondi à deux décimales.

Exemple de calcul de la gestion des problèmes:				
Dans chacun des 3 scénarios ci-dessous, un total de 150 rapports de problèmes ont été signalés au cours de l'année du contrat. Dans le scénario 1, 140 problèmes ont été traités et fermés par le MDN à temps, ce qui a donné un résultat de 93% et l'incitatif payé. Dans le scénario 2, 125 problèmes ont été traités et fermés à temps par le MDN, ce qui a donné lieu à un score de 83% et aucun incitatif ni crédit n'a été appliqué (cas neutre). Dans le scénario 3, seulement 115 problèmes ont été traités et fermés par le MDN à temps, ce qui a donné un résultat de 77% et le crédit a été appliqué.				
Scénario	Rapports des problèmes	Traité et fermé par le MDN à temps	Score	Éligible pour incitation / crédit
1	150	140	0.93	Incitation
2	150	125	0.83	Aucun
3	150	115	0.77	Crédit

- e. **Gestion des incidents.** L'entente sur le niveau de service de la gestion des incidents du contrat est fixée au paragraphe 4.8 de l'annexe A. Lorsque cette exigence est satisfaite à un taux supérieur à 90% tout au long de l'année contractuelle, l'entrepreneur sera éligible au paiement incitatif d'ingénierie de base identifié au paragraphe 2.4. 1. Lorsque l'entrepreneur ne satisfait pas à cette exigence au moins 80% du temps, l'entrepreneur sera éligible au crédit identifiée au paragraphe 2.4.2. Le calcul comprendra tous les rapports d'incidents fermés approuvés par le MDN dans l'année contractuelle pour laquelle ils ont été traités et fermés par le MDN. Le score final sera arrondi à deux décimales.

Exemple de calcul de gestion des incidents:				
Dans chacun des 3 scénarios ci-dessous, un total de 150 rapports d'incidents ont été signalés pendant l'année du contrat. Dans le scénario 1, 140 incidents ont été traités et fermés à temps par le MDN, ce qui s'est traduit par un score de 93% et l'incitatif payé. Dans le scénario 2, 125 incidents ont été traités et fermés par le MDN à temps, ce qui s'est traduit par un score de 83% et aucun incitatif ni crédit n'est appliqué (cas neutre). Dans le scénario 3, seulement 115 incidents ont été traités et fermés				

par le MDN à temps, ce qui a donné un résultat de 77% et le crédit a été appliqué.				
Scénario	Rapports des incidents	Traité et fermé par le MDN à temps	Score	Éligible pour incitation / crédit
1	150	140	0.93	Incitation
2	150	125	0.83	Aucun
3	150	115	0.77	Crédit

- f. **Indice de résolution des problèmes.** L'indice de résolution des problèmes (PRI) est une mesure de la maturité du système pour les éléments de configuration matures et disponibles pour la communauté des utilisateurs pour la validation et l'utilisation. Un problème est jugé valable, pour le calcul PRI, si sa résolution relève d'un seul OEM. Un problème est considéré comme résolu quand il atteint l'étape de «OEM verification», ce qui signifie qu'il est prêt pour les tests de vérification de l'OEM. Afin d'être éligible à l'incitatif détaillée en 2.4.1, le PRI annuel doit être supérieur à 1,00 pour l'année contractuelle. Si le PRI annuel est inférieur à 0,90, le crédit détaillé dans 2.4.2 sera appliqué. Le PRI est mesuré en divisant le nombre de problèmes fermés au cours de l'année contractuelle par le nombre de nouveaux problèmes identifiés au cours de l'année contractuelle par priorité, puis en ajoutant le résultat par priorité sur un pondération de 3 pour la priorité 1, 2 pour la priorité 2 et 1 pour la priorité 3 sur une base annuelle, puis en divisant le total par 6. Un décalage positif de 1 est appliqué au nombre de rapports de problèmes ouverts ou fermés pour éviter que le numérateur ou le dénominateur soit 0 ( $PRI = (3 * (Pri\ 1\ fermé + 1) / (Pri\ 1\ Ouvert + 1) + 2 * (Pri\ 2\ fermé + 1) / (Pri\ 2\ Ouvert + 1) + 1 * (Pri\ 3\ fermé + 1) / (Pri\ 3\ Ouvert + 1)) / 6$ ). Le calcul inclura tous les rapports de problèmes identifiés dans l'année du contrat. Les notes finales seront arrondies à deux décimales.

Exemple de calcul de gestion des incidents:							
Scénario	PRI	Pondération (A)	PRIs Fermé (B)	PRIs Ouverte (C)	Score (A*B/C)	Somme des scores pour Pri 1, 2 et 3/6	Éligible pour incitation / crédit
1	1	3	10	14	2,14	0,79	Incitation Aucun
	2	2	30	35	1,71		
	3	1	50	55	0,91		
2	1	3	10	11	2,72	0,88	Éligible pour incitation / crédit Incitation Aucun
	2	2	30	35	1,71		
	3	1	50	60	0,83		
3	1	3	10	10	3	1	Crédit
	2	2	30	30	2		

	3	1	50	50	1		
--	---	---	----	----	---	--	--

## 2.5 Autorisation Des Tâches

Le paiement des coûts des tâches sera effectué conformément aux dispositions relatives au paiement progressif du contrat. Le Canada effectuera les paiements mensuels pour les coûts de tâches comme suit:

- a. Les frais de main-d'œuvre pour les travaux autorisés en vertu du contrat doivent être basés sur les taux horaire fixe de main-d'œuvre, pour le contracteur et les membres de son équipe, dans le tableau 2 ci-dessous, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, selon le cas.
- b. Les frais de majoration pour l'acquisition autorisée du matériel, de l'équipement du système et du logiciel (HW / SE / SW) : l'entrepreneur sera payé pour ses coûts raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, plus une majoration, conformément à la Base de paiement, tableau 3, les taxes applicables sont en sus.
- c. Pour les services autorisés des personnes ayant des connaissances spécialisées (SK) et des services sous-traités autres que les membres de l'équipe, l'entrepreneur sera payé pour ses coûts raisonnables et convenables engagés dans l'exécution des travaux, majorés d'une majoration, conformément à la Base de paiement, tableau 4, les taxes applicables sont en sus.
- d. L'entrepreneur recevra un remboursement de ses frais de voyage et de séjour autorisés, raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, au coût, sans frais généraux ou de bénéfices, conformément aux frais de repas, de véhicule privé et aux indemnités accessoires prévues aux annexes B, C et D Conseil national mixte (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>) et avec les autres dispositions de la directive se référant aux «voyageurs», plutôt que ceux qui se réfèrent aux «employés». Tous les déplacements doivent être préalablement autorisés par l'Autorité technique.

**Tableau 1 – Taux horaires fixes fermes**

Taux catégorie de personnel	Taux horaire fixe pour la main d'oeuvre du contrat				
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Gestionnaire de projet logiciel sénior	\$	\$	\$	\$	\$
Gestionnaire de projet logiciel intermédiaire	\$	\$	\$	\$	\$
Gestionnaire de projet logiciel junior	\$	\$	\$	\$	\$
Architecte des systèmes logiciels sénior	\$	\$	\$	\$	\$
Architecte des systèmes logiciels intermédiaire	\$	\$	\$	\$	\$
Ingénieur des systèmes logiciels sénior	\$	\$	\$	\$	\$

Ingénieur des systèmes logiciels intermédiaire	\$	\$	\$	\$	\$
Ingénieur des systèmes logiciels junior	\$	\$	\$	\$	\$
Spécialiste des systèmes logiciels sénior	\$	\$	\$	\$	\$
Spécialiste des systèmes logiciels intermédiaire	\$	\$	\$	\$	\$
Spécialiste des systèmes logiciels junior	\$	\$	\$	\$	\$
Ingénieur des exigences de systèmes logiciels sénior	\$	\$	\$	\$	\$
Ingénieur des exigences de systèmes logiciels intermédiaire	\$	\$	\$	\$	\$
Testeur de logiciel sénior	\$	\$	\$	\$	\$
Testeur de logiciel intermédiaire	\$	\$	\$	\$	\$
Testeur de logiciel junior	\$	\$	\$	\$	\$
Développeur de logiciels sénior	\$	\$	\$	\$	\$
Développeur de logiciels intermédiaire	\$	\$	\$	\$	\$
Développeur de logiciels junior	\$	\$	\$	\$	\$
Administrateur de réseau sénior	\$	\$	\$	\$	\$
Administrateur de réseau junior	\$	\$	\$	\$	\$
Rédacteur technique sénior	\$	\$	\$	\$	\$
Rédacteur technique junior	\$	\$	\$	\$	\$
Développeur de formation sénior	\$	\$	\$	\$	\$
Développeur de formation junior	\$	\$	\$	\$	\$
Représentant du soutien sur place sénior	\$	\$	\$	\$	\$

**Table 3 – Majoration acquisition de matériel, de matériel système et de logiciels**

Activité	Pourcentage majoration Année 1	Pourcentage majoration Année 2	Pourcentage majoration Année 3	Pourcentage majoration Année 4	Pourcentage majoration Année 5
Acquisition matériel, matériel système et de logiciels (HW/SE/SW)	%	%	%	%	%

**Table 4 – majoration service de connaissances spécialisées (SK) et de sous-traitance**

Activité	Pourcentage majoration Année 1	Pourcentage majoration Année 2	Pourcentage majoration Année 3	Pourcentage majoration Année 4	Pourcentage majoration Année 5
majoration service SK et de sous-traitance	%	%	%	%	%

### 2.5.1 Options de tarification

- a. **Prix ferme:** pour les autorisations de tâches prix ferme, l'entrepreneur doit soumettre une proposition «prix ferme», à l'exclusion des frais de voyage et de subsistance à l'AA lorsque la portée du travail est clairement comprise par les deux parties et aucune modification n'est prévue dans le cadre du travail. Lorsqu'un prix ferme a été établi, l'entrepreneur sera obligé de compléter le travail pour le prix spécifié. L'entrepreneur recevra un remboursement de ses frais de voyage et de séjour autorisés, raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, au coût, sans frais généraux ou de bénéfices, conformément aux frais de repas, de véhicule privé et aux indemnités accessoires prévues aux annexes B, C et D Conseil national mixte (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>) et avec les autres dispositions de la directive se référant aux «voyageurs», plutôt que ceux qui se réfèrent aux «employés». Tous les déplacements doivent être préalablement autorisés par l'Autorité technique.
- b. **Prix du plafond:** Autorisations de tâches prix plafond, l'entrepreneur doit soumettre une proposition «prix au plafond», à l'exclusion des frais de voyage et de subsistance à l'AA lorsque la portée du travail ne peut être clairement définie. Le terme prix plafond est le prix maximum qui doit être payé à l'entrepreneur et au-delà duquel l'entrepreneur ne recevra pas de compensation supplémentaire pour le travail défini et en contrepartie duquel le contractant est tenu de compléter le travail. Aucun fonds supplémentaire ne sera disponible. Lorsque l'approche «Prix de plafond» est utilisée, les deux parties s'engagent avant l'autorisation de travail que le prix est sujet à une révision à la fin de la

tâche, en fonction du coût réel et de la vérification des données réelles. L'entrepreneur recevra un remboursement de ses frais de voyage et de séjour autorisés, raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, au coût, sans frais généraux ou de bénéfices, conformément aux frais de repas, de véhicule privé et aux indemnités accessoires prévues aux annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>) et avec les autres dispositions de la directive se référant aux «voyageurs», plutôt que ceux qui se réfèrent aux «employés».

- c. **Limitation du prix des dépenses:** lorsqu'il n'est pas possible pour l'entrepreneur de soumettre un «prix ferme» ou un «prix plafond» tel que décrit ci-dessus, l'entrepreneur peut soumettre une proposition «Limitation de dépenses». L'entrepreneur recevra un remboursement de ses frais de voyage et de séjour autorisés, raisonnablement et correctement engagés dans l'exécution des travaux, au coût, sans frais généraux ou de bénéfices, conformément aux frais de repas, de véhicule privé et aux indemnités accessoires prévues aux annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor (<http://www.tbs-sct.gc.ca/hr-rh/gtla-vgcl/>) et avec les autres dispositions de la directive se référant aux «voyageurs», plutôt que ceux qui se réfèrent aux «employés». Tous les déplacements doivent être préalablement autorisés par l'Autorité technique.
- d. Les propositions "Prix ferme", "Prix plafond" et / ou "Limitation de dépenses" doivent être basés sur les taux en fond canadiens. Tous les prix proposés et les estimations de coûts doivent être soutenus par une ventilation détaillée des coûts.
- e. Tous les montants facturés sur un «prix de plafond» ou «limitation de dépenses» doivent faire l'objet d'une vérification du gouvernement avant ou après le paiement d'une facture.
- f. Une fois identifiées par le MDN, des méthodes supplémentaires fondées sur le rendement, y compris des incitatifs, peuvent être appliquées directement à une autorisation de tâche MDN 626. Ce sera identifié à l'entrepreneur lorsque l'EDT est fourni.

## 2.5.2 Taches assujettie à une limitation des dépenses

Pour une tâche qui est soumise à une «limitation des dépenses», l'entrepreneur doit:

- a. surveiller le coût du travail et conseiller l'AA et l'AC lorsque 75% des fonds autorisés pour chaque tâche ont été dépensés et fournir une estimation pleinement supportée indiquant si les 25% restants suffiront pour couvrir les travaux prévus pour la tâche;
- b. si, au cours du travail, il devient évident pour l'entrepreneur que le niveau de dépenses autorisé sera dépassé, l'entrepreneur doit immédiatement soumettre une demande écrite d'amendement d'autorisation de tâche conformément au sous-article du contrat intitulé «Autorisation des tâches»;
- c. lorsque les dépenses atteignent le niveau autorisé du MDN 626, l'entrepreneur doit cesser de travailler, aviser l'AP et attendre d'autres instructions écrites de l'AA et / ou de l'AC. En aucun cas, le niveau autorisé du MDN 626 ne doit être dépassé sans l'approbation écrite préalable de l'AP et / ou de l'AC; et
- d. l'entrepreneur ne doit pas être tenu d'effectuer un travail ou de fournir des services qui entraîneraient un dépassement de la responsabilité totale du Canada sans l'approbation

écrite préalable de l'AA et / ou de l'AC conformément à l'article du contrat intitulé «Limitation des dépenses».

### **2.5.3 Achèvement de la tâche/procedures de fermeture**

L'entrepreneur doit surveiller toutes les tâches émises en vertu du contrat. Si, à tout moment, l'entrepreneur croit qu'une tâche spécifique a été achevée ou a été inactive pour une période d'au moins un (1) mois, l'Entrepreneur doit procéder comme suit pour demander la fermeture:

- a. L'entrepreneur doit déterminer les coûts définitifs pour le Canada, détaillés selon les besoins pour chaque tâche individuelle envisagée pour la fermeture.
- b. L'entrepreneur doit soumettre une lettre à la AA (avec copie pour l'AT et à l'AC) en demandant la fermeture de la tâche en faisant référence à des rapports ou des lettres concernant la tâche, selon le cas.
- c. Dans les cas où les fonds autorisés n'étaient pas tous dépensés pour accomplir les tâches spécifiques, ces fonds sont considérés comme retournés à la ligne de base du financement du contrat pour la réémission / redistribution si nécessaire.

### **2.5.4 Obligation du Canada à l'égard de la partie des travaux – Autorisations de tâches**

L'obligation du Canada à l'égard de la partie des travaux en vertu du contrat qui est effectuée par le biais d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches autorisées réelles effectuées par l'entrepreneur.

Le Canada se réserve le droit, à tout moment, d'acquérir les travaux demandés par d'autres moyens, notamment en sélectionnant d'autres fournisseurs. Par exemple, le Canada peut décider d'acquérir le travail demandé par d'autres moyens lorsque l'entrepreneur fournit une proposition écrite qui a été rejetée par le Canada.

ANNEXE C-LISTE DES VÉRIFICATIONS DES EXIGENCES RELATIVES À  
LA SÉCURITÉ (LVERS)



Government of Canada

Gouvernement du Canada

**RECEIVED**  
 SEP 13 2017

Contract Number / Numéro du contrat <b>W8486-184111</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLASSIFIED</b>

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

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

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

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :  No / Non  Yes / Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  No / Non  Yes / Oui  
Document Number / Numéro du document :

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

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
- |   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input checked="" type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL                      | <input checked="" type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL                       | <input checked="" type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              | Special comments: <u>See Security Classification Guide</u><br>Commentaires spéciaux : |  |  |
- NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted: On DND premises unscreened pers. may only access public/reception zone  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui



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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential / Confidentiel	Secret	Top Secret / Très Secret	NATO Restricted / NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential	NATO Secret	COSMIC Top Secret / COSMIC Très Secret	Protected / Protégé			Confidential / Confidentiel	Secret	Top Secret / Très Secret
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

No / Non  Yes / Oui

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

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

No / Non  Yes / Oui

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



Contract Number / Numéro du contrat W8486-184111
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Col Gilbert Blais-Parent		Title - Titre DLCSPM	Signature 
Telephone no. - N° de téléphone 819-939-7672	Facsimile - Télécopieur N/A	E-mail address - Adresse courriel GILBERT.BLAIS-PARENT@forces.gc.ca	Date 12 June 2017
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic - DDSO - Industrial Security Senior Security Analyst		Title - Titre	Signature 
Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur Tel: 613-996-0296	E-mail address - Adresse courriel E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca	Date 2017-Aug 31
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Justin St Louis		Title - Titre Procurement Officer,	Signature 
Telephone no. - N° de téléphone 819-939-7404	Facsimile - Télécopieur N/A	E-mail address - Adresse courriel justin.stlouis@forces.gc.ca	Date 12 June 2017
17. Contracting Security Authority / Autorisé contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature 
Telephone no. - N° de téléphone	Facsimile - Télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date 08-Nov-2017

Jacques Saumur  
Contract Security Officer, Contract Security Division  
Jacques.Saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
Tel/Tél - 613-948-1732 / Fax/Télé - 613-954-4171

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--

**SOUTIEN DU SYSTÈME C4ISR TERRESTRE –  
TACTIQUES TERRESTRES LOGICIEL DE  
TRANSITION – CONTRAT DE SOUTIEN  
(STLTCS)**

**Retombées industrielles et technologiques (RIT)**

**Modalités et conditions**

## **TABLE DES MATIÈRES**

1. Définitions
2. Objectifs du Canada en matière de RIT
3. Énoncé des obligations
4. Rapports annuels
5. Modifications au prix du contrat
6. Dépassement d'engagements
7. Types de transactions
8. Critères d'admissibilité des transactions
9. Valeur du contenu canadien
10. Plans stratégiques
11. Regroupement
12. Mise en banque
13. Communications au public
14. Gestion de l'information
15. Modification des transactions
16. Accès aux dossiers et vérification
17. Résolution de conflits
18. Recours
19. Modifications apportées aux plans
20. Responsabilités des parties
21. Conformité à la *Loi sur le lobbying*
22. Honoraires conditionnels ou frais de conclusion de transaction
23. Liste des donateurs admissibles approuvés

### Annexes

- A Proposition de valeur – Engagements et transactions
- B Fiche de transaction – modèle
- C Rapport annuel - modèle
- D Plan d'activités du cadre d'investissement (CI) – modèle
- E Définitions pour le secteur de la défense

# 1. DÉFINITIONS

- 1.1. Tout mot ou expression non définis dans le présent document s'entendent comme il est prévu dans le contrat. Aux fins des présentes modalités et conditions des retombées industrielles et technologiques (RIT), à moins d'indication contraire dans le contexte, les définitions suivantes s'appliquent :
- 1.1.1. « **période de réalisation** » s'entend de la période commençant le 9 février 2017 et se terminant sept (7) ans après la date d'entrée en vigueur du contrat;
- 1.1.2. « **investissement admissible** » – lorsqu'il est question de contributions en espèces, un investissement admissible désigne un paiement à, ou l'achat d'un intérêt minoritaire dans les actions ordinaires ou les actions privilégiées de, une entreprise canadienne. L'achat de débentures ou l'octroi d'un prêt remboursable ne sont pas admissibles. Dans le cas d'une contribution en nature, un investissement admissible désigne : une licence autorisant l'utilisation de matériel sous licence (propriété intellectuelle); de l'équipement (équipement, logiciels ou systèmes permettant de développer des biens et services nouveaux ou améliorés); un transfert de connaissances (prêts d'employés pouvant faire profiter l'entreprise de leur « savoir-faire » dans les domaines de la technique ou de la gestion); ou un soutien aux ventes ou au marketing (prêt d'employés qui mèneront des activités de marketing ou de ventes ou qui feront profiter l'entreprise de leurs contacts ou renseignements; ou encore, une licence permettant d'utiliser une marque ou des marques de commerce);
- 1.1.3. « **entreprise canadienne** » s'entend d'une entreprise commerciale qui est constituée en vertu des lois du Canada et qui exerce des activités commerciales continues au Canada;
- 1.1.4. « **capital investi** » désigne la valeur totale des actions émises d'une entreprise, à laquelle est ajoutée la valeur associée aux instruments pouvant être convertis en actions. Pour les sociétés cotées en bourse, cette valeur correspond au nombre total d'actions émises multiplié par le prix du marché, additionné de la valeur réelle nette des instruments financiers dérivés, selon les principes comptables généralement reconnus au Canada. Pour les sociétés fermées, il s'agit du nombre total d'actions émises multiplié par leur prix de vente le plus récent, additionné de la valeur réelle nette des instruments financiers dérivés, selon les principes comptables généralement reconnus au Canada;
- 1.1.5. « **activité de commercialisation** » désigne un processus grâce auquel une valeur économique est attribuée à la connaissance, par la production et la vente de produits et services nouveaux ou considérablement améliorés. Il peut également s'agir de publicité, de promotion des ventes et d'autres activités de marketing. Les activités de commercialisation particulières sont les suivantes : planification commerciale, études de faisabilité liées au projet, détermination des besoins des clients, prospection de marchés et tests, recherche fondamentale et appliquée,

développement expérimental, analyse de la rentabilité et financement, et publicité de lancement;

- 1.1.6. « **engagement(s)** » désigne les engagements particuliers de l'entrepreneur en relation avec ses activités dans sa proposition de valeur et les plans et transactions connexes, comme l'indique l'annexe A;
- 1.1.7. « **crédit** » s'entend du montant, exprimé en valeur du contenu canadien (VCC), qui est associé à une transaction, achevée en totalité ou en partie, comme le confirme un avis écrit de l'autorité des RIT. Toutes les transactions sont assujetties à un processus annuel de production de rapports et de vérification avant l'octroi des crédits;
- 1.1.8. « **secteur de la défense** » regroupe les entreprises qui fabriquent et livrent des produits et des services utilisés dans les applications publiques de défense et de sûreté, notamment : i) systèmes électro-optiques, de radar et de sonar et autres systèmes de détecteurs et de collecte d'information, systèmes d'alerte, de contrôle de tir et de contre-mesure de tir et composantes, principalement terrestres ou portables par l'homme ou non spécifiques à une plateforme; ii) systèmes de communication et de navigation et autres systèmes d'information (y compris les systèmes de traitement et de diffusion), logiciels, électroniques et composantes, principalement terrestres, portables par l'homme ou non spécifiques à une plateforme; iii) systèmes de simulation pour véhicules terrestres ou systèmes au sol. L'annexe E contient une définition détaillée de chacune de ces catégories;
- 1.1.9. Par « **régions désignées du Canada** », on entend les régions suivantes, qui ont été désignées par le gouvernement du Canada à des fins socio-économiques : la région de l'Atlantique (soit les provinces de Terre-Neuve-et-Labrador, de l'Île-du-Prince-Édouard, du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse); la région du Québec (soit la province de Québec); la région du Nord de l'Ontario (constituée de la partie de la province de l'Ontario située au nord des districts de Nipissing et de Parry Sound, y compris ces deux districts); la région du Sud de l'Ontario (constituée de la partie de la province de l'Ontario située au sud des districts de Nipissing et de Parry Sound); la région de l'Ouest (soit les provinces du Manitoba, de l'Alberta, de la Saskatchewan et de la Colombie-Britannique) et la région du Nord (soit les Territoires du Nord-Ouest, le Yukon et le Nunavut);
- 1.1.10. « **Transaction directe** » désigne une transaction qui a été conclue pour l'exécution de toute partie des travaux visés par le présent contrat (comme il est précisé dans Annexe A ou dans le formulaire d'autorisation des tâches 626);
- 1.1.11. « **Donateur admissible** » désigne la société mère de l'entrepreneur, et ses filiales, divisions et subdivisions, ainsi que les fournisseurs de premier niveau de l'entrepreneur qui sont chargés de réaliser les travaux prévus au présent contrat, de même que leur société mère respective et toutes les filiales, divisions et subdivisions de la société mère. Se reporter à l'article 8.1.4.

- 1.1.12. « **Transaction combinée** » désigne une transaction directe qui compte plus d'un bénéficiaire. Les transactions combinées ne peuvent inclure que des activités comprenant l'achat de biens auprès de fournisseurs canadiens affichant des caractéristiques similaires en ce qui concerne les produits, la taille ou la région, spécification du contenu régional et de petite ou moyenne entreprise, et dont la valeur du contenu canadien (VCC) ne dépasse pas 10 pour cent de la valeur totale de l'obligation décrite à l'article 3.1.1;
- 1.1.13. « **Transaction indirecte** » désigne une transaction mise en œuvre dans le cadre d'une activité commerciale qui n'est pas liée à l'exécution d'une partie des travaux visée par le présent contrat;
- 1.1.14. « **évaluation pour contribution en nature** » désigne une évaluation, qui est satisfaisant à l'autorité des RIT, faite par une partie qualifiée qui détient une désignation d'expert en évaluation d'entreprises ou une autre désignation similaire acceptable. Les rapports d'évaluation contiendront (a) une déclaration de la partie qualifiée concernant sa compétence et sa conformité aux normes propres à sa désignation professionnelle; et (b) une évaluation détaillée de la contribution en nature proposée, y compris les hypothèses à l'appui. L'entrepreneur, ou un donateur admissible, assume tous les coûts associés à l'obtention du rapport d'évaluation pour contribution en nature;
- 1.1.15. « **propriété intellectuelle** » désigne, aux fins des présente modalités relatives aux RIT, les brevets, inventions, marques de commerce, articles protégés par le droit d'auteur, dessins industriels, secrets commerciaux, information technique et autres articles assimilables qui appartiennent à une entreprise ou dont elle a la jouissance par l'octroi d'une licence;
- 1.1.16. « **autorité des RIT** » désigne le ministre de l'Innovation, des Sciences et du Développement économique ou toute autre personne désignée par lui pour agir en son nom. L'autorité des RIT est chargée d'évaluer, d'accepter, de contrôler, de vérifier et de créditer les RIT, ainsi que d'évaluer le rendement de l'entrepreneur en matière de RIT dans le cadre des présente modalités relatives aux RIT;
- 1.1.17. « **obligation** » désigne chacun des obligations contractuelles de l'entrepreneur, selon l'article 3, qui sont collectivement dénommés les obligations;
- 1.1.18. « **dépassement** » désigne la différence positive entre les crédits accordés à l'entrepreneur pour une transaction exécutée pendant la période de réalisation et à valeur d'origine au titre de cette transaction;
- 1.1.19. « **plans** » désignent les plans préparés par l'entrepreneur et qui, par renvoi, font partie du présent contrat, soit le plan d'activités de l'entreprise, le plan de gestion des RIT, le plan de développement régional et le plan de développement des petites et moyennes entreprises, tous datés du XXX et portant le numéro de référence XXX;

- 1.1.20. « **établissement d'enseignement postsecondaire** » désigne une institution ou une autre entité organisationnelle au Canada qui participe à l'élaboration et à la prestation d'activités de formation scolaire et à l'attribution d'attestations d'études aux personnes dont l'exigence d'admissibilité normale est un diplôme d'études secondaires. L'établissement devrait être accessible à la population, être reconnu par une province ou le Programme canadien de prêts aux étudiants et offrir des programmes menant à des diplômes reconnus par le milieu universitaire au Canada;
- 1.1.21. « **soumission** » ou « **proposition** » désigne la proposition faite par l'entrepreneur le (*date*), sous le numéro de référence (*xxx*);
- 1.1.22. « **institut de recherche public** » désigne un organisme fédéral ou provincial au Canada qui participe à des activités de recherche, de formation en recherche et à des activités connexes au Canada; a comme objectif principal d'effectuer de la recherche, de mener des examens par les pairs et de diffuser les résultats au moyen de la publication, du transfert des technologies ou de la formation; et est financé principalement par des ressources publiques et a des processus, des systèmes, des procédures et des contrôles établis pour assurer l'atteinte des objectifs publics;
- 1.1.23. « **bénéficiaire** » désigne l'entreprise ou organisation canadienne qui reçoit, de l'entrepreneur ou donateur admissible, l'activité décrite dans une transaction.
- 1.1.24. « **période de rapport** » désigne chacune période de douze mois, à l'intérieur de la période de réalisation, sur lesquelles porteront les rapports de l'entrepreneur. Nonobstant ce qui précède, la première période de rapport peut comprendre plus de 12 mois en ce qu'elle commence à la première journée de la période de réalisation et se termine le dernier jour du douzième mois après la date d'entrée en vigueur du contrat. Les périodes de rapport subséquentes suivront par augmentations annuelles consécutives, jusqu'à un an après la période de réalisation;
- 1.1.25. « **activité de recherche et développement (R-D)** » : désigne une étude scientifique qui porte sur le développement de nouveaux biens et services, sur de nouveaux intrants à la production, sur de nouvelles méthodes de production ou sur de nouvelles façons d'exploiter ou de diriger des organisations dans le secteur de marché de la défense (voir l'article 1.1.8). Les activités propres à la recherche et au développement comprennent ce qui suit : tests/mesures/analyses normalisés; rapport découlant des tests/mesures/analyses effectués; projets de développement d'une méthode d'analyse thermomécanique particulière; conception/génie concernant des produits/processus; projet de développement d'une technologie/d'un processus/d'un produit sur mesure; études de faisabilité et évaluations connexes; projets de recherche appliquée pour de nouveaux concepts de produits, de nouvelles plateformes technologiques et de nouveaux tests et de nouvelles mesures et analyses; recherche scientifique fondamentale permettant de mieux comprendre un nouveau phénomène; recherche visant à faire avancer les

connaissances scientifiques avec ou sans application pratique en vue; soutien au génie, à la conception, à la recherche sur les opérations, à l'analyse mathématique, à la programmation, à la collecte de données, aux tests ou à la recherche. Des activités de recherche et développement sont exclus tous les travaux définis comme transactions directes en ce qui concerne notamment le soutien d'études techniques et d'ingénierie (SETI);

- 1.1.26. « **produits semi-transformés** » désignent les produits qui sont transformés à partir de matières premières à l'état naturel, au moyen d'une méthode spécialisée, afin de les rendre prêts à l'emploi ou à l'assemblage pour former un produit final;
- 1.1.27. « **insuffisance** » désigne la différence négative entre les crédits accordés à l'entrepreneur pour une transaction exécutée pendant la période de réalisation et la valeur d'origine au titre de cette transaction;
- 1.1.28. « **petite ou moyenne entreprise** » ou « **PME** » désigne une entreprise canadienne ayant moins de 250 employés à plein temps au moment où elle conclut une transaction. Les agents et distributeurs de produits et services étrangers, ainsi que les filiales de l'entrepreneur ou d'un donateur admissible à un contrat comprenant des obligations de RIR/RIT, ne sont pas considérés comme des PME;
- 1.1.29. « **fournisseur de premier niveau** » désigne une entreprise qui prend en charge une part précise des travaux de l'entrepreneur principal visés par le présent contrat, pour produire ou fournir des sous-ensembles majeurs ou des composants principaux installés ou utilisés dans la plateforme ou le système acquis dans le cadre du présent contrat;
- 1.1.30. « **Transaction** » désigne une activité commerciale impliquant, l'entrepreneur ou un donateur admissible et un bénéficiaire, mise en œuvre au moyen d'un contrat, y compris une commande, un contrat de vente, un contrat de licence, une lettre d'accord ou un autre document écrit analogue, et qui a une valeur pécuniaire précise. Une transaction respecte tous les critères d'admissibilité, correspondre aux exigences des modalités en ce qui a trait aux types d'évaluation et de transactions et a été officiellement acceptée, par écrit, par l'autorité des RIT;
- 1.1.31. « **proposition de valeur** » désigne la partie des engagements et transactions qui, en même temps que toute autre information, a été intégrée à la soumission au moment de la soumission; et,
- 1.1.32. « **Mandat de produit mondial** » désigne un achat de produits ou de services d'une entreprise canadienne quand elle implique une relation d'approvisionnement à long terme entre l'entrepreneur ou un donateur admissible et une entreprise canadienne aux termes de laquelle l'entreprise canadienne est légalement autorisée à mener, pour en assumer l'entière responsabilité, des activités particulières, dont la conception, le développement, la fabrication et le marketing, qui sont liés à la fourniture de produits, de composants, de modules ou de services destinés aux marchés national et international.

## **2. OBJECTIFS DU CANADA EN MATIÈRE DE RIT**

- 2.1. Le gouvernement canadien est responsable de mettre en place des programmes et des politiques grâce auxquels l'investissement considérable dans les produits et services associés à la défense apportera à l'industrie canadienne des bienfaits économiques à long terme et de grande valeur; il doit également fixer différents objectifs en matière de RIT, notamment :
- 2.1.1. le développement économique du secteur canadien de la défense et son soutien prolongé, grâce à l'optimisation des occasions d'affaires au Canada qui impliquent de travailler directement à l'approvisionnement et, plus largement, de travailler dans le secteur de la défense.
  - 2.1.2. l'augmentation de la productivité et de la compétitivité chez les fournisseurs établis au Canada, grâce à la création d'authentiques occasions de croissance et d'intégration dans la chaîne d'approvisionnement des grands fournisseurs de systèmes à l'échelle mondiale;
  - 2.1.3. le renforcement de l'innovation et de la R-D en territoire canadien, de manière à permettre à nos entreprises de mieux se positionner dans la chaîne de valeur, de saisir des occasions d'affaires et de profiter de possibilités ultérieures de commercialisation;
  - 2.1.4. la réussite d'entreprises canadiennes dans les marchés d'exportation conventionnels et non conventionnels ouverts grâce aux projets, en vue d'une création d'emplois et d'une croissance à long terme;
  - 2.1.5. la promotion de la participation des entreprises canadiennes dans les régions désignées du Canada, en vue d'une amélioration à long terme de leur capacité, de leur compétitivité internationale et de leur potentiel de croissance;
  - 2.1.6. la promotion de la participation des PME canadiennes comme fournisseurs pour les gros achats fédéraux et l'augmentation de leur compétitivité et de leur accès aux marchés d'exportation.

## **3. ÉNONCÉ DES OBLIGATIONS**

- 3.1. L'entrepreneur doit, d'ici la fin de la période de réalisation :
- 3.1.1. atteindre au moins 100 pour cent (*ou, si elle est plus élevée, la valeur totale de toutes les transactions mentionnées dans sa soumission*) de la valeur du contrat en VCC, sous forme de transactions, comme le précise l'annexe A, mis à jour de temps à autre;
  - 3.1.2. assumer les engagements suivants, en matière de proposition de valeur:

- 3.1.2.1. atteindre au moins xx pour cent du prix du contrat (*insérer le pourcentage mentionné dans la soumission de l'entrepreneur ainsi que, le cas échéant, au moins 70 pour cent*) en VCC sous forme de transactions directes;
- 3.1.2.2. atteindre au moins xx pour cent du prix du contrat (*insérer le pourcentage mentionné dans la soumission de l'entrepreneur ainsi que, le cas échéant, au moins 1 pour cent*) en VCC sous forme de transactions comportant de la recherche et du développement et, plus précisément :
  - 3.1.2.2.1. atteindre au moins xx pour cent du prix du contrat (*insérer le pourcentage mentionné dans la soumission de l'entrepreneur*) en VCC sous forme de transactions comportant de la recherche-développement avec des entreprises canadiennes;
  - 3.1.2.2.2. atteindre au moins xx pour cent du prix du contrat (*insérer le pourcentage mentionné dans la soumission de l'entrepreneur*) en VCC sous forme de transactions comportant de la recherche-développement avec des établissements d'enseignement postsecondaire ou des instituts de recherche publics;
- 3.1.2.3. atteindre au moins xx pour cent du prix du contrat (*insérer le pourcentage mentionné dans la soumission de l'entrepreneur qui ne doit pas être de moins de 10 pour cent*) en VCC sous forme de transactions avec de petites et moyennes entreprises.
- 3.1.3. réaliser des transactions dans les régions du Canada mentionnées à l'annexe A, dans des proportions d'au moins :

*[Remarque : Les pourcentages mentionnés ci-dessous varient en fonction de la VCC des transactions mentionnée dans la soumission, après division par le Prix Total Évalué de la soumission identifié dans la soumission, lors de l'adjudication de celui-ci. Les pourcentages ne changeront pas pour la durée du contrat, mais l'équivalent en dollars pourrait varier si des modifications sont apportées au prix contractuel.]*

- 3.1.3.1. Atlantique : xx pour cent
- 3.1.3.2. Québec : xx pour cent
- 3.1.3.3. Nord de l'Ontario : xx pour cent
- 3.1.3.4. Sud de l'Ontario : xx pour cent
- 3.1.3.5. Ouest : xx pour cent
- 3.1.3.6. Nord : xx pour cent

- 3.1.4. présenter à l'autorité des RIT les projets de nouvelles transactions proposées selon le calendrier suivant :
  - 3.1.4.1. dans l'année suivant la date d'entrée en vigueur du contrat, suffisamment de transactions pour que leur total cumulatif atteigne au moins 60 pour cent du prix du contrat, mesuré en VCC, y compris les options levées;
  - 3.1.4.2. dans les trois années suivant la date d'entrée en vigueur du contrat et pour chaque année supplémentaire visée par l'exercice d'une option, suffisamment de transactions pour que leur total cumulatif atteigne au moins 100 pour cent du prix du contrat, mesuré en VCC, y compris les options levées;
- 3.1.5. Mener à bien chacune des transactions conformément à la liste des transactions jointes à l'annexe A, telle que modifiée de temps à autre.
- 3.1.6. L'entrepreneur doit atteindre les obligations de sa proposition de valeur à l'article 3.1.2 en fonction du calendrier suivant :
  - 3.1.6.1. deux (2) ans après la date d'octroi du contrat, de sorte que les réalisations cumulées par rapport aux obligations de la proposition de valeur se montent à au moins 35 pour cent des obligations totales;
  - 3.1.6.2. quatre (4) ans après la date d'octroi du contrat, de sorte que les réalisations cumulées par rapport aux obligations de la proposition de valeur se montent à au moins 75 pour cent des obligations totales.
- 3.1.7. à la fin de la période de réalisation, de sorte que les réalisations cumulées par rapport aux obligations de la proposition de valeur se montent à au moins 100 pour cent des obligations totales.
- 3.2. L'entrepreneur doit soumettre à l'autorité des RIT, par l'entremise de l'autorité contractante, des rapports annuels fondés sur les résultats obtenus au cours de chacune période de rapport pertinente. Ces rapports doivent être présentés soixante (60) jours civils après la fin de la période des rapports. L'entrepreneur doit utiliser le format et le modèle électronique fourni par l'autorité des RIT, comme décrits à l'article 4 (Rapports annuels).
  - 3.2.1. Pour prouver qu'il a respecté les obligations et les dispositions de la *Loi sur le lobbying*, l'entrepreneur doit fournir, en annexe au rapport annuel, un certificat de conformité semblable à celui qui figure à l'annexe C; ce certificat doit être signé par le contrôleur général de l'entreprise et porter sur les transactions survenues au cours de la période de rapport. Le certificat de conformité s'applique aussi aux réalisations et activités des autres donateurs admissibles.

## 4. RAPPORTS ANNUELS

4.1. Chaque rapport annuel doit comprendre cinq parties, comme il est indiqué ci-dessous et dans le modèle ci-joint à l'annexe C.

4.1.1. La partie A doit comprendre :

- 4.1.1.1. un aperçu et l'état des travaux du projet :
  - vue d'ensemble des travaux réalisés au cours de la période des rapports, de leurs points saillants et des modifications apportées à l'échéancier
- 4.1.1.2. les acomptes versés :
  - liste des demandes d'acomptes présentées à l'autorité contractante pour les travaux terminés depuis l'entrée en vigueur du contrat (ventilée par période de rapport et incluant le montant, la date de soumission et l'état des paiements)
- 4.1.1.3. les plans :
  - description de toute modification apportée aux plans, y compris à l'échelle des dirigeants de l'entreprise qui sont chargés de la gestion de l'obligation
- 4.1.1.4. un aperçu de la proposition de valeur :
  - description détaillée de chacun des engagements de l'entrepreneur en matière de proposition de valeur, activités connexes réalisées durant la période couverte par le rapport et sommaire cumulatif de l'état des travaux pour chaque engagement

4.1.2. La partie B doit comprendre, pour chaque transaction déclarée :

- 4.1.2.1. une mise à jour sur toute modification apportée aux détails de la transaction, comme le pourcentage de VCC ou les coordonnées de l'entreprise destinataire;
- 4.1.2.2. une description des réalisations et activités importantes, particulièrement pour les transactions auxquelles des multiplicateurs ont été appliqués;
- 4.1.2.3. une description de tout retard ou problème ou de toute lacune dans l'atteinte des résultats, ainsi qu'un plan d'action pour résoudre les problèmes.

4.1.3. La partie C doit comprendre, pour chaque transaction déclarée :

- 4.1.3.1. la VCC de la réalisation demandée pour la période de rapport en cours.

4.1.4. La partie D doit comprendre, pour chaque transaction déclarée :

4.1.4.1. la VCC de la réalisation demandée à ce jour dans toutes les périodes de rapport depuis le début de la période de réalisation.

4.1.5. La partie E doit comprendre :

4.1.5.1. les activités de développement des petites et moyennes entreprises et des régions :

- aperçu des activités entamées pendant la période de rapport et de leurs points saillants;

4.1.5.2. les transactions annulées, ajoutées ou modifiées :

- liste des transactions qui ont été annulées, ajoutées ou sensiblement modifiées durant la période de rapport avec l'approbation de l'autorité des RIT et état de la modification du contrat les concernant;

4.1.5.3. un certificat de conformité concernant les réalisations de l'entrepreneur et sa conformité avec la *Loi sur le lobbying*; il doit être signé par le contrôleur principal de l'entreprise et porter sur les transactions ayant donné lieu à des activités au cours de la période de rapport. Le certificat doit se rapporter également à tous les donateurs admissibles.

## **5. MODIFICATIONS AU PRIX DU CONTRAT**

5.1. En cas de diminution ou d'augmentation du prix du contrat, les obligations de l'entrepreneur, aux termes de l'article 3.1, sont soit diminuées, soit augmentées en conséquence.

5.2. Si le prix du contrat augmente après la troisième année suivant la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur soumettra à l'autorité des RIT des transactions équivalent à 100 pour cent de l'augmentation, mesurée en VCC, dans l'année suivant la date de l'augmentation.

## **6. DEPASSEMENT D'ENGAGEMENTS**

6.1. Pour toute transaction donnée, l'entrepreneur peut obtenir des crédits supérieurs à la valeur d'origine de la transaction. Le montant du dépassement peut compenser une insuffisance dans une autre transaction prévue dans le contrat ou peut être utilisé pour atteindre les paliers mentionnés à l'article 3, pour autant que les engagements pertinents régionaux et ceux envers les petites et moyennes entreprises aient été réalisés. Dans ces cas, il faut toutefois obtenir l'approbation préalable écrite de l'autorité des RIT.

## **7. TYPES DE TRANSACTIONS**

7.1. Les transactions sont de deux types : directes et indirectes.

- 7.2. Une transaction peut comporter l'achat de produits ou de services d'un fournisseur canadien. Dans ce cas, on calcule les crédits en établissant la VCC des achats, conformément à l'article 9.
- 7.2.1. Transactions liées aux petites et moyennes entreprises : Il s'agit de transactions dont une PME est le bénéficiaire; le produit ou le service de la PME comporte une VCC d'au moins soixante-dix (70) pour cent et les crédits correspondants sont octroyés de la manière suivante :
- 7.2.1.1. La partie de la VCC de la transaction égale ou inférieure à 1 000 000 \$ sera réputée avoir 100 pour cent de VCC à des fins de rapport et de vérification;
- 7.2.1.2. Pour toute partie de la VCC de la transaction qui dépasse 1 000 000 \$, on utilise la VCC réelle établie selon la formule de l'article 9.
- 7.2.2. Mandat de produit mondial : Une transaction qui comportant un mandat de produit mondial et qu'à ce produit est affectée une VCC de soixante-dix (70) pour cent ou plus, la VCC sera réputée être de 100 pour cent aux fins des rapports et des vérifications.
- 7.3. Une transaction peut également comprendre un investissement admissible en sol canadien.
- 7.3.1. La pleine VCC de toute transaction comportant un investissement admissible, qu'il s'agisse de l'investissement original ou de crédits découlant de multiplicateurs ou de ventes futures, fait partie des obligations. Si l'entrepreneur ne réussit pas à conclure ce type d'une transaction, la VCC totale de l'engagement à la valeur multipliée, sera atteinte au moyen d'autres transactions, comme il est indiqué à l'article 15, Modifications de transactions.
- 7.3.2. Les exigences particulières et les démarches d'évaluation des crédits, selon les différents types de transactions d'investissement admissible, sont énoncées ci-dessous.
- 7.3.3. **Transactions avec des établissements d'enseignement postsecondaire et des instituts de recherche publics**
- 7.3.3.1. Un multiplicateur de 5 s'applique aux crédits découlant de transactions avec des investissements dans des établissements d'enseignement postsecondaire et des instituts de recherche publics, à la condition qu'elles comprennent : une contribution en espèces à des institutions d'enseignement postsecondaire en vue de la recherche ou de la création d'une chaire; un investissement dans le développement de compétences en technologie de pointe dans un établissement d'enseignement postsecondaire public; ou, dans la recherche collaborative avec des instituts de recherche publics.
- 7.3.4. **Transactions avec des consortiums**

7.3.4.1. Une transaction peut comprendre un investissement admissible dans un consortium, à la condition :

- que l'entrepreneur ou un donateur admissible puisse y participer;
- qu'au moins une entreprise canadienne puisse y participer; et,
- qu'au moins une institution d'enseignement postsecondaire ou un institut de recherche public puisse y participer.

7.3.4.2. Les crédits sont établis de la manière suivante :

- Dans un premier temps, on calcule la valeur initiale, soit la somme des éléments suivants :
  - La valeur des contributions en espèces versées par l'entrepreneur ou un donateur admissible au consortium et la valeur des contributions en espèces des autres participants admissibles, jusqu'à concurrence du montant de la contribution de l'entrepreneur ou un donateur admissible, manifestement obtenues grâce à la participation de l'entrepreneur ou un donateur admissible au consortium. L'entrepreneur ou un donateur admissible doit démontrer comment sa participation est à l'origine de celle des autres participants.
- Une fois la valeur initiale établie, elle sera multipliée de 5 (5).
- La valeur de toute contribution en nature est ensuite ajoutée en fonction de l'évaluation pour contribution en nature. Les contributions en nature ne sont pas admissibles à un multiplicateur.
- Les éléments suivants ne sont pas admissibles à un crédit :
  - Les contributions versées au consortium par des établissements d'enseignement postsecondaire ou des instituts de recherche publics;
  - Les contributions directes versées au consortium par tous les ordres de gouvernement.

7.3.4.3. Autres critères

- Les investissements combinés totaux d'entreprises autres que canadiennes ne peuvent dépasser cinquante (50) pour cent de l'investissement total versé dans le consortium.
- Si un donateur admissible participe au même consortium que l'entrepreneur, des feuilles de transaction distinctes décrivant la participation de l'entrepreneur et celle du donateur dans le consortium doivent être présentées. L'entrepreneur et le donateur admissible ne

peuvent demander que les crédits associés aux contributions qu'ils ont mises à profit dans le consortium.

### 7.3.5. Transactions du cadre d'investissement (CI)

7.3.5.1. Une transaction peut comprendre une contribution à long terme associée à l'innovation dans une PME canadienne. Les transactions du cadre d'investissement doivent se conformer aux critères suivants :

- L'investissement doit être lié à des activités de recherche et développement (R-D) et/ou à des activités de commercialisation au Canada;
- L'investissement doit être réalisé dans une PME canadienne, par l'entrepreneur ou un donateur admissible. Aux fins d'une transaction du cadre d'investissement, l'entrepreneur/donateur admissible et l'entreprise bénéficiaire destinataire ne peuvent pas être la même entreprise;
- L'investissement doit répondre aux critères d'admissibilité des transactions énoncés à l'article 8;
- Il doit s'agir d'un investissement admissible;
- L'activité du CI doit être d'une durée d'au moins cinq (5) années consécutives, à partir de la date à laquelle l'investissement est effectué;
- Un plan d'activités doit être soumis à l'autorité des RIT, dans une forme à celle qui figure à l'annexe D.

7.3.5.2. Calcul des crédits :

- Les investissements en espèce admissibles seront évalués tels quels. Les investissements en nature admissibles doivent être soumis à une évaluation pour contribution en nature.
- Les multiplicateurs de crédit suivants s'appliqueront à la valeur de l'investissement admissible :
  - Contribution en espèce pour des activités de R-D ou licence d'utilisation d'un article de propriété intellectuelle (PI) – multiple de 9
  - Contribution financière pour l'achat, ou le transfert, d'équipement – multiple de 7
  - Contribution non financière sous forme de transfert de connaissances ou de soutien aux ventes ou au marketing – multiple de 4

- Le montant total des crédits associés aux transactions du CI ne peut dépasser vingt-cinq (25) pour cent de la valeur totale de l'obligation, comme le précise l'article 3.1.1.

#### 7.3.5.3. Échéancier d'octroi des crédits :

- 50 pour cent immédiatement, une fois l'investissement admissible effectué conformément au plan d'activités, puis signalé à l'autorité des RIT et vérifié par cette dernière; 50 pour cent répartis sur les années restantes de la transaction, après la remise des rapports annuels exigés.
- Pour que les crédits soient octroyés annuellement, l'investissement doit profiter à la PME pendant au moins cinq (5) années consécutives et doit être utilisé aux fins décrites dans le plan d'activités.

#### 7.3.6. **Transactions liées aux investissements généraux**

7.3.6.1. Une transaction peut également prendre la forme d'un investissement admissible général dans une entreprise canadienne pour ses fins commerciales.

7.3.6.2. Les crédits sont établis de la manière suivante :

- Les crédits sont basés sur la VCC des ventes futures réalisées par l'entreprise bénéficiaire de l'investissement admissible.
  - Les ventes futures admissibles sont limités à ceux qui ne sont pas associés au présent contrat et ceux dont on ne tient pas compte dans le calcul des crédits pour retombées industrielles et régionales (RIR) ou des crédits de retombées industrielles et technologiques (RIT) pour tout autre contrat ou entente.
  - Le crédit pour les ventes futures sera établi au prorata en multipliant le montant des ventes applicables par le ratio d'investissement admissible de l'entrepreneur dans l'entreprise bénéficiaire par rapport : i) à la capitalisation de celle-ci au moment de l'investissement (dans le cas de l'achat d'actions sans contrôle) ou ii) au total combiné des contributions versées par toutes les parties intéressées (dans tous les autres cas).
- Pour un investissement admissible en espèces, l'entrepreneur se verra également octroyer un crédit pour le montant de l'investissement en soi, lorsque les résultats des ventes futures du bénéficiaire dépasseront le montant de l'investissement initial admissible.

- Pour un investissement en nature admissible, l'entrepreneur se verra également octroyer un crédit pour le coût raisonnable du transfert, comme déterminé par l'autorité des RIT, lorsque les résultats des ventes futures du bénéficiaire dépasseront le montant de ce coût. Les frais de transfert raisonnables comprennent le coût de la formation et des infrastructures nécessaires pour exploiter la technologie. Aucun crédit n'est octroyé au titre de la valeur de l'investissement admissible en nature.

7.3.6.3. L'investissement admissible doit demeurer dans l'entreprise bénéficiaire canadienne pendant au moins trois (3) ans à compter de la date de placement des fonds dans l'entreprise. En cas de non-respect de cette disposition, tous les crédits approuvés pour la transaction sont immédiatement récupérés.

7.3.6.4. Le capital servant à l'acquisition d'une entreprise canadienne qui est considérée comme une « entreprise en exploitation » ne constitue pas un investissement admissible aux fins de crédit de RIT. Si l'investissement vise une entreprise canadienne qui est insolvable ou qui fait ou a déjà fait usage des lois canadiennes sur la faillite ou de toute autre loi touchant les droits des créanciers, il peut être pris en compte aux fins des RIT.

7.3.6.5. Les transactions liées aux investissements admissibles généraux sont évaluées en fonction des critères suivants :

- Elles contribuent à la création d'une capacité qui n'existe pas encore au Canada;
- Elles favorisent la création de coentreprises avec des entreprises canadiennes, ce qui contribuera à la viabilité à long terme de celles-ci et augmentera leurs ventes;
- Elles n'entraînent pas de surcapacité ou de fermetures d'entreprises existantes ni la diminution du chiffre d'affaires prévu des entreprises canadiennes.

7.3.6.6. Les contributions en nature qui sont liées à la technologie et au transfert de compétences doivent viser des technologies et des compétences qui sont exclusives, actuelles, complètes et exploitables et comprendre les permis et l'assistance nécessaires pour que l'entreprise canadienne bénéficiaire soit en mesure de contribuer à la conception, au perfectionnement et à la fabrication de produits ou de processus et soit présente dans les marchés nationaux et étrangers. À la demande de l'autorité des RIT, l'entrepreneur ou un donateur admissible doit fournir l'entente de licence conclue avec le bénéficiaire canadien.

### **7.3.7. Transactions avec des fonds de capital-risque (FCR)**

7.3.7.1. Ce type de transaction intervient quand un entrepreneur ou un donateur admissible investit dans un fonds de capital-risque. Un FCR regroupe des

investissements destinés à favoriser la croissance de petites entreprises canadiennes et sa gestion est confiée à un tiers indépendant.

7.3.7.2. Critères à respecter :

- Un FCR est un organisme de gestion des investissements et ce peut être notamment une banque, une société de fiducie ou une société de placement. Les FCR doivent être inscrits pour exercer leurs activités et leur gestion doit être canadienne.
- Une forte proportion des activités d'investissement d'un FCR se fera auprès de petites entreprises qui s'occupent du développement, de la fabrication ou de la commercialisation de produits ou de services de technologie de pointe dans l'un ou plusieurs des secteurs suivants :
  - Sciences de la vie (biotechnologie, matériel médical et médicaments)
  - Santé
  - Matériaux de pointe
  - Fabrication de pointe
  - Environnement
  - Technologies de l'information et des communications
  - Aérospatiale et défense
- Les petites entreprises bénéficiaires des investissements d'un FCR doivent être des sociétés fermées et compter au plus 50 employés (secteur des services) ou au plus 100 employés (secteur de la fabrication) au début de l'investissement. Lorsqu'une petite entreprise atteint le stade du premier appel public à l'épargne, l'autorité des RIT n'accordera aucun autre crédit pour d'autres investissements effectués dans cette entreprise par un FCR.
- Les investissements initiaux par le gestionnaire du FCR, y compris les co-investissements, dans les petites entreprises admissibles, ne peuvent pas dépasser un million de dollars.

7.3.7.3. Les crédits sont établis de la manière suivante :

- En ce qui concerne les investissements dans un FCR, le multiplicateur est de 5. Les crédits, pour la contribution initiale, sont accordés au moment du dépôt dans le fonds par l'entrepreneur ou un donateur admissible. Les crédits restants sont disponibles lorsque le gestionnaire du FCR affecte les fonds à une petite entreprise canadienne, comme indiqué ci-dessus.
- Ils doivent y demeurer pendant au moins trois (3) ans à compter de la date de placement. En cas de non-respect de cette disposition, tous les crédits approuvés pour la transaction sont immédiatement récupérés.

- Le crédit maximal après multiplication, pour ce type d'investissement, ne peut dépasser 5 pour cent de la valeur de l'obligation, comme le précise l'article 3.1.1.

## 8. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ DES TRANSACTIONS

- 8.1. L'autorité des RIT analyse chaque transaction proposée au regard des critères d'admissibilité suivants :
- 8.1.1. **Causalité** — Chaque transaction doit être attribuable soit à l'entrepreneur, soit à un donateur admissible, et découler en partie d'une obligation en matière de RIT ou de retombées industrielles et régionales actuelle ou prévue à l'égard du Canada. Elle ne doit pas être une transaction que l'on aurait probablement conclue en l'absence présente ou future d'une telle obligation. La causalité peut être démontrée pour un projet précis ou, de façon plus vaste, pour les obligations globales d'une entreprise.
- 8.1.1.1. L'entrepreneur ou le donateur admissible doit démontrer la causalité en fournissant un énoncé détaillé à ce sujet dans le modèle de fiche de transaction de l'annexe B. On y décrit les étapes et les échéances liées à la décision en ce qui a trait à une activité commerciale et on indique clairement un lien entre les étapes et la décision relative à l'activité commerciale et à la politique canadienne sur les RIR ou les RIT.
- 8.1.1.2. L'entrepreneur ou le donateur admissible doit aussi prouver la causalité, pour appuyer l'énoncé détaillé mentionné à l'article 8.1.1.1. L'annexe B contient un modèle de certification.
- 8.1.2. **Calendrier** – Les transactions doivent être mises en œuvre pendant la période de réalisation.
- 8.1.2.1. Les transactions qui sont déterminées après la date d'entrée en vigueur du contrat ne doivent viser que des travaux effectués après la date de présentation de la transaction à l'autorité des RIT.
- 8.1.3. **Effet d'accroissement** – Les transactions doivent porter sur de nouveaux travaux effectués au Canada.
- 8.1.3.1. Si une transaction indirecte nécessite que l'entrepreneur ou le donateur admissible achète des produits ou services d'un fournisseur canadien actuel, la méthode incrémentielle de calcul des crédits s'applique, soit :
- Une moyenne triennale des achats précédents est calculée, en fonction des trois années précédant immédiatement la date de présentation de la transaction à l'autorité des RIT;

- Les crédits sont accordés uniquement pour les achats excédant la moyenne triennale, dans chacune des périodes de déclaration.
- 8.1.3.2. La méthode incrémentielle de calcul décrite à l'article 8.1.3.1 **ne s'applique pas** lorsque le produit ou le service acheté dans le cadre de la transaction :
- comprend une transaction directe;
  - diffère considérablement de ce qui a été acheté auparavant;
  - vise une autre utilisation (vente sur le marché, application, etc.), par rapport à ce qui avait été acheté auparavant;
  - comprend un processus concurrentiel pour sélectionner de nouveau le fournisseur canadien.
- 8.1.3.3. L'entrepreneur ou le donateur admissible démontre l'effet accroissement en produisant une déclaration à ce sujet pour chaque transaction indirecte proposée, selon le modèle proposé à l'annexe B, qu'il accompagnera des preuves requises dans ce document.
- 8.1.4. **Donateur admissible** – Les transactions doivent être réalisées par un donateur admissible laquelle est indiquée et nommée dans le contrat.
- 8.1.4.1. Un donateur admissible qui est une entreprise canadienne comptant moins de 500 employés doit clairement déclarer qu'il est en mesure d'assumer les obligations prévues au contrat. Sa capacité dépend de facteurs comme la taille, les produits offerts, les conditions du marché, la propriété, les processus de gestion et le niveau de contenu canadien, etc. Un modèle, pour cette déclaration, figure à l'annexe B. Pour tout projet de transaction présenté après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit démontrer clairement que l'entreprise canadienne ait la capacité d'assumer des obligations en vertu du présent contrat et il est possible que l'autorité des RIT cherche à obtenir des renseignements supplémentaires sur la capacité de l'entreprise.
- 8.1.4.2. L'entrepreneur, pas les donateurs admissibles, est entièrement responsable, auprès du Canada, de toutes les obligations rattachées au présent contrat, même si elles sont confiées en sous-traitance à des donateurs admissibles.
- 8.1.4.3. L'entrepreneur doit inclure dans la sous-traitance avec chaque donateur admissible les consentements, les autorités et les approbations qu'il exige pour respecter les engagements dans ces modalités relatives aux RIT.
- 8.1.4.4. On trouve à l'article 23 une liste des donateurs admissibles approuvés.
- 8.1.5. **Autres critères d'admissibilité** –
- 8.1.5.1. Bénéficiaire de la transaction – Une transaction ne comprend qu'un seul bénéficiaire, à moins qu'il ne s'agisse d'une transaction combinée. Aucun

organisme gouvernemental ne peut être bénéficiaire d'une transaction, sauf les instituts de recherche publics.

- 8.1.5.2. Degré d'avancement – Les transactions indirectes doivent comprendre un degré d'avancement technologique au moins aussi élevé que celui du projet et donner lieu à des applications dans les secteurs canadiens de technologie de pointe.
  - 8.1.5.3. VCC – La valeur du contenu canadien (VCC) des transactions indirectes doit être d'au moins 30 pour cent de la valeur totale de la transaction.
  - 8.1.5.4. Harmonisation avec la politique – Les transactions doivent être conformes à tout critère ou caractéristique d'évaluation énoncés dans les présentes modalités relatives aux RIT.
- 8.2. L'autorité des RIT établira l'admissibilité d'une transaction avant d'en faire une obligation en vertu du contrat. Les entrepreneurs devraient noter que les transactions sont toutes assujetties à un rapport annuel et à une vérification avant que les crédits ne soient confirmés.
- 8.3. L'omission de produire les renseignements et les déclarations indiqués ci-dessus peut entraîner le rejet d'une transaction proposée. Par ailleurs, la production de ces renseignements et déclarations ne doit pas être vue comme limitant la liberté d'action de l'autorité des RIT en ce qui a trait à ses décisions sur l'admissibilité des transactions.

## **9. VALEUR DU CONTENU CANADIEN (VCC)**

- 9.1. On entend, par VCC, la partie de la valeur d'un produit ou d'un service qui comporte des coûts engagés au Canada. Quand il s'agit d'évaluer des transactions et les crédits qui y sont associés, on ne prend en compte que la VCC des produits ou services d'une entreprise canadienne. La VCC d'une transaction s'établit de deux manières : la méthode d'évaluation au prix de vente net et la méthode des coûts agrégés.
- 9.1.1. Méthode d'évaluation au prix de vente net : On utilise cette méthode lorsque le prix de vente du produit ou du service est justifié. On procède comme suit pour cette méthode de calcul :
    - 9.1.1.1. On établit d'abord le prix de vente total du produit ou service;
    - 9.1.1.2. On soustrait les droits de douane, les taxes d'accise, la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) et toutes les taxes de vente provinciales;
    - 9.1.1.3. On soustrait tous les frais inadmissibles, comme l'indique l'article 9.2;
    - 9.1.1.4. La différence représente la VCC.

9.1.2. Méthode des coûts agrégés : Cette méthode permet de calculer la VCC de tout produit ou service mentionné dans une transaction et auquel il est impossible d'attribuer un prix de vente justifié (bien produit à l'interne, par exemple). On fait alors la somme de tous les éléments suivants :

9.1.2.1. Le coût des pièces produites au Canada et le coût des matières qui sont intégrées à l'équipement à l'usine du fabricant au Canada, dans la mesure où elles sont d'origine canadienne;

9.1.2.2. Le coût des pièces ou des matières qui sont d'origine canadienne, mais qui ont été exportées du Canada puis importées au Canada comme pièces ou produits finis;

9.1.2.3. Les frais de transport, y compris les frais d'assurance, engagés pour le transport entre les installations d'un fournisseur canadien ou le bureau d'entrée frontière et l'usine du fabricant au Canada, des pièces et des matières qui feront partie intégrante du produit, dans la mesure où ces frais ne sont pas inclus dans les frais indiqués à l'article précédent;

9.1.2.4. Toute partie des frais suivants, s'il est raisonnable de les imputer à la production ou à la mise en service d'un produit, d'un service ou d'une activité :

- Les traitements et salaires de la main-d'œuvre directe et indirecte affectée ou non à la production, s'ils ont été versés à des citoyens ou à des résidents permanents du Canada, au sens de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* de 2001, ch. 27;
- Les matières qui sont d'origine canadienne, utilisées dans le cadre des travaux, mais qui ne sont pas intégrées dans les produits finaux;
- Les services publics payés au Canada (éclairage, chauffage, électricité et eau);
- Les cotisations pour l'indemnisation des accidentés du travail et à l'assurance emploi, les primes d'assurance collective, les cotisations aux régimes de retraite et les autres dépenses semblables engagées pour les traitements et salaires de la main-d'œuvre canadienne mentionnée ci-dessus;
- L'impôt foncier sur les terrains et les immeubles situés au Canada;
- Les primes d'assurance incendie et d'autres types d'assurance couvrant les stocks affectés à la production, à l'usine de production et à son équipement et versées à une entreprise autorisée par les lois fédérales ou d'une province à faire affaire au Canada ou dans cette province;

- Les frais de location d'un bureau ou d'une usine versés à un propriétaire inscrit au Canada;
- Les frais engagés au Canada pour l'entretien et la réparation des immeubles, de la machinerie et de l'équipement utilisés aux fins de la production;
- Les outils, les matrices, les gabarits, les accessoires et les autres installations matérielles semblables, de nature non permanente, qui ont été conçus, développés ou fabriqués au Canada;
- Les services d'ingénierie et professionnels, les travaux d'expérimentation et de développement de produits ou de processus effectués et terminés au Canada, par des citoyens ou des résidents permanents du Canada;
- Les activités de recherche et développement effectuées au Canada;
- Les divers frais de production et frais de bureau pertinents, tels que les frais généraux d'administration, l'amortissement de l'outillage de production et de l'équipement d'usine permanent, les frais d'installation de cet outillage et de cet équipement et les amortissements fiscalement autorisés qui ne dépassent pas cinq (5) % du total de la mise de fonds affectés aux immeubles situés au Canada et appartenant au producteur des travaux;
- Les frais de déplacement de citoyens ou de résidents permanents du Canada, y compris le recours à des transporteurs canadiens, l'hébergement et les repas, relativement spécifiquement aux transactions directes prévues dans le contrat;
- Les frais payés pour des services non mentionnés ailleurs et exécutés par des citoyens ou des résidents permanents du Canada;
- Les bénéfices nets avant impôt sur lesquels un impôt est versé ou payable au Canada.

9.2. Coûts ou activités commerciales qui ne sont pas admissibles aux crédits :

9.2.1. La valeur des matières, de la main-d'œuvre et des services importés au Canada;

9.2.2. Dans le cas des transactions indirectes, la valeur des matières premières et des produits semi-transformés exportés du Canada;

9.2.3. Les frais de subsistance et de réinstallation ainsi que la rémunération versée à des personnes qui ne sont pas des citoyens du Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du projet;

- 9.2.4. Le montant des taxes d'accise, des droits d'importation, de la taxe de vente fédérale, de la taxe de vente provinciale, de la taxe de vente harmonisée et d'autres droits exigibles;
- 9.2.5. Les redevances et frais de licence versés par l'entrepreneur ou un donateur admissible à toute personne, entreprise ou entité non canadienne;
- 9.2.6. La valeur des biens et des services pour lesquels l'entrepreneur ou un donateur admissible a obtenu un crédit ou en a fait la demande dans le cadre de toute transaction faite au Canada en vertu d'une autre obligation ou entente;
- 9.2.7. Les frais liés à la préparation de la proposition ou de la soumission;
- 9.2.8. Tous les frais de transport ou de déplacement non prévus à l'article 9.1.2.3 ou 9.1.2.4;
- 9.2.9. Le coût d'équipement fourni par un gouvernement (notamment par le gouvernement canadien dans le cadre du processus de production, p. ex., outils, matrices, gabarits, appareillage);
- 9.2.10. Les frais de licence payés par le bénéficiaire canadien et tout versement courant de redevances;
- 9.2.11. Les transactions déclarées par un entrepreneur et qui relèvent de son influence ou de celle d'un donateur admissible sur le ministre ou l'agent d'approvisionnement de tout pays;
- 9.2.12. Les frais d'intérêts associés aux lettres de crédit ou à d'autres instruments financiers à l'appui des transactions;
- 9.2.13. Les honoraires payés aux lobbyistes (conformément à la *Loi sur le lobbying*);
- 9.2.14. Les honoraires payés à des experts-conseils ou agents tiers pour le travail lié à l'obtention de crédits en vertu du présent contrat. Cela comprend notamment la prestation de conseils sur la politique des RIR/RIT, la préparation des transactions et de rapports, la défense des intérêts de l'entrepreneur auprès de l'autorité des RIT et la recherche d'entreprises bénéficiaires éventuelles.

## **10. PLANS STRATÉGIQUES**

- 10.1. Les entrepreneurs sont encouragés à répondre à leurs obligations de RIR ou de RIT de manière stratégique, compte tenu de la façon dont leurs plans globaux et de la vision stratégique globale peuvent se traduire en transactions.
- 10.2. À la discrétion de l'autorité des RIT, les entrepreneurs ayant à assumer des obligations en matière de RIR ou de RIT à l'endroit du Canada, peuvent être

invités à soumettre un plan stratégique à l'autorité des RIT et de se réunir pour l'examiner, le discuter et/ou le mettre à jour.

10.3. Le Plan stratégique de l'entrepreneur comprendrait :

10.3.1. une description des plans globaux et de la vision stratégique globale de l'entrepreneur à moyen terme (3-5 ans) et à long terme (plus de 5 ans), pour le Canada;

10.3.2. la façon dont ces plans d'entreprise et cette vision peuvent se traduire en transactions;

10.3.3. un aperçu des obligations actuelles et prévues de l'entrepreneur à l'égard du Canada;

10.3.4. les partenariats de RIT établis avec des donateurs admissibles et d'importants fournisseurs.

## **11. REGROUPEMENT**

11.1. Le « regroupement » désigne l'acte de répartir les crédits obtenus au titre d'une transaction et d'appliquer chaque tranche à au moins deux obligations.

11.2. Les transactions regroupées doivent répondre aux critères suivants :

11.2.1. respecter tous les critères d'admissibilité des transactions décrits à l'article 7;

11.2.2. avoir une valeur d'au moins 50 millions de dollars, mesurée en VCC;

11.2.3. donner lieu à une incidence stratégique à long terme sur le bénéficiaire canadien, notamment en matière de soutien à la R-D, de premier achat de technologies canadiennes innovatrices, de mandat de produit mondial, d'activités de chaîne de valeur mondiale, de consortium, d'aide à la PME ou de progrès technologique.

11.3. L'entrepreneur doit décrire et documenter la façon dont un projet de transactions regroupées répond aux critères énoncés à l'article 11.2.

11.4. Une partie des crédits attribuables à une transaction regroupée peut être appliquée au présent contrat. L'entrepreneur fait état de toute transaction regroupée dans son processus annuel d'établissement de rapports et dans le calendrier établi de manière consensuelle avec l'autorité des RIT au moment de l'approbation de cette transaction.

11.5. Si quelque partie de transaction regroupée a été mise en banque et que les crédits ont déjà été confirmés, la valeur de ces derniers peut être transfert au contrat, à la condition que le critère d'admissibilité du donateur soit satisfait. En outre, toute valeur restante, en matière de la transaction exprimé en VCC, peut être transfert au contrat et doit soumise au

processus annuel d'établissement de rapports et de vérification et les recours décrits dans les présentes modalités relatives aux RIT s'y appliquent.

- 11.6. Le site Web des RIT (<http://www.ic.gc.ca/eic/site/086.nsf/fra/accueil>) énonce les lignes directrices à suivre dans le cas de la « mise en commun » (du regroupement) de transactions.

## **12. MISE EN BANQUE**

- 12.1. L'entrepreneur peut appliquer au présent contrat des transactions mises en banque dont la valeur totale ne dépasse pas 50 pour cent de la VCC de l'obligation mentionnée à l'article 3.1.1.
- 12.2. S'il utilise ainsi, partiellement ou totalement, une telle transaction, il doit clairement indiquer la provenance de celle-ci et confirmer la similarité de la description et des détails, par rapport à la transaction approuvée mise en banque. La transaction mise en banque doit respecter les conditions d'admissibilité du donateur qui figurent à l'article 8.1.4.
- 12.3. L'entrepreneur peut soumettre au banque les excédents de VCC provenant de transactions découlant du contrat. Aux fins de la mise en banque, un excédent bancaire est le montant du crédit atteint qui dépasse l'obligation à l'article 3.1.1, et où l'entrepreneur :
  - 12.3.1. assumer toutes les obligations mentionnées aux articles 3.1.1 à 3.1.3 au début du contrat avant la fin de la période de réalisation;
  - 12.3.2. choisir de poursuivre les activités sur les transactions sélectionnées et de poursuivre le processus de rapport annuel à la fin de la période de réalisation;
  - 12.3.3. demander, dans l'année après la notification finale de crédits, la mise en banque des excédents des transactions sélectionnées;
  - 12.3.4. L'entrepreneur peut demander la mise en banque d'excédents qui :
    - 12.3.4.1. ont été obtenus entre la date d'achèvement anticipé des obligations et la date de fin de la période de réalisation;
    - 12.3.4.2. témoignent de la réalisation de toutes les parties d'une transaction regroupée (le cas échéant).
- 12.4. Relativement à toute transaction bancaire qui implique un excédent, le titulaire du compte est considéré être le donateur aux fins de l'évaluation du critère sur le donateur admissible.
- 12.5. Une transaction mise en banque, dans le cadre de laquelle un excédent partiel ou total est apparu, ne peut être remise en banque ultérieurement, dans le cadre d'un excédent futur.

- 12.6. Les échanges de transactions mises en banque entre les entreprises sont interdits.
- 12.7. Le site Web des RIT (<http://www.ic.gc.ca/eic/site/086.nsf/fra/accueil>) énonce les lignes directrices à suivre dans le cas de la mise en banque de transactions.

### **13. COMMUNICATIONS AU PUBLIC**

- 13.1. On encourage l'entrepreneur, ses donateurs admissibles et, le cas échéant, les bénéficiaires à être aussi transparents que possible relativement aux obligations, engagements et transactions, en les mettant à la disposition du public lorsque cela est possible.
- 13.2. L'entrepreneur et l'autorité des RIT coordonnent conjointement les communications publiques liées aux transactions. Les deux parties collaborent aussi afin de repérer les réussites obtenues pour différentes transactions.
- 13.3. L'entrepreneur consent à des annonces publiques liées au projet, qui sont faites par l'autorité des RIT ou pour son compte, et qui se rapportent aux obligations, engagements et transactions. Ces annonces indiquent normalement le nom des entreprises, la description générale des travaux proposés et l'estimation de la VCC. En pareille situation, l'autorité des RIT déploie tous les efforts raisonnables pour s'assurer que l'entrepreneur a la possibilité de participer aux annonces et à la préparation de tout document connexe. L'entrepreneur obtiendra un consentement semblable de chacun des donateurs admissible et des bénéficiaires.
- 13.4. L'entrepreneur convient que l'autorité des RIT peut publier ou rendre ouvertement accessible son dossier relativement à l'accomplissement de ses obligations, mais d'une manière qui respecte la confidentialité des données commerciales.
- 13.5. Pour toutes les autres communications publiques liées aux transactions, les ébauches d'annonces et leur calendrier de publication sont livrés par l'une des parties à l'autre dès que cela est raisonnablement possible, mais dans tous les cas, avant la date de publication proposée. Chaque partie mettra tout en œuvre pour informer l'autre et chercher à régler des objections sur le contenu ou le moment de l'annonce proposée.
- 13.6. Rien dans la présente article ne peut être interprété comme empêchant toute entreprise participant à une obligation ou transaction d'accomplir ses obligations d'information en vertu des lois sur les valeurs mobilières applicables.

### **14. GESTION DE L'INFORMATION**

- 14.1. Il est entendu et convenu que l'entrepreneur doit présenter à l'autorité des RIT des renseignements sur son entreprise et ses transactions dans l'accomplissement des présentes modalités relatives aux RIT et, le cas échéant, par l'intermédiaire d'un plan

stratégique et que l'on pourrait y trouver une information que l'entrepreneur juge délicate et confidentielle. L'autorité des RIT fait tout en son pouvoir pour que ces renseignements soient protégés, stockés et utilisés conformément aux lignes directrices du gouvernement du Canada concernant la gestion et la sécurité de l'information.

14.2. L'entrepreneur convient que l'autorité des RIT peut considérer l'ensemble de l'information se rapportant à ses obligations, ses transactions et ses crédits comme étant de l'information mise à la disposition du Parlement et du public.

14.3. En vertu des lois et processus pertinents du gouvernement fédéral, comme la *Loi sur l'accès à l'information*, la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi constituant Bibliothèque et Archives du Canada*, l'autorité des RIT ne divulguera pas les renseignements commerciaux confidentiels de l'entrepreneur, sauf au sein du gouvernement canadien.

14.3.1. Ces données peuvent être utilisées par l'autorité des RIT à des fins d'analyse de politique interne. Certaines informations pertinentes peuvent également être transmises, sous réserve des lois et des processus applicables, à d'autres organismes gouvernementaux avec lesquels l'autorité collabore dans l'administration de la politique des RIT.

## **15. MODIFICATION DES TRANSACTIONS**

15.1. L'entrepreneur ne doit pas modifier les transactions indiquées à l'annexe A sauf dans les cas suivants :

15.1.1. il a présenté une proposition de modification à l'autorité des RIT par l'entremise de l'autorité contractante;

15.1.2. l'autorité des RIT a donné, par l'entremise de l'autorité contractante, son approbation écrite à l'entrepreneur et demandé à l'autorité contractante de modifier le contrat en conséquence.

15.2. L'entrepreneur peut proposer la modification ou le remplacement de l'une ou l'autre des transactions indiquées à l'annexe A et l'autorité des RIT peut accepter ces propositions si, à son avis :

15.2.1. les circonstances à l'origine de la modification sont exceptionnelles et susceptibles de causer des difficultés indues à l'entrepreneur si aucune modification n'est apportée;

15.2.2. les obligations découlant des présentes modalités relatives aux RIT dans l'article 3 sont maintenues;

15.2.3. les modifications ou les remplacements proposés répondent aux critères d'admissibilité énoncés dans ces modalités relatives aux RIT;

15.2.4. la transaction proposée en remplacement n'est pas inférieure à la transaction originale, du point de vue du savoir-faire technologique associé aux travaux à exécuter, de la VCC et de sa capacité à concrétiser la proposition originale présentée dans la soumission de l'entrepreneur. Plus précisément, toute transaction répondant à un des critères d'évaluation de la proposition de valeur ne peut être remplacée que par une transaction répondant au même critère; et,

15.2.5. la transaction de remplacement proposée ne réduit pas la cote de l'entrepreneur relativement à la proposition de valeur établie dans le processus initial de sélection.

### 15.3. Réductions mutuelles et échange

15.3.1. La réduction mutuelle consiste à diminuer l'obligation de l'entrepreneur en échange d'une réduction des obligations d'une entreprise canadienne à l'endroit d'une autorité de compensation étrangère et ce stratagème est interdit. Par ailleurs, les échanges d'obligations ou de crédits ne sont pas autorisés.

15.4. Si, durant le déroulement du contrat, une modification des travaux apportée par le gouvernement canadien fait en sorte que l'entrepreneur n'est plus en mesure de s'approvisionner auprès d'une entreprise canadienne et que, par conséquent, il risque de ne pouvoir assumer ses obligations, l'entrepreneur doit immédiatement en aviser l'autorité des RIT par l'intermédiaire de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit décrire en détail le problème et fournir toutes les données à l'appui, y compris un exposé complet des tentatives pour acheter de sources canadiennes et les réponses des fournisseurs canadiens, ainsi qu'une analyse des facteurs techniques, commerciaux ou autres qui expliquent son incapacité à s'approvisionner auprès d'une entreprise canadienne. En ces circonstances, les obligations de l'entrepreneur sont réduites en proportion de la différence de VCC entre les travaux modifiés et les travaux d'origine. Nonobstant ce qui précède, l'obligation énoncé à l'article 3.1.1 restera.

## 16. ACCÈS AUX DOSSIERS ET VÉRIFICATION

16.1. L'entrepreneur doit mettre en œuvre les pratiques et les procédures décrites dans le Plan de gestion des RIT.

16.2. L'entrepreneur doit conserver les dossiers appropriés et toute la documentation relative aux transactions rattachées au présent contrat, y compris les factures et les preuves de paiement. L'entrepreneur ne doit pas, sans l'approbation écrite de l'autorité des RIT, disposer de ces dossiers ou de cette documentation dans les deux (2) ans qui suivent le paiement final versé dans le cadre du présent contrat ou avant le règlement de demandes ou de différends en suspens, ou encore avant la fin de la période de réalisation, selon la plus tardive de ces éventualités.

- 16.3. En tout temps durant la période de conservation indiquée ci-dessus, les dossiers et la documentation doivent être accessibles aux fins de vérification, d'inspection et d'examen par l'autorité des RIT, à des moments raisonnables et dans les soixante (60) jours suivant la réception d'un avis de l'autorité des RIT. L'entrepreneur veillera à inscrire un engagement similaire dans tout contrat de sous-traitance conclu avec un donateur admissible, en ce qui concerne les travaux exécutés par celui-ci et pour lesquels on demande des crédits de RIT.
- 16.4. Lorsque, par suite de la vérification effectuée conformément à cet article, l'autorité des RIT détermine que les dossiers sont insuffisants pour permettre la vérification des réalisations de l'entrepreneur dans le cadre de tout engagement ou obligation, l'entrepreneur doit fournir les renseignements supplémentaires demandés par l'autorité des RIT.
- 16.5. Lorsqu'il est impossible de vérifier si une transaction déclarée exécutée l'est vraiment, la partie de la transaction qui ne peut être vérifiée est considérée comme non réalisée et l'autorité des RIT informera l'entrepreneur de l'insuffisance, par l'entremise de l'autorité contractante.
- 16.6. Si l'autorité des RIT détermine qu'il existe une insuffisance importante dans les réalisations de l'entrepreneur, au point qu'elle considère que l'entrepreneur ne respectera pas ses obligations, elle peut, par l'intermédiaire de l'autorité contractante, lui donner un avis à cette fin et lui demander de présenter une proposition sur la manière dont il entend corriger ces lacunes. L'entrepreneur présente sa proposition dans les soixante (60) jours civils suivant la réception de cet avis. Si l'autorité des RIT ne reçoit pas de proposition ou juge celle qu'elle reçoit inacceptable, elle peut demander à l'autorité contractante de résilier le contrat.

## **17. RÉOLUTION DE CONFLITS**

- 17.1. L'autorité des RIT et l'entrepreneur reconnaissent qu'ils ont conclu une entente contractuelle à long terme, attestant que l'entrepreneur doit respecter les obligations et engagements qui y sont mentionnés, offrir des avantages économiques à long terme au Canada et exécuter dans les présentes modalités relatives aux RIT.
- 17.2. Des valeurs et approches communes orientent cette relation à long terme, comme la responsabilité mutuelle, la communication ouverte, le respect mutuel et la collaboration efficace. La relation fait intervenir des responsables au niveau du projet (gestionnaires des RIT et de contrats, par exemple) et au niveau de la gestion (ministère, hauts dirigeants, etc.). Les discussions doivent être fréquentes et continues, pendant la durée du contrat.
- 17.3. Si un désaccord survient entre l'autorité des RIT et l'entrepreneur relativement à une question de RIT, chaque partie communique ses préoccupations à l'autre partie aux fins de discussion et de résolution. On encourage les parties à faire connaître leurs préoccupations en premier lieu aux responsables du projet (niveau du projet). Si les

discussions à ce niveau ne permettent pas de régler le problème, on encourage les parties à s'adresser aux responsables de la gestion (niveau de la gestion).

## **18. RECOURS**

- 18.1. La relation à long terme établie entre l'entrepreneur et l'autorité des RIT s'appuie sur divers processus conçus pour assurer une communication régulière et continue entre les parties. Parmi ces processus figurent l'échéancier des transactions (l'article 3) et le processus d'établissement annuel de rapports (l'article 4). Prises collectivement avec d'autres, ces mesures de surveillance visent à promouvoir un engagement positif, le recours aux meilleures pratiques et l'accomplissement des obligations de l'entrepreneur selon ce qui est établi dans le contrat.
- 18.2. Sous réserve des dispositions du contrat énonçant des mesures à prendre en cas de défaillance de l'entrepreneur, les présentes modalités relatives aux RIT prévoient plusieurs autres recours. On peut appliquer ces mesures dans leur totalité ou en partie, mais leur effet combiné ne peut dépasser 10 pour cent du prix global du contrat. Si l'entrepreneur omet de respecter les obligations que lui imposent les présentes modalités et conditions, les recours proposés dans la présente article s'ajoutent à celles qui figurent ailleurs dans le contrat, sans les remplacer.
- 18.3. Retenues ou arrêts de paiement
  - 18.3.1. Si l'entrepreneur omet de respecter les obligations de l'article 3.1.4 et 3.1.6 l'autorité des RIT lui envoie un avis écrit à cet effet, par l'entremise de l'autorité contractante, et le gouvernement canadien peut faire une retenue sur tout paiement exigible en vertu du contrat.
  - 18.3.2. En ce qui concerne cette retenue, une période de grâce de soixante (60) jours civils, commençant le jour où l'avis de défaut a été envoyé par l'autorité des RIT à l'entrepreneur, est prévue avant que la retenue ne prenne effet.
    - 18.3.2.1. Pendant cette période, l'entrepreneur peut prendre des mesures correctives et notamment soumettre à l'autorité un plan de mesures correctives. Si ce plan est accepté, l'autorité des RIT ne fait aucune retenue.
    - 18.3.2.2. Si, une fois la période de grâce terminée, le plan n'a pas été soumis ou n'a pas été accepté conformément à l'article 18.3.2.1, puis les quantités suivantes de demandes ultérieures de paiement seront retenus :
      - Pour les obligations de l'article 3.1.2, la retenue sera égale à 20 pour cent de chaque insuffisance; et
      - Pour toutes les autres obligations, la retenue sera égale à 10 pour cent de la plus grande insuffisance.

18.3.2.3. Les retenues se poursuivent jusqu'à ce qu'elles atteignent l'équivalent de l'insuffisance ou jusqu'à ce que l'entrepreneur présente un plan approuvé par l'autorité des RIT, selon la première éventualité.

18.3.3. Les retenues diminuent progressivement, à mesure que l'insuffisance est corrigée. Pendant cette période, l'autorité des RIT confirme les crédits obtenus et, le cas échéant, les transactions déterminées au bout d'un délai raisonnable suivant la présentation des demandes ou la proposition de transactions de la part de l'entrepreneur. Les retenues sont débloquées en proportion lors du paiement suivant effectué en vertu du contrat.

#### 18.4. Dommages-intérêts liquidés

18.4.1. Si l'entrepreneur n'a accompli aucune des obligations énoncées aux articles 3.1.1, 3.1.3, et, le cas échéant, 3.1.5 à la fin de la période de réalisation, le gouvernement canadien peut, après avoir pris en considération les dispositions de l'article 6, exiger, à sa seule discrétion, que l'entrepreneur lui verse des dommages-intérêts liquidés équivalant à 10 pour cent de la valeur de l'insuffisance, moins les retenues déjà appliquées.

18.4.1.1. Dans le cas où des dommages-intérêts liquidés concernent plusieurs obligations mentionnées aux articles 3.1.1, 3.1.3, et 3.1.5, l'entrepreneur est responsable uniquement à l'égard de l'insuffisance liée à l'obligation qui entraîne les dommages-intérêts liquidés les plus élevés.

18.4.2. Si l'entrepreneur n'a accompli aucune des obligations relatives à la proposition de valeur énoncées à l'article 3.1.2 à la fin de la période de réalisation, le gouvernement canadien peut, après avoir pris en considération les dispositions de l'article 6, exiger, à sa seule discrétion, que l'entrepreneur lui verse des dommages-intérêts liquidés équivalant à 20 pour cent de la valeur de l'insuffisance, moins les retenues déjà appliquées.

18.4.2.1. Si l'insuffisance se rapporte à plusieurs des obligations mentionnées à l'article 3.1.2, l'entrepreneur est tenu responsable en vertu de l'article 18.4.2 pour toutes les insuffisances cumulées.

18.4.3. L'obligation de l'entrepreneur de payer des dommages-intérêts liquidés conformément aux articles 18.4.1 et 18.4.2 naît d'un avis à l'entrepreneur signé soit par le ministre, soit par le sous-ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada; l'avis indique que l'entrepreneur est en défaut dans le cadre du contrat pour manquement à ses engagements durant la période de réalisation des RIT et que le Canada a fait une demande de paiement des dommages-intérêts liquidés conformément à l'article correspondante.

#### 18.5. Résiliation du contrat

18.5.1. Manquement de l'entrepreneur – Si le contrat est résilié pour manquement conformément à la clause 29 des conditions générales 2035, l'autorité des RIT en avertit l'entrepreneur; celui-ci repère d'abord les transactions dans les 6 mois suivant la date de résiliation correspondant à 100 pour cent de la valeur de contrat.

18.5.1.1. L'entrepreneur choisit ensuite, dans les 60 jours suivant la date de résiliation, à sa seule discrétion :

- de prendre les mesures nécessaires pour réaliser toutes les transactions sélectionnées dans 2 ans; ou
- de verser au gouvernement canadien des dommages-intérêts, calculés comme décrit à l'article 18.4, moins les retenues et après avoir pris en considération les dispositions de l'article 6.

18.5.1.2. Aux fins de l'article 18.5.1.1, le montant des dommages-intérêts liquidés se calcule d'après la valeur de contrat. Si l'entrepreneur ne parvient pas à identifier les transactions dans la période de temps à l'article 18.5.1, l'exigence de payer des dommages-intérêts liquidés fixés à l'article 18.5.1.1 sont applicable.

18.5.1.3. Les parties conviennent que le gouvernement canadien ne peut exercer son droit de résilier le contrat en vertu de la clause 29 des conditions générales 2035 si l'entrepreneur omet de se conformer à ses obligations en vertu des présentes modalités relatives aux RIT, à moins que ladite omission n'ait pas été corrigée dans les soixante (60) jours d'une demande à cette fin reçue de l'autorité des RIT et que l'une ou l'autre des obligations importantes en cause soit la suivante :

- Payer les dommages-intérêts liquidés exigibles en vertu de l'article 18.4;
- Satisfaire à ses obligations en matière de proposition de valeur énoncées à l'article 3.1.2.

18.5.1.4. Les parties conviennent que les obligations mentionnées à l'article 18.5.1.3 sont des obligations importantes et que celles de l'article 18.5.1.1 demeurent en vigueur malgré la résiliation du contrat.

18.5.2. Résiliation pour raisons de commodité – Lorsque le contrat est résilié pour des raisons de commodité conformément à la clause 30 de la condition générale 2035, l'entrepreneur n'a aucune autre obligation ni responsabilité sous ces modalités relatives aux RIT, y compris relativement à ses obligations en matière de proposition de valeur. Dans le cas d'une résiliation partielle du contrat, conformément à la clause 30 de la condition générale 2035, l'entrepreneur est libéré des parties résiliées des obligations et n'est plus assujéti aux dispositions de l'article 3 concernant les parties résiliées.

## 18.6. Lettre de crédit

18.6.1. Si l'entrepreneur ne l'a pas terminé ses obligations au moment où il termine les travaux stipulés au contrat et qu'il a droit au dernier paiement échelonné de la part du gouvernement canadien, il peut être tenu de fournir au Canada une garantie pour l'accomplissement des obligations avant l'expiration de la période de réalisation, sous forme de lettre de crédit, couvrant la somme qui pourrait être exigible à titre de dommages-intérêts liquidés, conformément à l'article des dommages-intérêts, pour le cas où il n'obtiendrait pas d'autres crédits après la date de ce dernier paiement.

18.6.2. Cette lettre de crédit doit :

- être émise par une institution financière membre de l'Association canadienne des paiements;
- être jugée satisfaisante par l'autorité des RIT, en ce qui a trait à la forme et au fond;
- être établie aux seuls frais de l'entrepreneur;
- pouvoir être annulée selon ce qui est établi ci-dessous;
- être inconditionnelle et irrévocable;
- être assujettie aux *Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires* de la Chambre de commerce internationale (CCI), définies dans la publication n° 600, juillet 2007.

18.6.3. La lettre de crédit doit demeurer en vigueur jusqu'à la première des éventualités suivantes :

- la réalisation des engagements;
- six mois après la présentation du rapport annuel final qui a suivi, moment où la lettre de crédit sera annulé en entier et retournée par le Canada à l'entrepreneur. À condition que si les obligations ne sont pas atteints, Canada prélèvera sur la lettre de crédit dans le montant des obligations en circulation, avant de le remettre à l'entrepreneur.

18.6.4. L'obligation de paiement de la part de l'institution financière en conformité avec la lettre de crédit naît d'un avis envoyé à la banque émettrice et signé soit par l'autorité contractante; cet avis indique que l'entrepreneur est en défaut dans le cadre du contrat pour manquement à ses obligations durant la période de réalisation, que le Canada a fait une demande de paiement des dommages-intérêts liquidés conformément à l'article correspondante et que l'entrepreneur n'a pas versé au Canada les dommages-intérêts liquidés conformément à cette même article. Aucun autre événement n'entraîne d'exigence de paiement relativement à la lettre de crédit.

18.7. Conformément à cet article, l'autorité contractante aura le droit en tout temps de retenir, de rembourser, de déduire et de compenser les sommes dues par le gouvernement canadien à l'entrepreneur et les dommages exigibles dans le cadre du contrat.

- 18.8. Aucune disposition de la présente article ne limite les autres droits et recours de l'autorité contractante, en ce qui a trait à tout autre manquement de l'entrepreneur.
- 18.9. Les dommages que pourrait subir le gouvernement canadien en cas de manquement de l'entrepreneur à ses obligations en vertu du contrat seraient pratiquement impossibles ou extrêmement complexes à calculer ou à évaluer sur le plan commercial; les parties conviennent donc que les dispositions touchant aux dommages-intérêts constituent la meilleure évaluation juste et raisonnable de tels dommages réels et que les moyens prévus aux présentes pour exécuter et percevoir les dommages-intérêts sont également justes et raisonnables.

## **19. MODIFICATIONS APPORTÉES AUX PLANS**

- 19.1. L'entrepreneur peut proposer des modifications aux plans. Tout projet en ce sens doit être approuvé par écrit par l'autorité des RIT. Les révisions sont faites par modification administrative, sous la signature de l'autorité contractante.

## **20. RESPONSABILITÉS DES PARTIES**

- 20.1. L'attribution du présent contrat à l'entrepreneur découle d'un processus d'approvisionnement dans le cadre duquel l'entrepreneur s'est engagé à respecter les obligations exposées à l'article 3, Énoncé des obligations.
- 20.2. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer d'être en mesure d'exécuter les transactions et que celles-ci ne sont pas limitées par les lois, règlements, politiques ou normes applicables.

## **21. CONFORMITÉ À LA LOI SUR LE LOBBYING**

- 21.1. L'entrepreneur déclare et garantit que lui-même et les donateurs admissibles respectent, et respecteraient les exigences de la *Loi sur le lobbying* du Canada, relativement aux présentes modalités relatives aux RIT.

## **22. HONORAIRES CONDITIONNELS OU FRAIS DE CONCLUSION DE TRANSACTION**

- 22.1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'il, ou un donateur admissible, ne versera, ni n'acceptera de verser à une personne, une entreprise ou une entité un paiement conditionnel à l'approbation d'un crédit par l'autorité des RIT en vertu des présentes modalités relatives aux RIT ou parce que l'entité a réussi à organiser des rencontres avec des titulaires d'une charge publique.

22.2. L'autorité des RIT reconnaît que l'entrepreneur, pour faire les déclarations mentionnées aux articles 21.1 et 22.1 au nom des donateurs admissibles, s'est fié à des déclarations produites par chacun d'eux.

### **23. LISTE DES DONATEURS ADMISSIBLES APPROUVÉS**

23.1. Les donateurs admissibles, dans le cadre du présent contrat, sont les entreprises suivantes, dont les coordonnées sont également indiquées :

*[Liste jointe une fois le contrat octroyé]*

**ANNEXE A –  
ENGAGEMENTS EN FONCTION DE LA PROPOSITION DE VALEUR, PLANS  
ET TRANSACTIONS**

Engagements en fonction de la proposition de valeur — doivent être tirés de la soumission de l’entrepreneur.

Plans – doivent être tirés de la soumission de l’entrepreneur.

Transactions – une liste détaillée et un tableau doivent être joints, en fonction de la soumission de l’entrepreneur, et doivent ensuite être mis à jour tout au long de la période de réalisation.

Transaction # et version	Titre	Description	Donateur	Bénéficiaire	VCC\$
					<i>Sous-totales pour directe, indirecte, régionale, PME et PV.</i>

*Protégé B (une fois rempli)*

**ANNEXE B – MODÈLE – FICHE DE TRANSACTION**  
(Une version électronique est disponible sur le site Web des RIT.)

<b>Section 1: Aperçu</b>
<b>Titre et numéro:</b>
<b>Date de la soumission:</b>
<b>Tranche (1, 2, or 3):</b>

<b>Section 2: Renseignements sur l'entrepreneur</b>
<b>Projet d'approvisionnement canadien:</b>
<b>Nom de l'entreprise:</b>
<b>Gestionnaire RIT:</b>
<b>Courriel:</b>
<b>Numéro de téléphone:</b>
<b>Adresse:</b>
<b>Ville:</b>
<b>Province / état:</b>
<b>Pays:</b>
<b>Code postal / zip:</b>

<b>Section 3: Donateur</b>
<b>Nom de l'entreprise:</b>
<b>Gestionnaire RIT:</b>
<b>Courriel:</b>
<b>Numéro de téléphone:</b>
<b>Adresse:</b>
<b>Ville:</b>
<b>Province / état:</b>
<b>Pays:</b>
<b>Code postal / zip:</b>
<b>Description des capacités de base :</b>
<b>Niveau:</b>
<b>Nombre d'employés:</b>

<b>Section 4: Bénéficiaire</b>
<b>Nom de l'entreprise:</b>
<b>Gestionnaire RIT:</b>
<b>Courriel:</b>
<b>Numéro de téléphone:</b>
<b>Adresse:</b>
<b>Ville:</b>
<b>Province:</b>
<b>Pays:</b>

<b>Code postal:</b>
<b>Description de l'entreprise et de ses capacités de base:</b>
<b>Description de la qualité de la transaction et les effets sur le bénéficiaire):</b>
<b>Nombre d'employés:</b>
<b>Petites et moyennes entreprises (PME)?</b>
<b>Niveau:</b>

<b>Section 5: Évaluation et échelonnement dans le temps</b>								
<b>Valeur totale de la transaction (ou de l'investissement initial) (le cas échéant):</b>								
<b>Multiplicateur, le cas échéant:</b>								
<b>Valeur du contenu canadien (VCC) du bénéficiaire (en pourcentage):</b>								
<b>Estimation des ventes futures, le cas échéant:</b>								
<b>VCC totale de la transaction (en dollars):</b>								
<b>Calendrier d'engagement :</b>								
Period	VCC totale	PME	Atlantique	Québec	Ontario	Ontario Nord	Ouest	Nord
1								
2								
3								

<b>Section 6: Détails sur la transaction</b>			
<b>Directe:</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Indirecte:</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Transaction regroupée:</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Transaction mise en banque:</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Description de la transaction:</b>			
<b>Activité de proposition de valeur (PV) :</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Liée à la défense:</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Utilisation combinée
<b>Activité de R-D:</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Activité de développement du réseau de fournisseurs:</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	
<b>Activité d'exportation liée à la stratégie internationale d'exportation:</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non	

<b>Justifications du classement PV ci-dessus:</b>	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
<b>Type d'activité:</b>		
<b>Type d'activité:</b>	<input type="checkbox"/> Consortium	
	<input type="checkbox"/> Cadre d'investissement	
	<input type="checkbox"/> Investissement général – en nature	
	<input type="checkbox"/> Investissement général – en espèce	
	<input type="checkbox"/> Investissement dans un établissement postsecondaire	
	<input type="checkbox"/> Achat	
	<input type="checkbox"/> Fonds de capital de risque	
<b>SCIAN catégorisant le type d'activité commerciale</b>	<b>SCIAN primaire:</b>	
	<b>SCIAN secondaire (optionnel):</b>	
	<b>SCIAN Tertiaire (optionnel):</b>	
<b>Type d'activité commerciale (veuillez cocher TOUTES les réponses pertinentes) :</b>		
<b>Défense</b>		
<input type="checkbox"/> Munitions et autres	<input type="checkbox"/> Entretien, réparation et révision de navires	
<input type="checkbox"/> Missiles et fusées	<input type="checkbox"/> Véhicules de combat et composants	
<input type="checkbox"/> Armes à feu et autres armes	<input type="checkbox"/> Entretien, réparation et révision de véhicules de combat	
<input type="checkbox"/> Systèmes militaire déployés dans l'espace, lanceurs spatiaux, systèmes terrestres servant à opérer, commander et contrôler les lanceurs spatiaux ou les systèmes déployés dans l'espace et composantes connexes	<input type="checkbox"/> Services d'entretien, de réparation et de révision d'aéronefs militaires	
<input type="checkbox"/> Principalement aéroportés, systèmes d'électro-optique, radar, sonar et autres détecteurs/de collecte d'information; systèmes de contrôle, d'alerte et de contre-mesure de tir; et autres composantes connexes	<input type="checkbox"/> Fabrication d'aéronefs, structures et composants	
<input type="checkbox"/> Principalement terrestres ou portables par l'homme, systèmes électro-optiques, radar, sonar et autres capteurs/systèmes de cueillette d'information; systèmes de conduite de tir, d'avertissement et de contre-mesures et composantes connexes	<input type="checkbox"/> Systèmes/véhicules aériens sans pilote et composants	

<input type="checkbox"/> Principalement aéroportés, systèmes de communication et de navigation; et autres systèmes d'information (y compris les systèmes de traitement et de diffusion), logiciels, électroniques et composantes	<input type="checkbox"/> Systèmes de simulation pour aéronefs
<input type="checkbox"/> Principalement terrestres, portables par l'homme ou non spécifiques à une plateforme, systèmes de communications et de navigation; et autres systèmes d'information (y compris les systèmes de traitement et de diffusion), logiciels, appareils électroniques et de leurs composantes	<input type="checkbox"/> Systèmes de simulation pour navires
<input type="checkbox"/> Systèmes de mission et composantes à bord des navires	<input type="checkbox"/> Systèmes de simulation pour véhicules terrestres et autres applications
<input type="checkbox"/> Éléments structurels de navires militaires, systèmes de plateforme, pièces et composantes (SAUF : systèmes de mission à bord des navires)	<input type="checkbox"/> Services de formation militaire réelle, virtuelle et constructive
<input type="checkbox"/> Nouveaux navires militaires construits par les chantiers navals et transformations navales militaires	<input type="checkbox"/> Équipement militaire de protection individuelle, systèmes de transport de charge et tenues opérationnelles.
<input type="checkbox"/> Autres, défense (Veuillez préciser):	
<b>Aérospatiale civile</b>	
<input type="checkbox"/> Aéronef (voilure fixe, voilure basculante et giravion)	<input type="checkbox"/> Systèmes et composants d'avionique et d'équipements électroniques aéroportés
<input type="checkbox"/> Structures et composantes d'aéronefs	<input type="checkbox"/> Systèmes et composants d'équipements de simulation
<input type="checkbox"/> Systèmes/véhicules aériens sans pilote	<input type="checkbox"/> Services d'entretien, de réparation et de révision
<input type="checkbox"/> Systèmes et composante de train d'atterrissage	<input type="checkbox"/> Systèmes commerciaux déployés dans l'espace, lanceurs spatiaux, systèmes terrestres servant à opérer, commander et contrôler les lanceurs spatiaux ou les systèmes déployés dans l'espace et composantes connexes.
<input type="checkbox"/> Systèmes et composants de propulsion d'aéronefs	<input type="checkbox"/> Systèmes gouvernementaux non militaires déployés dans l'espace, lanceurs spatiaux, systèmes terrestres servant à opérer, commander et contrôler les lanceurs spatiaux ou les systèmes déployés dans l'espace et composants connexes
<input type="checkbox"/> Autres activités aérospatiales civiles :	

<b>Activités marines commerciales et civiles</b>	
<input type="checkbox"/> Construction navale, coques de navires et composants structurels	<input type="checkbox"/> Conception de navires, ingénierie et services professionnels connexes
<input type="checkbox"/> Systèmes de propulsion des navires, systèmes d'alimentation électrique et composants connexes	<input type="checkbox"/> Structures et composantes pétrolières et gazières extracôtières
<input type="checkbox"/> Logiciels à bord des navires, senseurs, appareils électroniques embarqués, systèmes de navigation et systèmes de contrôle de l'équipement et composantes	<input type="checkbox"/> Sciences de la mer et technologies océanologiques (autres équipement, composants et services acoustiques, radars, sonars, de communication, d'arpentage, de cartographie, d'imagerie et de géomatique)
<input type="checkbox"/> Services d'entretien et de réparation de navires	<input type="checkbox"/> Véhicules marins sans pilote, véhicules sous-marins habités et robotique marine et composantes
<input type="checkbox"/> Autres (veuillez préciser):	

**Précisions concernant le cadre d'investissement (le cas échéant)**

<b>Type d'investissement admissible:</b>	
<input type="checkbox"/> subvention en espèces	<input type="checkbox"/> prêt d'un employé pour le marketing ou le soutien aux vente
<input type="checkbox"/> achat d'actions au comptant	<input type="checkbox"/> transfert d'équipement
<input type="checkbox"/> licence d'utilisation d'une marque ou marque de commerce	<input type="checkbox"/> transfert de logiciels
<input type="checkbox"/> licence d'utilisation d'un article de propriété intellectuelle	<input type="checkbox"/> transfert de systèmes
<input type="checkbox"/> prêt d'un employé possédant un savoir-faire particulier en matière de technique ou de gestion	
<b>Type d'activité de R-D ou de commercialisation:</b>	
<b>Plan d'affaires:</b>	
<b>Documentation jointe concernant l'évaluation:</b>	

**Section 7: Membre du consortium (le cas échéant)**

<b>Nom de l'entreprise:</b>
<b>Gestionnaire RIT:</b>
<b>Courriel:</b>
<b>Numéro de téléphone:</b>
<b>Adresse:</b>
<b>Ville:</b>
<b>Province / état:</b>
<b>Pays:</b>
<b>Code postal / zip</b>

**Section 8: Critères d'admissibilité****Causalité:****Calendrier:****Effet d'accroissement:****Donateur admissible:****Section 9: Autre****Aide ou contribution du gouvernement pour la transaction:****Valeur du VCC:****Niveau de technologie:****Section 10: Signatures**

En apposant sa signature ci-dessous, le soussigné, à titre de représentant de \_\_\_\_\_, atteste que, pour autant qu'il le sache, les renseignements figurant dans le présent document et ci-joints sont complets et exacts et que l'autorité des RIT peut les utiliser en toute confiance aux fins de surveillance de la conformité.

**Signature****Nom, nom de l'entreprise, et titre****Date**

**CERTIFICAT DE CAUSALITÉ  
RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES (RIT)**

ATTENDU QUE la politique des retombées industrielles et technologiques (RIT) stipule que, à titre de preuve de causalité, l'entrepreneur doit fournir une déclaration détaillée sur la causalité et soumettre un certificat de causalité signé à l'appui, à l'intention de l'autorité des RIT;

IL EST RÉSOLU QUE \_\_\_\_\_, agissant à titre de dirigeant de (*entreprise donatrice*), déclare par la présente et certifie ce qui suit :

- i) Je connais la définition de causalité, telle qu'elle est décrite dans les modalités et conditions relatives aux RIT;
- ii) Les renseignements contenus dans les fiches de transaction annexées à la présente fournissent une déclaration détaillée sur la causalité, laquelle décrit les étapes et les échéances relatives à la décision concernant une activité d'approvisionnement ou d'investissement et démontre clairement le lien entre les étapes et la décision relative à une activité commerciale et la politique des RIT ou la politique des retombées industrielles et régionales (RIR) du Canada;
- iii) Les renseignements contenus dans les fiches de transaction annexées à la présente sont, au mieux de nos connaissances et compétences, complets, vrais et exacts;
- iv) Le défaut de fournir une déclaration détaillée sur la causalité et le présent certificat peut entraîner le rejet de la transaction en vertu des modalités et conditions relatives aux RIT. La production de renseignements sur la causalité ne doit pas être perçue comme imposant des limites à la discrétion de l'autorité des RIT dans le cadre de décisions liées à l'admissibilité de certaines transactions soumises à approbation.

EN FOI DE QUOI, LE PRÉSENT CERTIFICAT DE CAUSALITÉ A ÉTÉ SIGNÉ EN CE  
\_\_\_\_\_ JOUR DE \_\_\_\_\_ PAR LE DIRIGEANT DÛMENT AUTORISÉ  
À LE FAIRE.

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
NOM ET TITRE DU DIRIGEANT

À : \_\_\_\_\_

Numéros du projet et des transactions : \_\_\_\_\_

Titre(s) : \_\_\_\_\_

Entreprise(s) bénéficiaire(s) : \_\_\_\_\_

## LISTE DE VÉRIFICATION DE L'EFFET D'ACCROISSEMENT

*Pour les transactions indirectes, veuillez remplir la présente liste et joindre la documentation à l'appui.*

<p>Un travail supplémentaire est l'achat d'un bien ou d'un service qui représente de nouveaux achats ou des achats supplémentaires auprès d'un fournisseur canadien. Ces nouveaux achats ou achats supplémentaires peuvent se présenter sous différentes formes. Ils peuvent impliquer :</p>	<p>Veuillez cocher la case voulue.</p>
<p>i) l'achat d'un nouveau produit ou service auprès d'un nouveau fournisseur canadien dans le cadre d'une transaction indirecte.</p>	<p><input type="checkbox"/> Déclaration écrite attestant que le bénéficiaire canadien est un nouveau fournisseur + bon de commande (ou l'équivalent d'un bon de commande si la commande n'a pas eu lieu)</p>
<p>ii) l'achat d'un nouveau produit ou service auprès d'un fournisseur canadien existant dans le cadre d'une transaction indirecte.</p>	<p><input type="checkbox"/> Déclaration écrite attestant que le produit ou service acheté n'a pas déjà été acheté + bon de commande (ou l'équivalent d'un bon de commande si la commande n'a pas eu lieu)</p>
<p>iii) l'achat d'un produit ou service existant auprès d'un fournisseur canadien existant dans le cadre d'une transaction indirecte, mais qui implique une nouvelle application ou utilisation finale du produit (se reporter à l'exemple ci-dessous).</p>	<p><input type="checkbox"/> Déclaration écrite détaillant la nouvelle application ou utilisation finale du produit ou du service + nouveau numéro de pièce (le cas échéant) + bon de commande (ou l'équivalent d'un bon de commande si la commande n'a pas eu lieu)</p>
<p>iv) l'achat d'un produit ou service existant auprès d'un fournisseur canadien existant dans le cadre d'une transaction indirecte pour laquelle il y a eu un autre processus concurrentiel en vue de sélectionner un nouveau fournisseur.</p>	<p><input type="checkbox"/> Déclaration écrite décrivant en détail la demande de prix (ou l'équivalent) prouvant qu'un appel d'offres concurrentiel a eu lieu + bon de commande (ou l'équivalent d'un bon de commande si la commande n'a pas eu lieu)</p>
<p>v) l'achat d'un produit ou service existant auprès d'un fournisseur canadien existant dans le cadre d'une transaction indirecte à laquelle aucune des circonstances ci-dessus ne s'applique. Dans ces cas, le calcul de la moyenne des achats précédents sur trois ans est effectué; on se base sur les trois années précédant immédiatement la date de déclaration de la transaction auprès de l'autorité des RIT. Il est possible d'accorder un crédit sur les montants des achats qui dépassent la moyenne sur trois ans, pour chacune des périodes de déclaration suivantes.</p>	<p><input type="checkbox"/> Déclaration écrite décrivant en détail le calcul de la moyenne sur trois ans</p>
<p>vi) <input type="checkbox"/> autre : _____</p>	<p><input type="checkbox"/> Déclaration écrite décrivant en détail l'activité + les autres éléments de preuve</p>
<p><i>Exemple de nouvelle application ou utilisation finale : L'entrepreneur a précédemment acheté auprès d'un fournisseur canadien des trépiers militaires qui se fixent au</i></p>	

*canon A à des fins de vente au pays A. La nouvelle application ou utilisation finale pourrait être l'achat des mêmes trépieds militaires auprès du fournisseur canadien, mais au lieu de les installer sur le canon A à des fins de vente au pays A, ils sont installés sur le canon A à des fins de vente au pays B, ou encore ils sont installés sur le canon B à des fins de vente au pays B.*

*L'autorité des RIT détermine à sa discrétion si la transaction proposée représente un travail supplémentaire, en tenant compte des renseignements fournis.*

**CERTIFICAT DE DONATEUR ADMISSIBLE  
RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES (RIT)**

ATTENDU QUE la politique des RIT exige que les transactions soient conclues par un donateur admissible, selon la définition donnée à ce terme dans les modalités et conditions;

ET ATTENDU QUE la politique des RIT exige que, lorsqu'un donateur admissible proposé est une entreprise canadienne de moins de 500 employés, il ait la capacité d'assumer des obligations en vertu du présent contrat;

IL EST RÉSOLU QUE JE, \_\_\_\_\_, en ma qualité de dirigeant de (*nom de l'entreprise canadienne*), déclare par la présente et certifie ce qui suit :

- i) Je connais la politique des RIT du Canada ainsi que ses buts et ses objectifs;
- ii) Je connais la définition du terme « donateur admissible », telle qu'elle figure à l'article 8 des modalités et conditions;
- iii) Je comprends et j'accepte les responsabilités associées au rôle de donateur admissible et de partenaire stratégique dans l'exécution de l'obligation relative au projet (*insérer le nom du projet*). Ces responsabilités peuvent comprendre la prise en charge d'une partie de l'obligation relative aux RIT, les recours, la planification et l'exécution de transactions directes et indirectes, la tenue de dossiers et le soutien à l'entrepreneur principal dans le processus annuel de production de rapports et de vérification;
- iv) Mon entreprise dispose des capacités et des ressources nécessaires pour assumer le rôle de donateur admissible dans ce projet;
- v) Le défaut de fournir un certificat de donateur admissible peut entraîner le rejet de la transaction en vertu des modalités et conditions. La production du présent certificat ne doit pas être perçue comme imposant des limites à la discrétion de l'autorité des RIT dans le cadre de décisions liées à l'admissibilité de certaines transactions soumises à approbation.

EN FOI DE QUOI, LE PRÉSENT CERTIFICAT DE DONATEUR ADMISSIBLE A ÉTÉ  
SIGNÉ CE \_\_\_\_\_ JOUR DE \_\_\_\_\_ PAR LE CADRE SUPÉRIEUR  
DÛMENT AUTORISÉ À LE FAIRE.

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
NOM ET TITRE DU CADRE

À : \_\_\_\_\_

**ANNEXE C – MODÈLE – RAPPORT ANNUEL**  
(Une version électronique est disponible sur le site Web des RIT.)

***Protégé B (une fois rempli)***

**RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

Nom du projet :  
Entrepreneur :  
Période de rapport :  
Date du rapport :  
Gestionnaire RIT :  
Devise  
Date d'adjudication du contrat  
Nombre total de périodes de rapport  
Numéro de la période de rapport et dates

**OBLIGATIONS CONTRACTUELLES**

Obligation totale :  
Obligation directe :  
PME :  
Atlantique :  
Nord de l'Ontario :  
Ontario :  
Québec :  
Ouest :  
Nord :

**PARTIE A – Aperçu**

**Aperçu et état des travaux du projet :**

*Veillez donner une vue d'ensemble très sommaire du projet pour l'année précédente, en soulignant les points saillants du rapport annuel et du calendrier. On suggère une réponse de 5 à 10 lignes.*

**Acomptes versés :**

*Veillez résumer brièvement, par écrit, les données sur les acomptes versés depuis l'adjudication du contrat. On suggère une réponse de 5 à 10 lignes. Veillez également remplir l'onglet Acomptes, ci-dessous.*

*[Tableau de versement des acomptes en format Excel.]*

**Plan de gestion des RIT :**

*Veillez donner un aperçu de tout changement apporté au plan de gestion, notamment en ce qui concerne le remplacement de délégués de l'autorité des RIT chargés du projet. Veillez indiquer l'absence de toute proposition de changement. On suggère une réponse de 5 à 10 lignes.*

**Aperçu de la proposition de valeur :**

*Veillez donner un aperçu détaillé de chaque engagement pour la proposition de valeur et des activités correspondantes pour la période de rapport, ainsi qu'un sommaire cumulatif des progrès réalisés pour chacun.*

*On recommande une réponse de 4 à 5 lignes pour chaque élément; veuillez joindre les données requis.*

#### **PARTIES B, C et D – Transactions**

*Veillez fournir tous les renseignements demandés, sous la forme d'un tableau.*

#### **PARTIE E – Renseignements supplémentaires**

##### **Activités auprès des PME et de développement régional :**

*Veillez donner un aperçu des activités entreprises dans le cadre du projet, à l'intention des PME. Veuillez souligner les points saillants de ces activités pendant la période. On suggère une réponse de 5 à 10 lignes.*

##### **Transactions annulées, ajoutées ou modifiées :**

*Veillez donner un bref aperçu de tout changement apporté aux transactions (énuméré par transactions), y compris les annulations, les ajouts et les modifications, pendant la dernière période de rapport. Les changements indiqués ci-dessous doivent aussi figurer dans l'onglet transactions (veuillez les surligner en rouge). La longueur de la réponse variera en fonction du nombre de transactions).*

##### **Certificat de conformité :**

*Le rapport annuel devrait être accompagné du certificat de conformité rempli et signé. Un modèle de certificat figure ci-dessous.*

**Certificat de conformité**  
aux fins du rapport annuel

ATTENDU QUE Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (appelé ci-après le « ministre »), a conclu le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ un contrat avec \_\_\_\_\_ aux fins du projet;

ET ATTENDU QUE ce contrat exige, comme preuve de la réalisation de la valeur du contenu canadien (VCC) des transactions et de la conformité à la *Loi sur le lobbying*, que l'entrepreneur présente à cet effet un certificat de conformité à l'autorité des RIT;

POUR CES MOTIFS, l'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

- L'information contenue dans les documents ci-joints, qui concerne les rapports sur les périodes de transactions, est, à notre connaissance, complète, vraie et exacte;
- L'information contenue dans les documents ci-joints est conforme à l'information figurant sur les certificats de conformité présentés à l'entrepreneur par les donateurs admissibles;
- La valeur du contenu canadien indiquée dans les documents ci-joints a été déterminée conformément à l'article 9 des modalités et conditions;
- L'entrepreneur et tous les donateurs admissibles se sont conformés, sous réserve des dispositions de l'article 22.2, aux dispositions de la *Loi sur le lobbying* du Canada, en ce qui a trait au contrat.

EN FOI DE QUOI, CE CERTIFICAT DE CONFORMITÉ A ÉTÉ SIGNÉ CE  
\_\_\_\_\_ JOUR DE \_\_\_\_\_ PAR LE CONTRÔLEUR PRINCIPAL  
DÛMENT AUTORISÉ À CET EFFET.

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
NOM ET TITRE DU CONTRÔLEUR PRINCIPAL

À : \_\_\_\_\_

**ANNEXE D – MODÈLE DE PLAN D’ACTIVITÉS DU CI**  
(Une version électronique est disponible auprès de l’autorité des RIT.)

Si le rapport d’activité du CI décrit le projet d’investissement du CI, veuillez donner des précisions sur les activités, les objectifs et la durée, décrire comment l’investissement sera utilisé par la petite ou moyenne entreprise, inclure une étude du marché et donner les renseignements sur l’entreprise.

Modèle <b>Plan d’activités du CI</b>
<i>Protégé B (une fois rempli)</i>
Titre de la transaction du CI :
Donateur :
PME bénéficiaire :
Date :
<b>Description de l’activité du CI :</b> <i>Fournir une description détaillée de l’activité du CI, y compris les activités particulières à entreprendre, les objectifs, la durée, la valeur de l’investissement et la façon dont il sera utilisé par la PME, les impacts / résultats escomptés pour la PME et les hypothèses et risques clés de l’activité du CI.</i>  <i>Longueur prévue : 8 à 10 paragraphes</i>
<b>Évaluation du marché :</b> <i>Fournir un aperçu de l’occasion, de la taille du marché, des principaux concurrents et de la stratégie de vente et décrire l’avantage concurrentiel du donateur / de la PME bénéficiaire.</i>  <i>Longueur prévue : 3 à 5 paragraphes</i>
<b>Profil d’entreprise de la PME :</b> <i>Fournir une description des activités de la PME, de ses gammes de produits, de sa structure d’entreprise et de ses propriétaires.</i>

*Longueur prévue : 2 à 3 paragraphes et un organigramme*

**Certification et signatures**

CONSIDÉRANT que la Politique des RIT exige qu'un projet de transaction du CI doive être accompagné d'un plan d'activités décrivant l'activité en détail,

EN CONSÉQUENCE, nous, soussignés, exerçant nos pouvoirs de hauts dirigeants du donateur et de la PME bénéficiaire, déclarons et certifions que l'information figurant dans le Plan d'activités ou y étant rattachée est complète et exacte et peut être utilisée par la Direction générale des RIT aux fins de contrôle de la conformité du projet de transaction du CI.

EN FOI DE QUOI, LE PRÉSENT CERTIFICAT A ÉTÉ SIGNÉ EN CE  
\_\_\_\_\_ JOUR DE \_\_\_\_\_ 20\_\_ PAR LE DIRIGEANT DÛMENT  
AUTORISÉ À LE FAIRE.

**Donateur**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
NOM ET TITRE DU HAUT DIRIGEANT

**PME bénéficiaire :**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom et titre du haut dirigeant

## ANNEXE E – MATÉRIEL DE DÉFENSE – DESCRIPTION DE SECTEURS

[à modifier selon les projets et en fonction de l'article 1]

**Systèmes électro-optiques, de radar et de sonar et autres systèmes de détecteurs et de collecte d'information, systèmes d'alerte, de contrôle de tir et de contre-mesure de tir et composants, principalement terrestres, portables par l'homme ou non spécifiques à une plateforme :** Cette catégorie regroupe les ventes liées à la production, à la recherche, au développement, à la conception, aux travaux d'ingénierie, aux essais et aux services d'évaluation pour les systèmes suivants, qui sont principalement terrestres ou portables par l'homme :

- Systèmes électro-optiques (systèmes de vision nocturne à intensification de lumière, système d'imagerie thermique, systèmes au laser, etc.), radars, sonars, autres systèmes de détecteurs et de contrôle de tir utilisés pour assister les systèmes d'armes à acquérir, poursuivre et attaquer les objectifs;
- Systèmes d'alerte (technologies susceptibles de repérer les radars et les systèmes de marquage d'objectifs au laser ennemis et les menaces approchantes comme les missiles);
- Systèmes de contre-mesure (matériel de brouillage électronique, écrans de fumée, fusées éclairantes pour contrer les missiles à tête chercheuse thermique, etc.);

**Systèmes de communication et de navigation et autres systèmes d'information (y compris les systèmes de traitement et de diffusion), logiciels, électroniques et composants, principalement terrestres, portables par l'homme ou non spécifiques à une plateforme :** Cette catégorie regroupe les ventes liées à la production, à la recherche, au développement, à la conception, aux travaux d'ingénierie, aux essais et aux services d'évaluation pour les systèmes suivants, qui sont principalement terrestres ou portables par l'homme :

- Systèmes de communications militaires, systèmes d'information et de cyberinformation sécurisés et autres technologies d'information militaire (y compris les logiciels);
- Systèmes de navigation et de guidage (systèmes basés sur le système mondial de positionnement [GPS], gyroscopes, accéléromètres, etc.) et autres systèmes et services liés à la géomatique (produits et services de systèmes d'information géographique et de systèmes de télédétection pour applications militaires, etc.);
- Autres technologies de réception, d'échange, de diffusion, de traitement, de synthèse, d'analyse et d'intégration de données de nombreux types;
- Technologies d'affichage et systèmes de commande numérique;
- Autre matériel d'informatique et d'électronique militaire non classé ailleurs.

**Systèmes de simulation pour véhicules terrestres ou systèmes au sol** : Cette catégorie regroupe les ventes liées à la production, à la recherche, au développement, à la conception, aux travaux d'ingénierie, aux essais et aux services d'évaluation pour les technologies de matériel et de logiciels informatiques dont les forces armées et les services de sécurité se servent pour mettre au point et tester des concepts opérationnels et former le personnel au moyen de scénarios de situation (logiciels intelligents, systèmes de vision, simulations sur réseau, simulateurs en temps réel, etc.), principalement sur des véhicules terrestres ou des systèmes au sol.

## ANNEXE E - PROGRAMME D'ENTREPRISES FÉDÉRALES POUR L'ÉQUITÉ D'EMPLOI – CERTIFICATION

Le soumissionnaire, en soumettant les présentes informations à l'autorité contractante, certifie que les informations fournies sont vraies à la date indiquée ci-dessous. Les certifications fournies au Canada font l'objet d'une vérification en tout temps. Je comprends que le Canada déclarera une offre non-conforme ou déclarera un entrepreneur en défaut, si une certification est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation de l'offre ou pendant la période du contrat. Le Canada aura le droit de demander des informations supplémentaires pour vérifier les certifications du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou obligation imposée par le Canada peut rendre l'offre non conforme ou constituer une cause de défaut en vertu du contrat.

Pour de plus amples renseignements sur le Programme des entrepreneurs fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement Social Canada (EDSC) \_Travail.

Date: \_\_\_\_\_ (AAAA / MM / JJ) (Si elle est laissée vierge, la date sera considérée comme la date de clôture de la demande de soumission.)

Compléter à la fois A et B.

A. Vérifiez uniquement l'une des options suivantes :

- A1. Le soumissionnaire certifie n'avoir aucune main-d'œuvre au Canada.
- A2. Le soumissionnaire certifie être un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire certifie être un employeur sous réglementation fédérale assujetti à la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire certifie avoir une main-d'œuvre combinée au Canada de moins de 100 employés permanents à temps plein et / ou permanents à temps partiel.
- A5. Le soumissionnaire a une main-d'œuvre combinée au Canada de 100 employés ou plus.
- A5.1. Le soumissionnaire certifie avoir déjà un accord valide et courant d'implémentation d'équité d'emploi (AIEE) en place avec l'EDSC-Travail.

OU

- A5.2. Le soumissionnaire certifie avoir soumis l'accord de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à l'EDSC-Travail. Étant donné qu'il s'agit d'une condition d'attribution du contrat, compléter le formulaire Accord de mise en œuvre d'équité d'emploi (LAB1168), en le signant et en le transmettant à l'EDSC-Travail.

B. Vérifiez uniquement l'une des options suivantes :

B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

B2. Le soumissionnaire est une co-entreprise et chaque membre de la co-entreprise doit fournir à l'autorité contractante une annexe complétée du Programme des entrepreneurs fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - certification. (Reportez-vous à la section co-entreprise des Instructions standard)

**ANNEX G**

**DND 626 TASK AUTHORIZATION FORM**

**TASK AUTHORIZATION**  
**AUTORISATION DES TÂCHES**

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

## **ANNEXE « F » – EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ**

### **1- EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES**

#### **Assurance responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
  
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada doit se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités terminées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque et séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au présent contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions d'assurance contractuelle.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail [CSPAAT] ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages matériels, comprenant les activités terminées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

- j. Avis d'annulation : L'assureur s'engage à aviser par écrit l'autorité contractante de l'annulation de la police au plus tard trente (30) jours suivant son annulation.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- q. Pollution subite et accidentelle (120 heures minimum) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993 ch J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

*Directeur, Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

**Pour les autres provinces et les territoires :**

*Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de

participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il est en désaccord avec un règlement proposé et approuvé par l'assureur de l'entrepreneur et le(s) plaignant(s) qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

## **2- RESPONSABILITÉ**

### **Limitation de la responsabilité – gestion de l'information et technologie de l'information**

1. Le présent article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprend les dommages causés par ses employés ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires et ses représentants et leurs employés. Le présent article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'assume envers le Canada aucune responsabilité quant à l'exécution ou à l'inexécution du contrat, sauf dans la mesure prévue par le présent article ainsi que tout article du contrat qui stipule les dommages-intérêts convenus. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans le présent article, même s'il a été avisé de la possibilité de ces dommages.
2. Responsabilité de première partie :
  - a. L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
    - i. toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
    - ii. toute blessure physique, y compris la mort.
  - b. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou la non-exécution du contrat et touchant des biens personnels ou des biens immobiliers qui appartiennent ou qui sont occupés par le Canada.
  - c. Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité prévue au contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
  - d. L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. La présente ne s'applique toutefois pas aux charges ou aux réclamations liées aux droits de propriété intellectuelle, lesquels sont traités au point a. ci-dessus.

- e. L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par son exécution ou son inexécution du contrat et qui se rapportent aux éléments suivants :
- i. tout manquement aux obligations en matière de garantie aux termes du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris les taxes applicables) pour les biens et les services touchés par le manquement;
  - ii. tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global correspondant à la plus élevée des deux valeurs suivantes pour l'application de ce sous-alinéa (ii) : 0,75 fois le coût total estimatif (c'est-à-dire le montant en dollars indiqué sur la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif », ou indiqué sur chaque commande subséquente à une offre à commandes, commande d'achat ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services dans le cadre du présent instrument), ou 1 000 000 \$.

En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa e) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1 000 000 \$.

- f. Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir, à ses frais, les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

### 3. Réclamations de tiers :

- a. Que la réclamation soit faite par un tiers contre le Canada ou l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, comme il est stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causés au tiers. Aucun accord de règlement n'engage la responsabilité d'une partie, à moins que son représentant autorisé ne l'ait approuvé par écrit.
- b. Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion des dommages que l'entrepreneur a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré l'alinéa (a), en ce qui concerne les dommages-intérêts particuliers, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle, à des blessures physiques à un tiers, y compris la mort, à des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers, à toute charge ou réclamation sur toute portion des travaux ou au manquement à l'obligation de confidentialité.

- c. Les parties sont uniquement responsables l'une envers l'autre des dommages causés à un tiers dans la mesure définie au paragraphe 3.

**SOUTIEN DU SYSTÈME C4ISR TERRESTRE –  
TACTIQUES TERRESTRES LOGICIEL DE  
TRANSITION – CONTRAT DE SOUTIEN  
(STLTCS)**

**RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET  
TECHNOLOGIQUES (RIT)**

**Proposition de valeur  
Instructions à l'intention des soumissionnaires**



## **Table of Contents**

- 1 INTRODUCTION
- 2 INSTRUCTIONS GÉNÉRALES
- 3 OBJECTIFS DU CANADA EN MATIÈRE DE RIT
- 4 EXIGENCES OBLIGATOIRES
- 5 ÉVALUATION DES EXIGENCES OBLIGATOIRES
- 6 CRITÈRES COTÉS PAR POINTS
- 7 MISE EN BANQUE ET REGROUPEMENT

Annexe A – Certificat des exigences obligatoires

Annexe B – Certificat des critères cotés par points

## INTRODUCTION

- 1.1. Le 5 février 2014, le gouvernement du Canada a dévoilé la Stratégie d'approvisionnement en matière de défense (SAMD). L'un des objectifs de la SAMD consiste à mettre à profit les achats de matériel de défense pour créer des emplois et favoriser la croissance économique au Canada. Les objectifs de la politique des retombées industrielles et technologiques (RIT) seront atteints par l'attribution d'une pondération et de cotes à une proposition de valeur incluse dans le plan d'évaluation menant à l'octroi du contrat.
- 1.2. Dans la proposition de valeur (PV) pour le projet de soutien du système terrestre C4ISR – Tactiques terrestres logiciel de transition – Contrat de soutien (STLTCS) (ci-après le Projet), l'objectif stratégique est de renforcer et de faire croître les capacités canadiennes en ce qui concerne le C4ISR en encourageant au Canada les travaux directement liés à ce projet et les investissements stratégiques en recherche et développement, plus particulièrement dans le domaine du secteur de la défense, ainsi que de favoriser l'intégration des petites et moyennes entreprises canadiennes à la chaîne d'approvisionnement ou la collaboration avec elles. Cet objectif découle d'une participation et d'une consultation poussées de l'industrie, ainsi que d'analyses en profondeur des capacités liées à l'approvisionnement.
- 1.3. Le soumissionnaire doit présenter une proposition de valeur recevable (« la soumission ») à la clôture des soumissions. La soumission sera réputée recevable par l'autorité des RIT si elle : i) se conforme exigences obligatoires indiquées à la section 4, et ii) obtient un minimum de points au moment de l'évaluation conformément à la section 3 du plan d'évaluation de la proposition de valeur (« le plan d'évaluation »). Une soumission jugée recevable sera par la suite évaluée en fonction des critères cotés par points exposés à la section 6 et recevra des points comme l'indique à la section 4 du plan d'évaluation.
- 1.4. Les résultats de l'évaluation de la proposition de valeur seront communiqués à l'autorité contractante qui les intégrera ensuite aux résultats de l'évaluation globale de la soumission, comme l'indique la section 4 dans le plan d'évaluation de l'approvisionnement.
- 1.5. Il incombe à l'autorité des RIT, en collaboration avec les organismes de développement régional et les experts en la matière, de veiller à ce que les soumissions soient évaluées en fonction du plan d'évaluation.

## **2. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES**

- 2.1. Le soumissionnaire doit, lors de la préparation de sa soumission, s'inspirer des instructions à l'intention du soumissionnaire, ainsi que du plan d'évaluation et les modalités relatives aux RIT. Les trois documents fournissent une orientation, des définitions ou des dispositions contractuelles importantes liées à la politique des RIT. Les termes définis en nulle autre part de ce document ont le sens qui leur est attribué dans les modalités relatives aux RIT et dans la demande de proposition, annexes comprises, auxquelles sont jointes ces instructions à l'intention du soumissionnaire.
- 2.2. La soumission doit être présentée dans un volume distinct et autonome. Seule la soumission est examinée au cours de l'évaluation. Pour faciliter le processus d'évaluation, tout contenu pertinent pour la proposition de valeur figurant dans une autre section de la soumission devra être répété dans la soumission relative à la proposition de valeur.
- 2.3. Il faut fournir 6 exemplaires papier et 2 exemplaires numériques de la soumission.
- 2.4. Les lois et processus fédéraux applicables régissent la soumission, la réception de celle-ci, son entreposage et sa protection par l'autorité des RIT.

## **3. OBJECTIFS DU CANADA EN MATIÈRE DE RIT**

- 3.1. Le Canada souhaite s'assurer que ses investissements dans les biens et services liés à la défense génèrent des retombées économiques pour le pays, et qu'ils aient des répercussions de grande valeur et à long terme sur l'industrie canadienne dans les secteurs des technologies de pointe. La soumission doit clairement indiquer de quelle manière des activités commerciales proposées appuieront les objectifs du Canada en matière de RIT exposés ci-dessous dans les sous-sections 3.2 à 3.7, et de quelle manière ces objectifs seraient atteints si le soumissionnaire obtenait le contrat.
- 3.2. Secteur de la défense : l'un des objectifs centraux de la politique des RIT consiste à veiller à ce que l'approvisionnement en matière de défense contribue au développement économique et au maintien en puissance à long terme du secteur de la défense du Canada. Le soumissionnaire est invité à proposer le plus grand nombre possible d'activités commerciales au Canada concernant des travaux directement liés à l'approvisionnement.

- 3.3. Développement des sources d’approvisionnement : le développement de la productivité et de la compétitivité des fournisseurs canadiens est au cœur des objectifs de la politique des RIT.
- 3.4. Recherche et développement (R.-D.) : l'un des principaux objectifs de la politique des RIT est d’encourager l'innovation, un facteur important permettant aux entreprises canadiennes de progresser dans la chaîne de valeur et de saisir des débouchés. Le soumissionnaire est invité à proposer des investissements en R.-D. au Canada, et à trouver des travaux de recherche et de génie de grande valeur qui placeront les entreprises canadiennes dans une situation propice pour tirer profit de leur commercialisation subséquente.
- 3.5. Exportations : le secteur de la défense du Canada a un volume d’exportation très élevé; un des principaux objectifs en matière de RIT consiste à accroître la capacité du Canada à pénétrer les marchés d’exportation traditionnels et non traditionnels et de créer des emplois et des retombées économiques à long terme découlant des réussites dans ces marchés.
- 3.6. Développement régional : les objectifs de la politique des RIT en matière de développement régional consistent à encourager les améliorations qualitatives à long terme de la capacité, de la compétitivité internationale et du potentiel de croissance des entreprises canadiennes dans les régions où le Canada a lancé des initiatives particulières de développement de la croissance et de la diversification économiques au moyen de l'approvisionnement. Les entreprises canadiennes doivent, dans toutes les régions désignées du Canada, avoir la possibilité de prendre part au projet.
- 3.7. Petites et moyennes entreprises (PME) : le Canada s'est donné l'objectif d'encourager la participation des PME aux acquisitions fédérales majeures à titre de fournisseurs et d'accroître leur compétitivité et leur accès aux marchés d'exportation. Les PME canadiennes doivent avoir la possibilité de prendre part au projet.

#### **4. EXIGENCES OBLIGATOIRES**

- 4.1. Le soumissionnaire doit satisfaire à sept (7) exigences obligatoires dans sa soumission. Si la soumission ne satisfait pas à l’une de ces sept (7) exigences, elle sera jugée non recevable.
  - 4.1.1. Première exigence : Le soumissionnaire s’engage à réaliser des transactions mesurées en valeur du contenu canadien (VCC) qui équivalent

au moins à 100 pour cent du prix du contrat (y compris les options exercées) ou à la VCC totale des transactions indiquées selon la valeur la plus élevée, et ce, pendant la période de réalisation.

- 4.1.2. Deuxième exigence : Dans sa soumission, le soumissionnaire doit s'engager à réaliser au moins 70 pour cent du prix du contrat en VCC, ou à la VCC totale des transactions directes indiquées dans la soumission, selon la valeur la plus élevée, y compris les options exercées, et ce, pendant la période de réalisation.
- 4.1.3. Troisième exigence : Dans sa soumission, le soumissionnaire doit :
  - 4.1.3.1. préciser le Prix Total Évalué de la soumission (sans les années d'option, avant taxes et après arrondissement au dollar le plus proche);
  - 4.1.3.2. déterminer les transactions décrites en détail et dont le total équivaut à au moins 30 pour cent du Prix Total Évalué de la soumission, mesuré en VCC. Toutes les transactions indiquées dans la soumission doivent être conformes à un ou plusieurs des critères cotés aux sections 4.1.1 à 4.1.3 du Plan d'évaluation;
  - 4.1.3.3. s'engager à déterminer, un (1) an après la date d'entrée en vigueur du contrat, les transactions supplémentaires qui sont décrites en détail et qui portent le total cumulé des transactions indiquées à au moins à 60 pour cent du prix du contrat mesuré en VCC;
  - 4.1.3.4. s'engager à déterminer, trois (3) ans après la date d'entrée en vigueur du contrat, et pour chaque année supplémentaire visée par l'exercice d'une option, les transactions supplémentaires qui sont décrites en détail et qui portent le total cumulé des transactions indiquées à 100 pour cent du prix du contrat mesuré en VCC.
- 4.1.4. Quatrième exigence : Le soumissionnaire doit s'engager à réaliser des transactions avec de petites et moyennes entreprises qui équivalent à au moins 10 pour cent du prix du contrat, ou à la VCC totale des engagements avec de petites et moyennes entreprises indiquées dans la soumission, selon la valeur la plus élevée, y compris les options exercées, et ce, pendant la période de réalisation.
- 4.1.5. Cinquième exigence : Le soumissionnaire doit s'engager à réaliser des transactions liées à des activités de recherche-développement qui

équivalent à au moins 1 pour cent du prix du contrat en VCC, ou à la VCC totale des engagements liées à des activités de recherche-développement indiquées dans la soumission, selon la valeur la plus élevée, y compris les options exercées, et ce, pendant la période de réalisation.

4.1.6. Sixième exigence : Le soumissionnaire doit accepter l'ensemble des modalités relatives aux RIT et s'y conformer.

4.1.7. Septième exigence : la soumission doit contenir les composantes suivantes, décrites plus précisément à la section 5 :

4.1.7.1. le plan d'affaires de l'entreprise;

4.1.7.2. le plan de gestion des RIT;

4.1.7.3. le plan de développement régional;

4.1.7.4. le plan de développement des petites et moyennes entreprises;

4.1.7.5. les fiches détaillées des transactions proposées que le soumissionnaire présente, accompagnées d'un tableau récapitulatif de chacune d'entre elles;

4.1.7.6. le certificat des exigences obligatoires signé par un responsable de l'entreprise dûment autorisé, présenté à l'annexe A.

## **5. ÉVALUATION DES EXIGENCES OBLIGATOIRES**

5.1. Les sections suivantes précisent le contenu attendu dans chacune des composantes des exigences obligatoires mentionnées ci-dessus à la section 4.1.7. La qualité des plans et les risques qu'ils comportent seront mesurés au cours de l'évaluation comme l'indique la section 3.1 du plan d'évaluation.

5.2. Chaque plan doit apporter une réponse à l'ensemble des éléments exposés ci-dessous. Les réponses doivent être détaillées, et au besoin, expliquer comment les éléments aideront le soumissionnaire à atteindre les objectifs du Canada en matière de RIT.

5.3. Chaque plan doit traiter, au besoin, de la manière dont le soumissionnaire aborde les secteurs de risque de suivants :

5.3.1. expérience (exercer des activités ailleurs);

5.3.2. capacité (savoir-faire et outils en place);

5.3.3. planification (organisé, proactif);

5.3.4. ressources (équipe, installations, information); et,

5.3.5. mobilisation (interaction avec les intervenants)

#### 5.4. Plan d'affaires de l'entreprise

- 5.4.1. Le plan d'affaires de l'entreprise a pour but de faire la preuve de l'aptitude du soumissionnaire à constituer, planifier et décrire l'équipe qu'il propose pour réaliser les travaux du projet. Le plan doit également faire la preuve de l'aptitude du soumissionnaire et de son équipe à atteindre les objectifs en matière de RIT. Le plan d'affaires devrait compter de sept à dix pages, selon la taille de l'équipe du soumissionnaire.
- 5.4.2. Les renseignements suivants devraient figurer dans le plan d'affaires de l'entreprise du soumissionnaire :
  - 5.4.2.1. une description de la structure, de la conduite et du rendement des opérations commerciales du soumissionnaire et de tous les donateurs admissibles proposés pour les travaux du projet;
  - 5.4.2.2. une présentation détaillée du rôle suggéré de chaque entreprise dans les travaux du projet, l'emplacement prévu de ces travaux et le personnel clé qui sera chargé d'effectuer ceux-ci;
  - 5.4.2.3. un organigramme de chaque entreprise qui présente ses opérations commerciales à l'échelle mondiale, et énonce clairement la structure, les relations entre les sociétés mères et les filiales et l'emplacement des principaux centres de responsabilité (c'est-à-dire le siège social, la fabrication, les centres de service, la R.-D. et le marketing);
  - 5.4.2.4. la liste des installations canadiennes actuelles de chaque entreprise, qui comprend leur emplacement, leur date d'établissement, la nature de leurs activités, leur nombre d'employés et leur situation au sein de la structure de l'entreprise à l'échelle mondiale;
  - 5.4.2.5. la description des répercussions générales et à long terme des travaux sur l'économie canadienne et de la manière selon laquelle ceux-ci répondent aux objectifs en matière de RIT de la section 3.

#### 5.5. Plan de gestion des RIT

- 5.5.1. Le but du plan de gestion des RIT consiste à faire la preuve de l'aptitude du soumissionnaire à élaborer, mettre en œuvre et gérer ses obligations pour la durée complète de la période de réalisation et de rendre compte de celles-ci. C'est ici que le soumissionnaire énumère officiellement ses

donateurs admissibles proposés. Le plan devrait compter entre six et huit pages.

5.5.2. Les renseignements suivants devraient figurer dans le plan de gestion des RIT :

- 5.5.2.1. la description des fonctions de gestion des RIT et de la structure pertinente que le soumissionnaire juge nécessaire pour respecter les obligations. Cette description doit comprendre un sommaire des méthodes, processus et procédures que le soumissionnaire emploiera pour déterminer et présenter les activités relatives aux RIT, ainsi que pour en assurer le suivi, en garder la trace et en rendre compte. Le sommaire devrait être présenté de manière suffisamment détaillée pour faire la preuve que le soumissionnaire comprend pleinement les obligations;
- 5.5.2.2. le nom, les coordonnées et les renseignements biographiques du ou des responsables en matière de RIT du soumissionnaire et/ou la description des tâches des postes proposés;
- 5.5.2.3. l'explication des processus internes utilisés par le soumissionnaire pour l'organisation, la défense des intérêts et la sensibilisation en matière de RIT, que cela soit propre au projet ou de manière générale. Le soumissionnaire devrait inclure une description de la manière dont les considérations relatives aux RIT seront incorporées aux processus décisionnels plus larges de l'entreprise; la description devrait être accompagnée d'une présentation de la manière dont on rendra compte de ces décisions et on en assurera le suivi;
- 5.5.2.4. la description de toutes les activités de compensation, en matière de RIT ou de retombées industrielles et régionales (RIR), entreprises par le soumissionnaire au cours des dix (10) dernières années au Canada et à l'étranger, accompagnée d'un exposé concis sur l'état d'avancement de chaque projet;
- 5.5.2.5. la liste des donateurs admissibles proposés du soumissionnaire et de leurs coordonnées, accompagnée de précisions et de documents expliquant comment chaque entreprise satisfait aux critères concernant les donateurs admissibles exposés dans les modalités relatives aux RIT.

- Tous les donateurs admissibles proposés font l'objet d'un examen et de l'approbation de l'autorité des RIT au cours de l'évaluation. Seuls les donateurs admissibles proposés qui satisfont aux critères figureront sur la liste des donateurs admissibles dans le contrat. Toute transaction proposée pour laquelle un donateur ne satisfait pas aux critères relatifs aux donateurs admissibles sera refusée.

## 5.6. Plan de développement régional

- 5.6.1. Le but du plan de développement régional consiste à faire la preuve de l'engagement du soumissionnaire à fournir des débouchés et de l'aide aux entreprises des régions désignées du Canada. Le plan devrait compter entre cinq et sept pages.
- 5.6.2. Les renseignements suivants devraient figurer dans le plan de développement régional :
  - 5.6.2.1. la détermination et la description des transactions proposées du soumissionnaire dans les régions désignées du Canada dont le total se transformera en obligations à remplir au titre de l'article 3 des modalités relatives aux RIT. Le plan peut également indiquer toute cible plus élevée en matière d'engagement régional à laquelle le soumissionnaire est prêt à s'engager par voie de contrat;
  - 5.6.2.2. la description par le soumissionnaire de la justification opérationnelle de cette approche régionale;
  - 5.6.2.3. la description des activités et méthodes entreprises à ce jour par le soumissionnaire et ses donateurs admissibles proposés qui ont eu pour conséquence la répartition des transactions proposées entre les régions désignées du Canada;
  - 5.6.2.4. la description des activités et méthodes qui seront entreprises entre l'octroi du contrat et la fin de la période de réalisation afin d'améliorer les débouchés existants pour les régions désignées du Canada;
  - 5.6.2.5. la description de la manière dont les considérations régionales sont incorporées aux processus décisionnels en matière de RIT du soumissionnaire.

## 5.7. Plan de développement des petites et moyennes entreprises (PME)

- 5.7.1. Le but du plan de développement des petites et moyennes entreprises consiste à faire la preuve de l'engagement du soumissionnaire à fournir des débouchés et de l'aide aux PME au Canada. Le plan devrait compter entre cinq et sept pages.
- 5.7.2. Les renseignements suivants devraient figurer dans le plan de développement des PME :
  - 5.7.2.1. la détermination et la description des transactions proposées du soumissionnaire qui concernent les PME au Canada, le plus élevé que le totale ou 10 pour cent du prix du contrat deviendra une obligation à respecter au titre de l'article 3 des modalités relatives aux RIT;
  - 5.7.2.2. la description des activités et méthodes entreprises à ce jour par le soumissionnaire et ses donateurs admissibles proposés qui ont eu pour conséquence la répartition des transactions proposées à des PME;
  - 5.7.2.3. la description des activités et méthodes qui seront entreprises entre l'octroi du contrat et la fin de la période de réalisation pour améliorer les débouchés existants pour les PME;
  - 5.7.2.4. la description de la manière dont les considérations relatives aux petites et moyennes entreprises sont incorporées aux processus décisionnels en matière de RIT du soumissionnaire;
  - 5.7.2.5. la description de toute initiative ou aide qui serait apportée aux PME (à l'échelle générale de l'entreprise ou dans le cadre précis du projet) dans le but de les stimuler et d'en faire la promotion à titre de fournisseurs éventuels du projet mais aussi de développer leur capacité à chercher et mener de nouvelles activités commerciales. Par exemple, il peut s'agir de dispositions spéciales de paiement ou de financement.

## 5.8. Fiches détaillées des transactions

- 5.8.1. La soumission doit comprendre une fiche distincte et détaillée pour chaque transaction proposée par le soumissionnaire, et pour laquelle il est prêt à s'engager par voie de contrat. Un modèle de fiche de transaction est

fourni en annexe B aux modalités relatives aux RIT. Le soumissionnaire est invité à utiliser ce modèle à des fins d'uniformité et de facilité administratives.

- 5.8.2. En plus des fiches de transaction, le soumissionnaire doit inclure un tableau récapitulatif de l'ensemble des transactions qu'il propose. Ce tableau devrait indiquer clairement chaque transaction et fournir la ventilation des totaux partiels et des pourcentages appropriés selon les catégories « directes », « indirectes », « régionales », « petites et moyennes entreprises » et « critères cotés ». Le tableau récapitulatif devrait décrire brièvement la manière dont chaque transaction proposée se conforme aux critères cotés pour compléter les détails qui figurent dans la fiche de transaction. Le défaut de mettre en correspondance les transactions proposées avec un ou plusieurs des critères cotés fera rejeter la transaction comme non conforme aux exigences de la section 4.1.3.2. Le soumissionnaire peut produire le tableau en question dans le format de son choix.
- 5.8.3. Le soumissionnaire devrait intégrer un plan de prévision pour les transactions attendues 1 et 3 ans après la date d'entrée en vigueur du contrat. Le plan de prévision devrait contenir les renseignements suivants, sans toutefois s'y limiter : la liste des entreprises canadiennes prises en compte ou les capacités particulières recherchées auprès des fournisseurs canadiens.
- 5.8.4. Il est fortement recommandé au soumissionnaire de remplir entièrement chaque section de la fiche de transaction comme on le présente ci-dessous de sorte que la transaction puisse être convenablement évaluée. Le soumissionnaire devrait également fournir des détails et des documents dans sa soumission à l'appui de l'admissibilité de la transaction. Le fait de ne pas décrire ou documenter convenablement la transaction proposée peut donner lieu à son rejet en raison du non-respect des critères d'admissibilité des transactions.
- 5.8.5. Lors de la détermination d'une transaction aux fins de la section 4.1.3, une fiche de transaction signée doit être présentée à l'autorité des RIT. Elle doit désigner le donateur admissible et l'entreprise bénéficiaire, décrire l'activité commerciale en détail, fournir des renseignements sur l'évaluation, démontrer la conformité avec un ou plusieurs des critères cotés et respecter les instructions à l'intention du soumissionnaire ainsi que les modalités des RIT en ce qui concerne les critères d'admissibilité, l'évaluation, les types de transactions et la mise en banque.

- 5.8.6. Si le soumissionnaire prend des engagements ou présente dans sa soumission des transactions dont la valeur dépasse 100 pour cent du Prix Total Évalué de la soumission :
- 5.8.6.1. aucun point supplémentaire ne sera inclus dans l'évaluation cotée en sus de ceux décrits dans le plan d'évaluation; et
  - 5.8.6.2. les valeurs d'obligations figurant à l'article 3 des modalités devront être majorées pour correspondre aux engagements ou à la valeur totale de ces transactions indiquées, selon la valeur la plus élevée.
- 5.8.7. Instructions concernant les fiches de transaction :
- 5.8.7.1. Aperçu de transaction
    - Titre et numéro (*fournir un titre court qui désigne l'activité et un numéro unique selon un ordre simple et séquentiel*)
    - Date de présentation de la transaction (*date de la soumission*)
    - Tranche (*la soumission représente la tranche 1*)
  - 5.8.7.2. Coordonnées de l'entrepreneur (*renseignements concernant l'entrepreneur proposé pour le projet*)
  - 5.8.7.3. Coordonnées du donateur (*renseignements concernant le donateur proposé pour le projet*)
  - 5.8.7.4. Renseignements relatifs à l'entreprise bénéficiaire (*Remarques : i) la description de l'entreprise devrait mentionner les emplacements, l'histoire de l'entreprise et ses capacités centrales ; ii) voir l'article 8.1.5 des modalités pour les autres exigences concernant les bénéficiaires.*)
  - 5.8.7.5. Évaluation et échelonnement (*préciser les VCC globales, selon le cas, ainsi que le calendrier détaillé de l'engagement divisé en périodes de 12 mois, qui reflètent les périodes de rapport*)
    - Aux fins du processus d'évaluation, on ne tiendra pas compte de la valeur multipliée d'une transaction proposée qui concerne un multiplicateur de crédit, la réalisation de ventes ultérieures, ou

l'amélioration de la valeur comme le décrit l'article 7 des modalités. On ne tiendra compte que de la valeur nominale de l'investissement initial dans la transaction proposée. Les valeurs de crédits multipliés, la réalisation de ventes ultérieures ou l'amélioration de la valeur seront comptabilisées après la date d'entrée en vigueur du contrat.

#### 5.8.7.6. Détails concernant la transaction

- Type de transaction (*directe ou indirecte, regroupée, mise en banque*)
- Description de la transaction (*présenter une description détaillée de l'activité proposée qui indique la nature des travaux; l'emplacement des travaux au Canada; les quantités et le calendrier estimés; tous les marchés d'utilisation finale, plateformes ou programmes, et d'autres renseignements pertinents*)
- Activité liée à la proposition de valeur (*oui ou non*)
  - Transaction directe (*oui ou non*)
  - R-D avec une entreprise canadienne (*oui ou non*)
  - R-D avec un établissement d'enseignement postsecondaire ou un institut de recherche public canadien (*oui ou non*)
  - Avec une petite ou moyenne entreprise (PME) (*oui ou non*)
- Description ou justification des classifications concernant la proposition de valeur mentionnées ci-dessus (*faire la preuve et rendre compte clairement de l'harmonisation avec les exigences de la proposition de valeur*)
- Type d'activité (*c.a.d. achat, investissement*)
- Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN) (*remplissez les codes SCIAN primaire, secondaire, et tertiaire*)
- Type d'activité commerciale (*sélectionnez une type d'activité commerciale qui s'applique le mieux*)
- Précisions concernant le cadre d'investissement (*le cas échéant*)

- Type d'investissement admissible (*paiement en espèces, achat d'actions en espèces, propriété intellectuelle en nature, transfert d'équipement, soutien à la commercialisation*)
- Type d'activité de R.-D. ou de commercialisation (*c.a.d. analyse d'essais, recherche appliquée, planification commerciale, études de faisabilité*)
- Plan d'affaires compris (*modèle figurant à l'annexe D des modalités*)
- Documents relatifs à l'évaluation compris (*entente ou rapport d'évaluation en nature, suivant le cas*)

5.8.7.7. Renseignements relatifs aux membres du consortium (*le cas échéant*)

5.8.7.8. Critères d'admissibilité des transactions (*fournir le plus de détails et de précisions possibles dans la description de la manière dont une transaction proposée respecte chacun des critères d'admissibilité exposés dans les modalités relatives aux RIT. Le modèle de la fiche de transaction fournit une orientation à cet égard. Toutes les précisions, documents et certificats devraient faire partie de la soumission*).

5.8.7.9. Autre

- Aide du gouvernement du Canada (*indiquer la date et donner des détails concernant toute aide apportée par un palier de gouvernement au Canada pour une activité particulière, un donateur admissible ou un bénéficiaire*)
- Valeur du contenu canadien (VCC) (*indiquer ici la méthode d'établissement de la VCC choisie.*)
- Niveau de technologie (*pour les transactions indirectes, décrire brièvement le niveau de technologie, en précisant s'il est égal ou supérieur à celui du projet.*)

5.8.7.10. Signature (*un signataire autorisé de l'entreprise du soumissionnaire ou du donateur admissible proposé*)

5.9. Certificat de respect des exigences obligatoires

5.9.1. Le soumissionnaire doit présenter son certificat des exigences obligatoires (annexe A) avec sa soumission; le certificat doit comprendre le nom de

son entreprise et le Prix Total Évalué de la soumission, et doit être signé et daté par un représentant de l'entreprise dûment autorisé à lier l'entreprise.

## **6. CRITÈRES COTÉS PAR POINTS**

6.1 Proposition de valeur : Le soumissionnaire devrait fournir des renseignements et des précisions au sujet de ses engagements concernant la proposition de valeur et des transactions qu'il propose, qui seront cotés comme l'indique la section 4 du Plan d'évaluation. Il devrait remplir et présenter le certificat des critères cotés par points (appendice B) signé et daté par un représentant de l'entreprise dûment autorisé à lier l'entreprise. Les engagements du soumissionnaire à l'appendice B deviendront des obligations à remplir à la section 3.1.2 des modalités.

6.1.1. La soumission devrait comprendre l'engagement du soumissionnaire à réaliser des transactions directes au-dessus du minimum obligatoire de 70 pour cent de la valeur du contrat mesuré en VCC. Cet engagement devrait prendre la forme d'un pourcentage du Prix Total Évalué de la soumission, excluant les options, mesuré en VCC. Cet engagement (ou le pourcentage de la valeur totale des transactions directes dans la soumission selon la valeur la plus élevée) deviendra une obligation à remplir pendant la période de réalisation.

La soumission doit inclure les transactions directes proposées par le soumissionnaire. Celui-ci devrait décrire dans sa soumission en quoi les transactions proposées sont directes selon la définition et fournir des précisions et des documents à l'appui. Les transactions directes dans sa soumission deviendront ainsi des obligations à remplir pendant la période de réalisation.

6.1.2. La soumission devrait énoncer l'engagement que prend le soumissionnaire de réaliser des transactions liées à des activités de recherche et développement au-dessus du minimum obligatoire de 1 pour cent de la valeur du contrat mesuré en VCC. Dans la formulation de cet engagement, on doit établir une distinction nette entre les activités de recherche-développement exercées respectivement avec des entreprises canadiennes et avec des établissements d'enseignement postsecondaire ou des instituts de recherche publics. À défaut de bien marquer cette différence, le soumissionnaire pourrait se voir attribuer une note de zéro lors de l'évaluation. L'engagement devrait prendre la forme d'un pourcentage du Prix Total Évalué de la soumission, excluant les options, mesuré en VCC. Ce même engagement (ou le pourcentage de la valeur totale des transactions de recherche-développement dans la soumission selon la valeur la plus élevée) deviendra une obligation à remplir pendant la

période de réalisation.

La soumission devrait comprendre les transactions proposées par le soumissionnaire qui concernent des activités de recherche et développement. Celui-ci devrait décrire dans sa soumission de quelle façon les transactions proposées visent la recherche et le développement dans le secteur de la défense; il devrait fournir des précisions et des documents à l'appui. Les transactions en recherche-développement indiquées dans la soumission deviendront des obligations à remplir pendant la période de réalisation.

- 6.1.3. La soumission devrait comprendre l'engagement du soumissionnaire à réaliser des transactions avec de petites et moyennes entreprises (PME) au-dessus du minimum obligatoire de 10 pour cent de la valeur du contrat mesuré en VCC. Cet engagement devrait prendre la forme d'un pourcentage du Prix Total Évalué de la soumission, excluant les options, mesuré en VCC. Ce même engagement (ou le pourcentage de la valeur totale des transactions avec de petites et moyennes entreprises dans la soumission selon la valeur la plus élevée) deviendra une obligation à remplir pendant la période de réalisation.

La soumission devrait comprendre les transactions proposées du soumissionnaire avec de petites et moyennes entreprises. Celui-ci devrait décrire dans sa soumission de quelle façon les transactions proposées visent de petites et moyennes entreprises; il devrait fournir des précisions et des documents à l'appui. Les transactions avec de petites et moyennes entreprises dans la soumission deviendront des obligations à remplir pendant la période de réalisation.

## **7. MISE EN BANQUE ET REGROUPEMENT**

- 7.1. La mise en banque et les regroupements sont décrits dans les modalités. Le soumissionnaire peut utiliser des transactions mises en banque, ou une partie regroupée de ces dernières, dans le cadre de sa soumission.
  - 7.1.1. Le soumissionnaire présentant une transaction mise en banque dans sa soumission devrait annexée : i) la copie de la fiche de la transaction mise en banque approuvée; et, ii) le relevé bancaire annuel le plus récent autorisé par l'autorité des RIT et daté d'avant la date de publication de la demande de proposition à laquelle la soumission fait suite.

- 7.1.2. Le soumissionnaire présentant une partie regroupée d'une transaction mise en banque devrait annexer le relevé bancaire le plus récent autorisé par l'autorité des RIT et daté d'avant la date de publication de la demande de proposition à laquelle la soumission fait suite.
- 7.2. Si une transaction mise en banque est utilisée dans le cadre d'une soumission, le comité d'évaluation considérera la transaction approuvée pour s'être conformée aux critères d'admissibilité des transactions, exception faite du donateur admissible.
  - 7.2.1. On évaluera la transaction mise en banque afin de déterminer si elle respecte les critères du projet relatifs au donateur admissible énoncés à l'article 8 des modalités.
- 7.3. L'acceptation d'une transaction mise en banque ne garantit pas de points de proposition de valeur. Toutes les transactions mises en banque seront évaluées aux fins du pointage de la proposition valeur comme le décrit le plan d'évaluation.
- 7.4. Le soumissionnaire peut présenter des transactions mises en banque de toute VCC dans sa soumission. La VCC totale des transactions mises en banque présentées dans la soumission se transformera en obligation à remplir à l'article 3 des modalités. Cependant, la VCC de toute transaction mise en banque dépassant 50 pour cent de l'ensemble des transactions indiquées dans la soumission ne comptera pas dans l'évaluation.
- 7.5. Le soumissionnaire est invité à présenter les transactions mises en banque proposées à la banque des RIT bien en avance de la date de publication de la demande de proposition. Une transaction mise en banque, ou une portion de celle-ci, figurant dans la soumission pour laquelle la date du relevé bancaire autorisé est postérieure à la date de publication de la demande de proposition pour le projet ne sera pas prise en compte dans l'évaluation des exigences obligatoires ou cotée. De plus, cette transaction ne deviendra pas une obligation à exécuter au titre du contrat.

## Annexe A – Certificat des exigences obligatoires

Le soumissionnaire, \_\_\_\_\_, déclare et atteste que, par cette soumission pour le projet, il accepte et remplit les conditions suivantes :

Exigence obligatoire	Modalités correspondantes
1. Le soumissionnaire doit s'engager à mener des activités égales à au moins à 100 pour cent de la valeur du contrat et mesurées en valeur du contenu canadien (y compris les options) ou à la VCC totale des transactions indiquées selon la valeur la plus élevée, et ce, pendant la période de réalisation.	Article 3.1.1
2. Dans sa soumission, le soumissionnaire doit s'engager à réaliser au moins 70 pour cent du prix du contrat en VCC, ou à la VCC totale des transactions directes indiquées dans la soumission, selon la valeur la plus élevée, y compris les options exercées, et ce, pendant la période de réalisation.	Article 3.1.2
3. Il indique le Prix Total Évalué de la soumission (sans les options, avant taxes et en arrondissement au dollar le plus proche) _____ \$.	
3(a). Il indique les transactions dont le total correspond à au moins 30 pour cent du Prix Total Évalué de la soumission mesuré en VCC. Les transactions indiquées dans sa soumission doivent être conformes à un ou plusieurs des critères cotés aux sections 4.1.1 à 4.1.3 du Plan d'évaluation;	Article 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 et 3.1.6
3(b) Il s'engage à déterminer, un (1) an après la date d'entrée en vigueur du contrat, des transactions supplémentaires qui portent le total cumulé des transactions indiquées à au moins 60 pour cent du prix du contrat (options comprises) mesuré en VCC;	Article 3.1.4
3(c) Il s'engage à déterminer, trois (3) ans après la date d'entrée en vigueur du contrat et pour chaque année supplémentaire visée par l'exercice d'une option, des transactions supplémentaires qui portent le total cumulé des transactions indiquées à 100 pour cent du prix du contrat (options comprises) mesuré en VCC.	Article 3.1.4
4. Le soumissionnaire doit s'engager à réaliser des transactions avec de petites et moyennes entreprises qui équivalent à au moins 10 pour cent du prix du contrat, ou à la VCC totale des engagements avec de petites et moyennes entreprises indiquées dans la soumission, selon la valeur la plus élevée, y compris les options exercées, et ce, pendant la période de réalisation.	Article 3.1.2.3
5. Le soumissionnaire doit s'engager à réaliser des transactions liées à des activités de recherche-développement qui équivalent à au moins 1 pour cent du prix du contrat en VCC, ou à la VCC totale des engagements liées à des activités de recherche-développement indiquées dans la soumission, selon la valeur la plus élevée, y compris les options exercées, et ce, pendant la période	Article 3.1.2.2

de réalisation.	
6. Il accepte toutes les modalités relatives aux RIT.	Ensemble des articles et des appendices.
7. Il a présenté l'ensemble des composantes obligatoires de la soumission: <ul style="list-style-type: none"> <li>• le plan d'affaires de l'entreprise;</li> <li>• le plan de gestion des RIT;</li> <li>• le plan de développement régional;</li> <li>• le plan de développement des petites et moyennes entreprises;</li> <li>• les fiches de transaction détaillées accompagnées d'un tableau récapitulatif pour chacune d'elles;</li> <li>• le présent certificat des exigences obligatoires dûment rempli, signé et daté.</li> </ul>	Appendice A

EN FOI DE QUOI CE CERTIFICAT DES EXIGENCES OBLIGATOIRES A ÉTÉ SIGNÉ  
CE \_\_\_\_\_ JOUR DE \_\_\_\_\_ PAR UN CADRE SUPÉRIEUR DE  
L'ENTREPRISE DUMENT AUTORISÉ À ENGAGER CELLE-CI.

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
NOM ET TITRE DU CADRE SUPÉRIEUR DE L'ENTREPRISE

## Annexe B – Certificat des critères cotés par points

Le soumissionnaire, \_\_\_\_\_, déclare et certifie que, par cette soumission pour le projet de soutien du système terrestre C4ISR – Tactiques terrestres logiciel de transition – Contrat de soutien (STLTCS), il prend les engagements suivants en fonction des critères cotés à la section 6 :

<b>Critères cotés par points</b>	<b>Engagement total du soumissionnaire</b>	<b>Maximum de points disponibles</b>	<b>Engagement par rapport aux modalités</b>
<b>Transactions directes</b>			
Engagement au-dessus de 70%	%	30	Article 3.1.2.1
Engagement total (70% + engagements additionnels du soumissionnaire)	%		
	L'article 3.1.2.1 comprendra la valeur en pourcentage de l'engagement, ou des transactions indiquées, selon la plus élevée des deux valeurs.		
<b>Recherche et développement</b>			
Engagement au-dessus de 1%	%	50	Article 3.1.2.2
Partie de l'engagement avec des entreprises canadiennes	%	(multiplicateur 1 X)	Article 3.1.2.2
Partie de l'engagement avec des établissements d'enseignement postsecondaire ou des instituts de recherche publics	%	(multiplicateur 2 X)	Article 3.1.2.2
Engagement total (1% + engagements additionnels du soumissionnaire)	%		
	L'article 3.1.2.2 comprendra la valeur en pourcentage de l'engagement, ou des transactions indiquées, selon la plus élevée des deux valeurs.		
<b>Petites et moyennes entreprises (PME)</b>			
Engagement au-dessus de 10%	%	20	Article 3.1.2.3
Engagement total (10% + engagements additionnels du soumissionnaire)	%		
	L'article 3.1.2.3 comprendra la valeur en pourcentage de l'engagement, ou des transactions indiquées, selon la plus élevée des deux valeurs.		

EN FOI DE QUOI CE CERTIFICAT DES CRITÈRES COTÉS PAR POINTS A ÉTÉ  
SIGNÉ CE \_\_\_\_\_ JOUR DE \_\_\_\_\_ PAR UN CADRE SUPÉRIEUR  
DE L'ENTREPRISE DUMENT AUTORISÉ À ENGAGER CELLE-CI.

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
NOM ET TITRE DU CADRE SUPÉRIEUR DE L'ENTREPRISE

**PIÈCE JOINTE 2**  
**DE LA**  
**PARTIE 4 DE LA DP**

**MATRICE DE CONFORMITÉ ET LISTE DE VÉRIFICATION**  
**DES EXIGENCES OBLIGATOIRES DE LA DP**

**SYSTÈME C4ISR DE LA FORCE TERRESTRE**

Les soumissionnaires doivent respecter les instructions suivantes :

- a. Les soumissionnaires doivent compléter la liste de vérification ci-dessous et l'inclure avec leur soumission. Cette liste de vérification tente de mettre en évidence les éléments livrables obligatoires contenus dans ce document d'invitation dans un seul endroit. Le soumissionnaire reste entièrement responsable de s'assurer que toutes les exigences obligatoires de la demande de soumissions sont respectées, même si un article livrable obligatoire n'est pas inclus dans cette liste.
- b. Cette liste n'aborde pas les exigences de contenu réelles pour chaque livrable. Le soumissionnaire est entièrement responsable de s'assurer qu'il répond aux exigences de contenu, telles que détaillées dans les sections applicables de la demande de soumissions.
- c. Cette liste traite des produits livrables qui ne sont pas requis avec la soumission, mais qui doivent être fournis avant l'attribution d'un contrat. Il incombe au soumissionnaire de satisfaire à toutes les exigences contenues dans la demande de soumissions.
- d. Cette liste n'empêche pas les soumissionnaires d'inclure des informations supplémentaires afin d'appuyer leur soumission.
- e. En cas de divergence entre le contenu de la liste de vérification et les critères d'évaluation dans la pièce jointe 3 de la partie 4 de cette DP, les critères d'évaluation ont préséance.

## 1 Liste de contrôle technique

Les soumissionnaires doivent respecter les instructions suivantes :

- f. Les soumissionnaires doivent respecter la liste de vérification ci-dessous et l'inclure dans le volume I, Exigences générales de soumission de leur proposition. Cette liste de vérification vise à rassembler en un même endroit les différents livrables obligatoires figurant dans cette demande de soumission. Le soumissionnaire reste entièrement responsable de s'assurer que les exigences obligatoires de la demande de soumissions sont respectées, même si l'un des livrables obligatoires ne figure pas dans la liste.
- g. La liste ne traite pas du contenu effectif requis pour chacun des livrables. Le soumissionnaire est entièrement responsable de s'assurer qu'il envoie bien la totalité des éléments requis, conformément aux sections applicables de la demande de soumissions.
- h. La liste ne traite pas des livrables qui ne doivent pas obligatoirement figurer dans la soumission mais doivent néanmoins être fournis avant l'octroi du contrat. Il est de la responsabilité du soumissionnaire de répondre aux exigences figurant dans la demande de soumissions.
- i. La liste n'empêche nullement les soumissionnaires d'ajouter dans leur soumission des renseignements à l'appui de celle-ci.
- j. La liste de vérification administrative suivante peut aider le soumissionnaire à s'assurer qu'il a bien fourni tous les documents et documents connexes exigés par le Canada pour l'évaluation de sa soumission.

**Tableau A2-1 Liste de contrôle technique**

Section de référence		Soumis?
<b>Section I – soumission technique</b> , en quatre (4) copies papier et une (1) copie électronique conformément au paragraphe 3.1 de la demande de propositions		
Critères d'évaluation technique obligatoires		Soumis?
Annexe A (énoncé des travaux, EDT)	Grille de conformité de l'EDT	Oui/Non
Pièce jointe 3 de la partie 4, article 1.3.1 Critères de gestion principaux du programme	Le soumissionnaire doit fournir un plan de gestion de programme comme indiqué dans l'appendice 5 conformément à la description des données (DD) 100.001.	Oui/Non
Pièce jointe 3 de la partie 4, article 1.3.1 Critères de gestion principaux du programme	Le soumissionnaire doit démontrer de façon claire comment, quand et où il a déjà mis en oeuvre le plan de gestion de programme proposé pour un autre contrat.	Oui/Non
Pièce jointe 3 de la partie 4, article 1.3.1 Critères de gestion principaux du programme	Le soumissionnaire doit fournir au moins une référence, avec les coordonnées à jour de la personne indiquée.	Oui/Non

Pièce jointe 3 de la partie 4, article 1.3.2 Critères de gestion principaux de l'ingénierie	Le soumissionnaire doit fournir un plan de gestion d'ingénierie des systèmes complet comme indiqué dans l'appendice 5 conformément à la DD 200.001.	Oui/Non
Pièce jointe 3 de la partie 4, article 1.3.2 Critères de gestion principaux de l'ingénierie	Le soumissionnaire doit démontrer de façon claire comment, quand et où il a déjà mis en oeuvre le plan de gestion d'ingénierie des systèmes proposé pour un autre contrat.	Oui/Non
Pièce jointe 3 de la partie 4, article 1.3.2 Critères de gestion principaux de l'ingénierie	Le soumissionnaire doit fournir au moins une référence, avec les coordonnées à jour de la personne indiquée.	Oui/Non
Pièce jointe 3 de la partie 4, article 1.3.3 Critères d'exigences en matière de personnel	Le soumissionnaire doit fournir les CV des éléments clés de son personnel indiqués dans l'appendice 6 de l'annexe A. Les CV doivent contenir, au minimum, l'ensemble des informations listées dans l'article 1.3.3 de la pièce jointe 3 de la partie 4. Le soumissionnaire peut se servir des membres de son équipe pour répondre aux exigences en matière de personnel.	Oui/Non
Pièce jointe 3 de la partie 4, article 1.3.3 Critères d'exigences en matière de personnel	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il respecte l'appendice 6 de l'annexe A, qui fournit des exigences précises en matière de postes à doter. Le soumissionnaire doit fournir des informations suffisantes pour étayer les compétences des candidats au vu des exigences.	Oui/Non
Pièce jointe 3 de la partie 4, article 1.3.3 Critères d'exigences en matière de personnel	Le soumissionnaire doit démontrer que le personnel sera disponible au moyen d'une attestation d'entente de formation d'équipe effective	Oui/Non
Pièce jointe 3 de la partie 4, article 1.3.3 Critères d'exigences en matière de personnel	Le soumissionnaire doit fournir des copies des diplômes les plus élevés mentionnés dans les CV pour répondre aux exigences en matière de formation.	Oui/Non
<b>Critères d'évaluation cotés par points</b>		<b>Soumis?</b>
Pièce jointe 3 de la partie 4, article 1.4 Critères d'évaluation cotés de la soumission technique	Le soumissionnaire doit fournir le pointage des éléments cotés avec le pointage proposé	Oui/Non
Pièce jointe 3 de la partie 4, article 1.4.1 Expérience en gestion de programme	Le soumissionnaire doit fournir une preuve documentaire de deux (2) exemples récents de réalisation d'un travail de portée et d'échelle similaires.	Oui/Non

Pièce jointe 3 de la partie 4, article 1.4.2 Expérience en contrat fondé sur la performance	Le soumissionnaire doit fournir une preuve documentaire de deux (2) exemples récents de travaux effectués dans le cadre d'un régime de contrat basée sur la performance.	Oui/Non
Pièce jointe 3 de la partie 4, article 1.4.3 Expérience en gestion de l'ingénierie système	Le soumissionnaire doit fournir une preuve documentaire de deux (2) exemples récents de mise en œuvre du plan de gestion d'ingénierie proposé.	Oui/Non
Pièce jointe 3 de la partie 4, article 1.4.4 Principale expérience en ingénierie	Le soumissionnaire doit fournir une preuve documentaire de son expérience dans les quatre (4) principales disciplines de génie mentionnées.	Oui/Non
Pièce jointe 3 de la partie 4, article 1.4.5 Expérience relative à la capacité en ressources	Le soumissionnaire doit fournir une preuve documentaire de sa capacité à fournir les douze (12) ressources afin de répondre aux besoins du travail centré sur les tâches.	Oui/Non
<b>1.1 Critères d'évaluation financière obligatoires</b>		<b>Soumis?</b>
Pièce jointe 3 de la partie 4, article 2.1	Les soumissionnaires doivent remplir et soumettre les tableaux A3-7 à A3-11 avec leur soumission financière.	Oui/Non

## 2 Grille de conformité de l'EDT

La grille de conformité de l'EDT suivante doit être utilisée et soumise par le soumissionnaire.

**Tableau A2-2 Matrice de conformité de l'EDT**

Référence dans l'EDT	Titre	Conformité (OUI/NON/NOTÉ)	Référence dans la soumission	Commentaires
1.1	But	Noté		
1.2	Portée	Noté		
1.3	Contexte et description générale du système C4ISR de la Force terrestre	Noté		
1.4	Format des documents électroniques	Oui		
1.5	Documents applicables	Noté		
1.7	Rôles, autorités et responsabilités	Noté		
2.1	Exigences générales	Oui		

Référence dans l'EDT	Titre	Conformité (OUI/NON/NOTÉ)	Référence dans la soumission	Commentaires
	(Travail essentiel)			
2.2	Exigences générales (Travaux axés sur les tâches)	Oui		
3.1	Généralités (Services de gestion et d'infrastructure essentiels)	Oui		
3.2	Travail essentiel de gestion de programme	Oui		
3.2.1	Plans de gestion de programme	Oui		
3.2.2	Surveillance et contrôle	Oui		
3.2.3	Autres réunions et examens	Oui		
3.3	Gestion des tâches	Oui		
3.4	Gestion des risques	Oui		
3.5	Gestion des ressources appartenant au Canada	Oui		
3.6	Services de gestion de la configuration et des données	Oui		
3.7	Sécurité	Oui		
3.8	Déplacements	Oui		
3.9	Infrastructure de l'entrepreneur	Oui		
3.9.1	Attestation de sécurité de l'installation	Oui		
3.9.2	Sous-compte SECOM	Oui		
3.9.3	Installations d'ingénierie et d'intégration	Oui		
4	Services essentiels de soutien d'ingénierie	Oui		
4.1	Gestion de l'ingénierie des systèmes	Oui		
4.2	Architecture du système de systèmes	Oui		
4.3	Architecture TacComms	Oui		
4.4	Intégration et mise à l'essai d'un système de systèmes	Oui		
4.5	Intégration et mise à l'essai TacComms	Oui		
4.6	EMSEC et E3	Oui		
4.7	Sécurité			
4.8	Soutien à la résolution de problèmes	Oui		
4.9	Soutien à la gestion des	Oui		

Référence dans l'EDT	Titre	Conformité (OUI/NON/NOTÉ)	Référence dans la soumission	Commentaires
	incidents			
4.10	Programme d'assurance de la qualité	Oui		
4.11	Soutien logistique intégré	Oui		
4.12	Gestion du changement	Oui		
5	Services axés sur les tâches	Oui		
5.1	Ingénierie des systèmes	Oui		
5.2	Ingénierie des logiciels et des micrologiciels	Oui		
5.3	Ingénierie du matériel	Oui		
5.4	Ingénierie de l'intégration des plates-formes	Oui		
5.5	Ingénierie spécialisée	Oui		
5.6	Soutien sur le terrain	Oui		
5.7	Soutien logistique intégré	Oui		
5.8	Gestion du changement	Oui		
Appendice 1	Glossaire et définitions	Noté		
Appendice 2	Normes et documents de référence	Noté		
Appendice 3	Description du système	Oui		
Appendice 4	Énoncé des travaux de logistique	Oui		
Appendice 5, Section 4	Les soumissionnaires doivent fournir une ébauche de plan de gestion de programme avec leur soumission.	Oui		
Appendice 5, Section 4	Les soumissionnaires doivent fournir une ébauche de plan de gestion d'ingénierie des systèmes avec leur soumission.	Oui		
Appendice 6	Les soumissionnaires doivent fournir des curriculum vitae pour le personnel clé identifié à l'appendice 6 de l'Annexe A.	Oui		
Appendice 7 – 1.0	Portée (Généralités)	Noté		
Appendice 7 – 2.0	Installation nationale basée dans la RCN	Oui		
Appendice	Laboratoire SOSITE	Oui		

Référence dans l'EDT	Titre	Conformité (OUI/NON/NOTÉ)	Référence dans la soumission	Commentaires
7 – 2.1				
Appendice 7 – 2.2	Installations sécurisées du laboratoire d'intégration du système tactique (TSIL)	Oui		
Appendice 7 – 2.2	Installations sans classification du laboratoire d'intégration du système tactique (TSIL)	Oui		
Appendice 7 – 2.4	Armoire de communication sans classification de la RCN	Oui		
Appendice 7 – 2.4	Enceinte extérieure d'intégration	Oui		
Appendice 7 – 3.0	Autres installations du contrat situées au Canada	Oui		
Appendice 7 – 3.1	Laboratoire d'installation, d'intégration et de mise à l'essai pour véhicule (VIIT)	Oui		
Appendice 7 – 3.2	Laboratoire de mise à l'essai EMSEC, E3 des plateformes véhicule	Oui		
Appendice 7 – 3.3	Enceintes de véhicules du VIIT et du laboratoire d'essai E3 de véhicules	Oui		

**PIÈCE JOINTE 3 DE LA  
PARTIE 4 DE LA DP**

**ÉVALUATION DE LA SOUMISSION**

**Contrat de soutien pour le logiciel de transition  
DU SYSTÈME C4ISR DE LA FORCE TERRESTRE**

**26 novembre 2017**

## Table des matières

<b>1</b>	<b>ÉVALUATION TECHNIQUE DES OFFRES.....</b>	<b>3</b>
1.1	Exigences obligatoires.....	3
1.2	Exigences cotées .....	3
1.3	Critères d'évaluation obligatoires de la soumission technique .....	3
1.3.1	Exigences de gestion de base.....	3
1.3.2	Exigences techniques de base.....	4
1.3.3	Qualifications du personnel .....	4
1.4	Critères d'évaluation cotés de la soumission technique.....	5
1.4.1	Expérience en gestion de programme.....	7
1.4.2	Expérience en contrat fondé sur la performance.....	8
1.4.3	Expérience en gestion de l'ingénierie des systèmes .....	9
1.4.4	Expérience en services essentiels de soutien d'ingénierie.....	10
1.4.5	Architecte en chef de systèmes logiciels .....	11
1.4.6	Expérience en services essentiels de soutien d'ingénierie.....	12
1.5	Pointage total des éléments cotés.....	13
<b>2</b>	<b>ÉVALUATION FINANCIÈRE DES OFFRES.....</b>	<b>14</b>
2.1	Coûts du personnel.....	14
2.1.1	Tarifs horaires .....	14
2.1.2	Calcul du total du coût du personnel évalué.....	18
2.2	Travail/services essentiels.....	18
2.3	Coût et marge commerciale.....	19
2.3.1	Marge dans l'acquisition de matériel, matériel de système et logiciels (HW/SE/SW).....	19
2.3.2	Acquisition de services d'individus avec des connaissances spécialisées (SK) et de services sous-traités .....	19
2.4	Frais de déplacement et de séjour .....	19
2.5	Feuille de calcul financière des offres.....	20
<b>3</b>	<b>ÉVALUATION BÉNÉFICE INDUSTRIEL ET TECHNOLOGIQUE.....</b>	<b>21</b>

## **1 ÉVALUATION TECHNIQUE DES OFFRES**

L'évaluation technique comprend des exigences obligatoires et cotées.

### **1.1 Exigences obligatoires**

- a. Exigences de gestion de base;
- b. Exigences techniques de base.

Les soumissionnaires doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires. Toute proposition qui ne satisfait pas à toutes les exigences obligatoires sera jugée irrecevable.

### **1.2 Exigences cotées**

- a. Exigences du plan de gestion du programme;
- b. Exigences du plan de gestion de l'ingénierie des systèmes;
- c. Exigences d'expérience de processus;
- d. Exigences relatives à l'expérience du personnel.

Pour être considéré recevable, les soumissionnaires doivent rencontrer toutes les exigences obligatoires de la section 2.4. De plus, les soumissionnaires doivent obtenir le pointage minimal requis. Toute proposition qui ne satisfait pas à toutes les exigences obligatoires et n'obtient pas la note minimale requise sera jugée irrecevable.

### **1.3 Critères d'évaluation obligatoires de la soumission technique**

#### **1.3.1 Exigences de gestion de base**

Le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission un plan de gestion de programme (PGP) tel que décrit à l'appendice 5, CDRL 100.001 et DID 100.001. Ce PGP doit comprendre un plan de mise en œuvre qui décrit comment les ressources seront disponibles au moment de l'attribution du contrat et après. Le soumissionnaire doit démontrer clairement comment, quand et où ils ont mis en œuvre avec succès le PGP proposé, ou une version antérieure de leur PGP proposé, avec des preuves documentaires de l'évolution et des modifications rationnelles du nouveau PGP proposé, sur un autre contrat ou projet de portée, échelle et complexité similaires. Les soumissionnaires devraient fournir au moins un contrôle de référence, selon les Instructions de préparation de l'offre – Partie 3 de la DP. Le client pourrait être contacté afin de valider l'information fournie. Le soumissionnaire gagnant doit implémenter et exécuter le PGP proposé.

Définitions de ces critères:

Portée, échelle et complexité similaires est défini comme étant un taux de dépense annuel minimum de 3 million ou au minimum, l'équivalent de 12 positions ETP pendant toute la durée du contrat/ou du projet et d'une durée minimum de 5 ans, dans le domaine de l'industrie de C4ISR.

Implémentation avec succès du contract/projet comprenant la livraison des services selon les coûts, l'échancier et le niveau de service et de performance attendu par l'entente.

### **1.3.2 Exigences techniques de base**

Le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission un plan de gestion d'ingénierie des systèmes, tel que décrit à l'appendice 5, CDRL 200.001 et DID 200.001. Le soumissionnaire doit démontrer clairement comment, quand et où ils ont mis en œuvre avec succès le plan proposé ou une version antérieure de leur plan proposé, pour un contrat alternatif ou un projet à l'échelle et complexité similaire. Si lors de projet passé une version antérieur du PGP a été utilisé, le soumissionnaire devra fournir des preuves documentaires de l'évolution et des modifications rationnelles du nouveau plan proposé. Les soumissionnaires devraient fournir au moins un contrôle de référence, selon les Instructions de préparation de l'offre – Partie 3 de la DP. Le client pourrait être contacté afin de valider l'information fournie. Le soumissionnaire gagant doit implémenter et exécuter le PGP proposé.

Définitions de ces critères:

Portée, échelle et complexité similaires est défini comme étant un taux de dépense annuel minimum de 3 million ou au minimum, l'équivalent de 12 positions ETP pendant toute la durée du contrat/ou du projet et d'une durée minimum de 5 ans, dans le domaine de l'industrie de C4ISR.

Implémentation avec succès du contract/projet comprenant la livraison des services selon les coûts, l'échancier et le niveau de service et de performance attendu par l'entente.

### **1.3.3 Qualifications du personnel**

Les qualifications obligatoires du personnel seront notées en évaluant les curriculum vitae du personnel clé. Les soumissionnaires doivent fournir des curriculum vitae pour le personnel clé identifié à l'Appendice 6 de l'Annexe A. Au minimum, les informations suivantes devraient être incluses dans chaque CV et présentées sous forme de tableau :

- a. Généralités : nom, nom de l'entreprise, emplacement de l'employé et statut du niveau de l'attestation de sécurité gouvernementale de l'employé.
- b. Éducation et formation : dates, lieux et noms des établissements où la qualification a été acquise. Des copies de diplômes doivent être fournies. Cette section peut également inclure les cours internes ou externes formels et la participation à des conférences ou colloques pertinents. En ce qui concerne les exigences en matière de formation pour un diplôme, une désignation ou un certificat particulier, le Canada ne considérera que les

programmes d'enseignement qui ont été complétés par la ressource au moment de la clôture des soumissions. Si le diplôme, la désignation ou la certification a été délivré par un établissement d'enseignement à l'extérieur du Canada, le soumissionnaire doit fournir une copie des résultats du service d'évaluation des titres de compétences et de reconnaissance professionnelle délivré par un organisme reconnu par le Centre d'information canadien sur les diplômes internationaux. (CICDI).

- c. Historique de l'emploi : présenté sous forme de tableau et incluant la durée (années et mois), le nom de l'employeur et le poste occupé, dans l'ordre chronologique inverse. Les consultants indépendants doivent énumérer les principaux projets et travaux.
- d. Expérience : présentée sous forme de tableau avec trois colonnes comprenant le domaine d'expérience, les mois d'expérience dans ce domaine et les dates (mois et année) où l'expérience a été obtenue; et les détails clés de cette expérience (par exemple, plan du projet, entreprise, tâches spécifiques effectuées par la personne, nombre de personnes supervisées).

Le soumissionnaire peut utiliser les membres de l'équipe identifiés pour satisfaire aux exigences du personnel. Le soumissionnaire doit confirmer que tout le personnel clé sera disponible pour effectuer le travail à l'attribution du contrat. Le Canada va seulement considérer le personnel, si le soumissionnaire a accès au personnel et le soumissionnaire peut utiliser ou se fier sur l'expérience du personnel dans le cadre de la réalisation du contrat. Le soumissionnaire doit démontrer cette accessibilité au moyen d'une attestation d'un accord de partenariat mise en place avant la date de clôture des soumissions. Les soumissionnaires doivent démontrer la conformité en réponse à l'appendice 6 de l'annexe A - qui fournit des exigences de position spécifiques. Les soumissionnaires doivent fournir des informations suffisantes pour étayer que les candidats respectent l'exigence. Les soumissionnaires doivent fournir des copies des diplômes pour le plus haut niveau de qualification de l'éducation indiqué dans les CV pour répondre à l'exigence d'éducation. Le même individu ne peut être proposé dans plus d'une catégorie de ressource.

#### **1.4 Critères d'évaluation cotés de la soumission technique**

- a. Dans le but d'évaluer les critères d'évaluation, les définitions suivantes seront utilisées.

Récente : est défini comme du travail en cours ou étant complété dans les cinq (5) dernières années de la date à laquelle l'EDT a été diffusé.

Portée et échelle similaires : est définie comme étant une expérience acquise au sein de l'industrie C4ISR, avec un taux de dépense annuel minimum de 3 million ou ayant à un minimum, l'équivalent de 12 positions ETP pendant toute la durée du contrat/du projet et d'une durée minimum de 5 ans.

Expérience appréciable : est une expérience dont la profondeur et la portée équivalent normalement à la livraison ou au soutien des capacités du C4ISR pour une durée minimum de cinq (5) ans dans les 10 dernières années.

Contrat complexe : est un contrat ayant une valeur de plusieurs millions de dollars, regroupant de multiples intervenants et qui s'étend sur plusieurs années.

- b. Pour chaque projet de référence pour 2.4.1 à 2.4.4 ci-dessous, le soumissionnaire doit fournir un contrôle de référence, selon les Instructions de préparation de l'offre – Partie 3 de la DP. Le client pourrait être contacté afin de valider l'information fournie.
- c. Pour chaque projet de référence pour 2.4.1 et 2.4.2 ci-dessous, le soumissionnaire devrait fournir une description détaillée, y compris, mais qui ne se limite pas à ce qui suit :
  - 1. Un résumé;
  - 2. Un énoncé d'un problème;
  - 3. La stratégie de gestion de projet, qui comprend au minimum :
    - a. La norme de l'industrie, la pratique exemplaire ou la méthode commerciale utilisée;
    - b. La stratégie de mise en œuvre;
    - c. La gestion des problèmes et des difficultés;
    - d. La gestion des communications;
    - e. L'atténuation des risques;
    - f. Les technologies utilisées ou mises en œuvre;
    - g. La gestion des ressources;
    - h. La gestion du calendrier de projet (y compris l'échéancier du projet, du 1. lancement à l'achèvement).
  - 4. La gestion budgétaire;
  - 5. La gestion du rendement, y compris les primes d'amélioration continue ou de rendement (si utilisées);
  - 6. La description des utilisateurs;
  - 7. Les données volumétriques, y compris le nombre de comptes d'utilisateurs, de transactions et de types de transactions;
  - 8. Les différends contractuels et les problèmes de rendement.
- d. Dans la présent appel d'offres, un « membre de l'équipe » ou « l'équipe du soumissionnaire » correspond à l'entité dont l'expérience est utilisée pour répondre aux critères d'évaluation dans le cadre de la soumission. Lorsqu'un soumissionnaire cite l'expérience d'un membre de l'équipe, l'expérience acquise sera seulement prise en compte par le Canada si elle est accessible au soumissionnaire et si celui-ci peut compter sur l'expérience du membre de l'équipe et l'utiliser pendant l'exécution de tout contrat subséquent. Le soumissionnaire doit démontrer cette accessibilité au moyen d'une attestation d'un accord de partenariat mise en place avant la date de clôture des soumissions. Si une expérience est présentée sans données à l'appui décrivant où, comment et par qui cette expérience a été acquise, ou à défaut d'indiquer clairement la

présence de tout accord de partenariat conclu entre le soumissionnaire et le membre de l'équipe dont l'expérience est présentée aux fins d'évaluation, pourrait faire en sorte que l'expérience ne sera pas prise en compte dans l'évaluation. L'expérience présentée par le soumissionnaire pour répondre aux critères 2.4 b et 2.4 c, identifiés ci-dessus, doit avoir été acquise dans le cadre de travaux dont l'équipe du soumissionnaire était directement responsable.

#### 1.4.1 Expérience en gestion de programme

La capacité de gestion de programme de l'équipe du soumissionnaire sera évaluée en fonction de l'expérience récente pertinente réelle. L'équipe du soumissionnaire doit fournir des preuves documentaires de deux (2) exemples récents dans la réalisation d'un travail de portée et d'échelle similaires pour un maximum de 200 points par exemple. Le pointage minimum de passage pour chaque exemple est de 20 points. Si plus de deux (2) exemples sont fournis, seuls les deux (2) premiers exemples dans l'ordre indiqué dans la soumission seront évalués. L'échelle de notation est basée sur les critères suivants :

- a. Le travail a été à l'extérieur du Canada avec une vérification des références infructueuse - 20 points
- b. Le travail a été effectué à l'extérieur du Canada avec une vérification des références réussie - 40 points
- c. Le travail a été effectué au Canada avec une vérification des références infructueuse - 60 points
- d. Le travail a été effectué à l'extérieur du Canada dans un contexte de défense ou de cybersécurité avec une vérification des références réussie - 80 points
- e. Le travail a été effectué au Canada avec une vérification des références infructueuse - 100 points
- f. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de défense ou de sécurité avec une vérification des références réussie démontrant que l'équipe du soumissionnaire a satisfait à l'exigence contractuelle – 125 points
- g. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de défense ou de sécurité avec une vérification des références réussie démontrant que l'équipe du soumissionnaire a dépassé l'obligation contractuelle - 150 points
- h. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de C4ISR de la Force terrestre avec une vérification des références réussie démontrant que l'équipe du soumissionnaire a satisfait à l'exigence contractuelle - 175 points
- i. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de C4ISR de la Force terrestre avec une vérification des références réussie démontrant que l'équipe du soumissionnaire a dépassé l'obligation contractuelle - 200 points

**Tableau A3-1 – Total sur l'expérience en gestion de programme**

Exemple	Description	Pointage maximum	Pointage obtenu	Commentaires
1		200		
2		200		

Exemple	Description	Pointage maximum	Pointage obtenu	Commentaires
Total		400		

#### 1.4.2 Expérience en contrat fondé sur la performance

La capacité en contrat fondé sur la performance de l'équipe du soumissionnaire sera évaluée en fonction de l'expérience récente pertinente réelle. L'équipe du soumissionnaire doit fournir des preuves documentaires de deux (2) exemples récents de travaux effectués dans le cadre d'un régime de contrat fondé sur la performance pour un maximum de 250 points par exemple. Si plus de deux (2) exemples sont fournis, seuls les deux (2) premiers exemples dans l'ordre indiqué dans la soumission seront évalués. Un contrat fondé sur la performance se définit par un cadre où la performance de l'entrepreneur est récompensée par des primes au rendement basées sur des indicateurs clés de performance (KPI) et des indicateurs de santé du système (SHI). Le pointage minimum de passage pour chaque exemple est de 25 points. L'échelle de notation est basée sur les critères suivants :

- a. Le travail a été effectué à l'extérieur du Canada avec une vérification des références infructueuse - 25 points
- b. Le travail a été effectué à l'extérieur du Canada avec une vérification des références réussie - 50 points
- c. Le travail a été effectué au Canada avec une vérification des références infructueuse - 75 points
- d. Le travail a été effectué à l'extérieur du Canada dans un contexte de défense ou de sécurité avec une vérification des références réussie - 100 points
- e. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de défense ou de sécurité avec une vérification des références infructueuse - 125 points
- f. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de défense ou de sécurité avec une vérification des références réussie démontrant que l'équipe du soumissionnaire a satisfait à l'exigence contractuelle - 150 points
- g. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de défense ou de sécurité avec une vérification des références réussie démontrant que l'équipe du soumissionnaire a dépassé l'obligation contractuelle - 175 points
- h. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de sécurité C4ISR de la Force terrestre avec une vérification des références réussie démontrant que l'équipe du soumissionnaire a satisfait à l'exigence contractuelle - 200 points
- i. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de C4ISR de la Force terrestre avec une vérification des références réussie démontrant que l'équipe du soumissionnaire a dépassé l'obligation contractuelle - 250 points

**Tableau A3-2 – Total sur l'expérience en contrat fondé sur la performance**

Exemple	Description	Pointage maximum	Pointage obtenu	Commentaires
1		250		
2		250		

Exemple	Description	Pointage maximum	Pointage obtenu	Commentaires
Total		500		

### 1.4.3 Expérience en gestion de l'ingénierie des systèmes

La capacité de gestion de l'ingénierie des systèmes de l'équipe du soumissionnaire sera évaluée en fonction de l'expérience récente pertinente réelle. L'équipe du soumissionnaire doit fournir des preuves documentaires de deux (2) exemples récents de mise en œuvre du plan de gestion d'ingénierie des systèmes proposé pour un maximum de 150 points par exemple. Si plus de deux (2) exemples sont fournis, seuls les deux (2) premiers exemples dans l'ordre indiqué dans la soumission seront évalués. Le pointage minimum de passage pour chaque exemple est de 15 points. L'échelle de notation est basée sur les critères suivants :

- a. Le travail a été effectué à l'extérieur du Canada avec une vérification des références infructueuse- 15 points
- b. Le travail a été effectué à l'extérieur du Canada avec une vérification de références réussie - 30 points
- c. Le travail a été effectué au Canada avec une vérification des références infructueuse - 45 points
- d. Le travail a été effectué à l'extérieur du Canada dans un contexte de défense ou de sécurité avec une vérification des références réussie - 60 points
- e. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de défense ou de sécurité avec une vérification des références infructueuse - 75 points
- f. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de défense ou de sécurité avec une vérification des références réussie démontrant que l'équipe du soumissionnaire a satisfait l'exigence contractuelle - 90 points
- g. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de défense ou de sécurité avec une vérification des références réussie démontrant que l'équipe du soumissionnaire a dépassé l'exigence contractuelle - 105 points
- h. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de C4ISR de la Force terrestre avec une vérification des références démontrant que l'équipe du soumissionnaire a satisfait à l'exigence contractuelle - 125 points
- i. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de C4ISR de la Force terrestre avec une vérification des références démontrant que l'équipe du soumissionnaire a dépassé l'obligation contractuelle - 150 points

**Table A3-3 – Total sur l'expérience en gestion de l'ingénierie des systèmes**

Exemple	Description	Pointage maximum	Pointage obtenu	Commentaires
1		150		
2		150		
Total		300		

#### 1.4.4 Expérience en services essentiels de soutien d'ingénierie

La capacité en services essentiels de soutien d'ingénierie de l'équipe du soumissionnaire sera évaluée en fonction de l'expérience récente pertinente réelle. L'équipe du soumissionnaire devrait fournir des preuves documentaires de sa capacité dans les six (6) disciplines essentielles d'ingénierie identifiées ci-dessous pour un maximum de 100 points par exemple. Le pointage minimum de passage pour chaque exemple est de 10 points. L'expérience récente est limitée aux cinq dernières années. L'échelle de notation est basée sur les critères suivants :

- a. Le travail a été effectué à l'extérieur du Canada avec une vérification des références infructueuse- 10 points
- b. Le travail a été effectué à l'extérieur du Canada avec une vérification des références réussie - 20 points
- c. Le travail a été effectué au Canada avec une vérification des références infructueuse - 30 points
- d. Le travail a été effectué à l'extérieur du Canada dans un contexte de défense et de sécurité avec une vérification des références réussie - 40 points
- e. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de défense ou de avec une vérification des références infructueuse - 50 points
- f. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de défense ou de sécurité avec une vérification des références réussie démontrant que le l'équipe du soumissionnaire a satisfait à l'exigence contractuelle - 70 points
- g. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de défense ou de sécurité avec une vérification des références réussie démontrant que l'équipe du soumissionnaire a dépassé l'obligation contractuelle - 80 points
- h. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de C4ISR de la Force terrestre avec une vérification des références réussie démontrant que l'équipe du soumissionnaire a satisfait à l'obligation contractuelle - 90 points
- i. Le travail a été effectué au Canada dans un contexte de C4ISR de la Force terrestre avec une vérification des références réussie démontrant que l'équipe du soumissionnaire a dépassé l'exigence contractuelle - 100 points

**Table A3-4 – Total sur l'expérience en services essentiels de soutien d'ingénierie**

Exemple	Description	Pointage maximum	Pointage obtenu	Commentaires
1	Exigences et architecture des systèmes logiciels	100		
2	Intégration et vérification des systèmes logiciels	100		
3	Gestion de base des systèmes logiciels	100		
4	Génie informatique	100		
5	Gestion de la configuration des logiciels	100		

Exemple	Description	Pointage maximum	Pointage obtenu	Commentaires
6	Assurance de la qualité des logiciels	100		
Total		600		

#### 1.4.5 Architecte en chef de systèmes logiciels

L'équipe du soumissionnaire doit fournir des preuves documentaires de capacité d'une (1) ressource disponible de niveau supérieur (sénior) pour répondre à l'exigence d'Architecte en chef de systèmes logiciels. Le Canada doit avoir la possibilité d'effectuer un contrôle de référence en fonction des informations fournies dans l'offre. Les exigences obligatoires suivantes seront évaluées conformément à l'Annexe A, Appendice 6 :

- Éducation
- Niveau de profondeur des connaissances
- Expérience requise

Les exigences d'expérience additionnelles (ampleur), identifiées à l'Annexe A, Appendice 6, seront cotées comme suit (le pointage minimum de passage est de 40 points) :

- a. Les ressources proposées ont des connaissances et une expérience pertinentes dans l'un des domaines optionnels - 40 points
- b. Les ressources proposées ont des connaissances et une expérience pertinentes dans 25 % des domaines principaux - 80 points
- c. Les ressources proposées ont des connaissances et une expérience pertinentes dans 50 % des domaines principaux - 120 points
- d. Les ressources proposées ont des connaissances et une expérience pertinentes de tous les domaines principaux - 160 points
- e. Les ressources proposées ont des connaissances et une expérience pertinentes qui dépassent ceux des domaines principaux - 200 points

**Table A3-5 – Total sur l'expérience en gestion de l'ingénierie des systèmes**

Exemple	Description	Pointage maximum	Ampleur	Total	Commentaires
1	Architecte en chef de systèmes logiciels	200			
Total		200			

### 1.4.6 Expérience en services essentiels de soutien d'ingénierie

L'équipe du soumissionnaire doit fournir des preuves documentaires de huit (8) ressources de niveau supérieur (sénior) afin de répondre aux exigences du travail basé sur les tâches.

L'architecte de systèmes logiciels doit être différent de celui identifié à la Section 2.4.5 ci-dessus. Le Canada doit avoir la possibilité d'effectuer un contrôle de référence en fonction des informations fournies dans l'offre. Les exigences obligatoires suivantes seront évaluées conformément à l'Annexe A, Appendice 6 :

- Éducation
- Niveau de profondeur des connaissances
- Expérience requise

Les exigences d'expérience additionnelles (ampleur), identifiées à l'Annexe A, Appendice 6, seront cotées comme suit (le pointage minimum de passage est de 20 points) :

- a. Les ressources proposées ont des connaissances et une expérience pertinentes dans l'un des domaines optionnels - 20 points
- b. Les ressources proposées ont des connaissances et une expérience pertinentes dans 25 % des domaines principaux - 40 points
- c. Les ressources proposées ont des connaissances et une expérience pertinentes dans 50 % des domaines principaux - 60 points
- d. Les ressources proposées ont des connaissances et une expérience pertinentes de tous les domaines principaux - 80 points
- e. Les ressources proposées ont des connaissances et une expérience pertinentes qui dépassent ceux des domaines principaux - 100 points

**Tableau A3-6 – Total sur l'expérience en services essentiels de soutien d'ingénierie**

Exemple	Description	Pointage maximum	Ampleur	Total	Commentaires
1	Gestionnaire de projet logiciel	100			
2	Architecte de systèmes logiciels	100			
3	Ingénieur en systèmes logiciels	100			
4	Spécialiste en systèmes logiciels	100			
5	Analyste des besoins en	100			

Exemple	Description	Pointage maximum	Ampleur	Total	Commentaires
	systèmes logiciels				
6	Rédacteur technique	100			
7	Concepteur de formations	100			
8	Représentant du soutien sur place	100			
Total		800			

### 1.5 Pointage total des éléments cotés

**Tableau A3-7 – Résumé du pointage des exigences cotées**

Éléments cotés	Pointage maximum disponible	Pointage total
<b>Résumé de l'expérience en gestion de programme</b>	400	
<b>Résumé de l'expérience en contrat fondé sur la performance</b>	500	
<b>Résumé de l'expérience en gestion de l'ingénierie des systèmes</b>	300	
<b>Résumé de l'expérience en services essentiels de soutien d'ingénierie</b>	600	
<b>Résumé de la capacité de gestion de l'ingénierie système</b>	200	
<b>Résumé de la capacité des services essentiels de soutien d'ingénierie</b>	800	
<b>Total</b>	2 800	

## **2 ÉVALUATION FINANCIÈRE DES OFFRES**

Le coût évalué sera calculé à l'aide des taux et des majorations intégrales proposés par le soumissionnaire et des quantités indiquées dans les tableaux d'évaluation financière. Le nombre de personnes, d'unités et de jours est basé sur les taux d'utilisation représentatifs. Ils sont uniquement à des fins d'évaluation et ne représentent aucune promesse ou représentation par le Canada d'un volume de travail particulier. Les soumissionnaires doivent compléter et soumettre le Tableau A3-8 au Tableau A3-12 avec leur offre financière.

### **2.1 Coûts du personnel**

#### **2.1.1 Tarifs horaires**

Les soumissionnaires doivent inscrire leurs tarifs, tels que définis par la catégorie des taux de personnel à l'Appendice 6 de l'Annexe A de l'EDT, dans le Tableau A3-8. Ces taux doivent être tirés de l'Annexe B – Base de paiement. Si un membre de l'équipe est assigné à une tâche, le taux horaire utilisé sera aussi appliqué à n'importe quel type de tâche exécutée pour les membre de l'équipe pour la durée de contrat.

**Tableau A3-8 – Taux horaire**

Catégorie de taux de personnel (Pers)	Qté Pers (A)	Taux horaire contractuel (B)					Coût évalué (Ax B x 7.5 heures/jour x 235 jours)					
		An 1	An 2	An 3	An 4	An 5	An 1 (C)	An 2 (D)	An 3 (E)	An 4 (F)	An 5 (G)	
Gestionnaire principal de projet logiciel	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Gestionnaire intermédiaire de projet logiciel	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Gestionnaire subalterne de projet logiciel	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Architecte principal de systèmes logiciels	2	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Architecte intermédiaire de systèmes logiciels	2	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ingénieur principal en systèmes logiciels	4	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ingénieur intermédiaire en systèmes logiciels	4	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Ingénieur subalterne en systèmes logiciels	2	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Spécialiste principal en systèmes logiciels	2	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Spécialiste intermédiaire en systèmes logiciels	2	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Spécialiste subalterne en systèmes logiciels	2	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Analyste principal des besoins en systèmes logiciels	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Analyste intermédiaire des besoins en systèmes logiciels	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Testeur de logiciel principal	2	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Testeur de logiciel intermédiaire	3	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Testeur de logiciel subalterne	3	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Réalisateur de logiciel principal	5	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Réalisateur de logiciel intermédiaire	8	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Réalisateur de logiciel subalterne	5	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Administrateur de réseau principal	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Administrateur de réseau subalterne	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Rédacteur technique principal	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Rédacteur technique subalterne	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Concepteur principal de formations	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$

Concepteur subalterne de formations	1	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Représentant principal du soutien sur place	3	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Total partiel du personnel</b>	<b>60</b>																	

### 2.1.2 Calcul du total du coût du personnel évalué

Le total du tarif quotidien est calculé dans le Tableau A3-9. Il s'agit des coûts de personnel qui seront utilisés pour le calcul du coût par point déterminé au Tableau A3-12.

**Tableau A3-9 – Total du coût du personnel évalué**

Catégorie du personnel (Pers)	An 1	An 2	An 3	An 4	An 5	Total partiel
Total partiel	\$ (C)	\$ (D)	\$ (E)	\$ (F)	\$ (G)	\$ (C+D+E+F+G)
<b>Total du coût évalué</b>						\$ (Entrer cette valeur dans le Tableau A3-12)

### 2.2 Travail/services essentiels

Les soumissionnaires doivent inscrire leurs tarifs, énumérés à l'Annexe B – Base de paiement, dans le Tableau A3-10. La valeur totale des coûts de travail essentiel sera utilisée pour le calcul du coût par point déterminé au Tableau A3-12. Travail essentiel (combinaison de la valeur de la gestion du travail essentiel et du travail d'ingénierie essentiel) ne doit pas excéder un taux annuel de 7 millions de dollars.

**Tableau A3-10 – Coût total évalué du travail essentiel**

Travail essentiel	Taux fixe mensuel (A)					Taux annuel (B) (A*12)					Coût pour 5 ans	
	An 1	An 2	An 3	An 4	An 5	An 1	An 2	An 3	An 4	An 5	Somme de B	
Services essentiels de gestion	\$	\$		\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
Services essentiels d'ingénierie	\$	\$		\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Total :</b>											\$ (Entrer cette valeur dans le Tableau A3-12)	

## 2.3 Coût et marge commerciale

Les soumissionnaires doit proposer des tarifs de marge ferme, y compris les frais généraux, les frais d'administration, les bénéfices et toute autre majoration normalement facturée, pour l'acquisition de matériel, de matériel de système et logiciels (HW/SE/SW) et les services de personnes ayant des connaissances spécialisées (SK) et les services sous-traités pendant la période contractuelle en utilisant le Tableau A3-11. Les montants de majoration déterminés dans le Tableau A3-11 ci-dessous seront évalués dans le cadre du prix global de l'offre.

### 2.3.1 Marge dans l'acquisition de matériel, matériel de système et logiciels (HW/SE/SW)

Pour les besoins de cette évaluation seulement, les coûts d'acquisition du matériel, du matériel de système et de logiciels pendant la durée du contrat sont hypothétiquement fixés à 5 000 000.00 \$. Les soumissionnaires doivent fournir le tarif de marge pour l'acquisition du matériel, du matériel de système et de logiciels dans le Tableau A3-11. Le taux de marge proposé ne doit pas excéder 20%.

### 2.3.2 Acquisition de services d'individus avec des connaissances spécialisées (SK) et de services sous-traités

Aux seules fins de la présente évaluation, les coûts d'acquisition de SK et des services sous-traités pendant la durée du contrat sont hypothétiquement fixés à 7 500 000.00 \$. Les soumissionnaires doivent fournir le tarif de marge pour l'acquisition de SK et des services sous-traités dans le Tableau A3-11. Le taux de marge proposé ne doit pas excéder 20%.

**Table A3-11 – Coûts des marges**

Activité	Taux de marge (%) (A)	Coûts des acquisitions (Non garantis) (B)	Montant évalué ((A x B) + B)
Acquisition de HW/SE/SW	(A1)	5 000 000.00 \$	(C)
Acquisition de SK et sous-traitants	(A2)	7 500 000.00 \$	(D)
<b>Coût total évalué des marges = C+D :</b>			\$ (Entrer cette valeur dans le tableau A3-12)

## 2.4 Frais de déplacement et de séjour

Le coût des frais de déplacement et de séjour pour les entrepreneurs n'est pas pris en compte dans le prix de l'offre.

## 2.5 Feuille de calcul financière des offres

Le Tableau A3-12 est un résumé de tous les coûts évalués, tel que déterminé dans le Tableau A3-8 au Tableau A3-11. Les soumissionnaires doivent remplir ce tableau en utilisant les totaux déterminés dans le Tableau A3-8 au Tableau A3-11 où il est indiqué « \$ Entrer la valeur dans le Tableau A3-12 ».

Les soumissionnaires doivent inclure le Tableau A3-8 au Tableau A3-12 avec leur offre financière.

En cas de divergences entre le montants dans le Tableau A3-12 et ceux du Tableau A3-8 au Tableau A3-11, le coût sera recalculé en utilisant les valeurs déterminées dans le Tableau A3-8 au Tableau A3-11.

**Tableau A3-12 – Coût total évalué de l'offre**

<b>Résumé des coûts</b>	<b>Coût total évalué</b>
<b>Résumé du coût du personnel</b>	\$
<b>Résumé du coût du travail essentiel</b>	\$
<b>Coût des marges</b>	\$
<b>Coût total évalué</b>	\$

### 3 ÉVALUATION BÉNÉFICE INDUSTRIEL ET TECHNOLOGIQUE

#### 1. INTRODUCTION

- 1.1. Le but du plan d'évaluation des propositions de valeur consiste à décrire la méthodologie qui sera employée pour évaluer la proposition de valeur (« soumission ») présentée par le soumissionnaire.
- 1.2. La soumission sera jugée soit recevable, soit non recevable. La soumission sera réputée recevable si elle : i) se conforme aux exigences obligatoires indiquées à la section 2, et ii) respecte les valeurs minimales d'évaluation énoncées dans la section 3.
- 1.3. Toutes les évaluations recevables seront par la suite évaluées sur la base des critères cotés par points comme l'indique la section 4.
- 1.4. Les résultats de l'évaluation seront communiqués à l'autorité contractante. Les résultats seront ensuite incorporés aux résultats de l'évaluation globale de la soumission, comme l'indique la section 4 du plan d'évaluation du projet de soutien du système terrestre C4ISR – Tactiques terrestres logiciel de transition – Contrat de soutien (STLTCS) (ci-après le Projet).
- 1.5. Le soumissionnaire est fortement incité à examiner soigneusement l'intégralité du document d'instructions à l'intention du soumissionnaire.
- 1.6. Les termes définis en nulle autre part de ce document ont le sens qui leur est attribué dans les modalités relatives aux retombées industrielles et technologiques (RIT) et dans la demande de proposition, y compris les annexes, auxquelles est joint ce plan d'évaluation.

#### 2. EXIGENCES OBLIGATOIRES

- 2.1. Le tableau ci-dessous décrit précisément chaque exigence obligatoire et la manière suivant laquelle l'autorité des RIT évaluera le respect de l'exigence. La soumission sera jugée soit recevable, soit non recevable. Pour que la soumission soit jugée recevable, elle doit satisfaire à toutes les exigences.

Tableau 2-1 – Tableau d'évaluation des exigences obligatoires

Exigence obligatoire	Méthode de confirmation
1. Le soumissionnaire s'engage à réaliser des transactions mesurées en valeur du contenu canadien (VCC) qui équivalent au moins à 100 pour cent du prix	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.

du contrat (y compris les options exercées) ou à la VCC totale des transactions indiquées selon la valeur la plus élevée, et ce, pendant la période de réalisation.	
2. Il s'engage à réaliser des transactions directes qui équivalent à au moins 70 pour cent du prix du contrat en VCC, ou à la VCC totale des transactions directes indiquées dans la soumission, selon la valeur la plus élevée, y compris les options exercées, et ce, pendant la période de réalisation.	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.
3. Le soumissionnaire a précisé le Prix Total Évalué de la soumission sans les taxes ni les options et après arrondissement au dollar le plus proche.	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté et est accompagné du Prix Total Évalué de la soumission.
3a. Le soumissionnaire a déterminé les transactions, qui sont détaillées, entièrement décrites, et qui équivalent au total à au moins 30 pour cent du Prix Total Évalué de la soumission mesuré en VCC. Toutes les transactions indiquées dans la soumission doivent être conformes à un ou plusieurs des critères cotés aux sections 4.1.1 à 4.1.3 du Plan d'évaluation.	La conformité de la transaction avec un ou plusieurs des critères cotés est confirmée. La VCC de chaque transaction figurant dans la soumission est additionnée, puis le total est comparé au Prix Total Évalué de la soumission. Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.
3b. Le soumissionnaire s'engage à déterminer un (1) an après la date d'entrée en vigueur du contrat les transactions détaillées et entièrement décrites qui portent le total cumulé des transactions déterminées à au moins 60 pour cent du prix du contrat mesuré en VCC.	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.
3c. Le soumissionnaire s'engage à déterminer, dans les trois (3) ans suivant la date d'entrée en vigueur du contrat et pour chaque année supplémentaire visée par une option exercée, les transactions décrites en détail qui portent le total cumulé des transactions indiquées à 100 pour cent du prix du contrat mesuré en VCC.	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.
4. Il s'engage à réaliser des transactions avec de petites et moyennes entreprises qui équivalent à au moins 10 pour cent du prix du contrat en VCC, ou à la VCC totale des engagements avec de petites et moyennes entreprises indiquées dans la soumission, selon la valeur la plus élevée, y compris les options exercées, et ce, pendant la période de réalisation.	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.
5. Il s'engage à réaliser des transactions liées à des activités de recherche-développement qui équivalent à au moins 1 pour cent du prix du contrat en VCC, ou à la VCC totale des engagements liées à des activités de recherche-développement indiquées dans la	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.

soumission, selon la valeur la plus élevée, y compris les options exercées, et ce, pendant la période de réalisation.	
6. Le soumissionnaire consent à l'ensemble des modalités relatives aux RIT.	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.
7. L'ensemble des composantes nécessaires suivantes figure dans la soumission: <ul style="list-style-type: none"> <li>• le plan d'affaires de l'entreprise;</li> <li>• le plan de gestion des RIT;</li> <li>• le plan de développement régional;</li> <li>• le plan de développement des petites et moyennes entreprises;</li> <li>• les fiches détaillées des transactions accompagnées d'un tableau récapitulatif de chacune d'entre elles;</li> <li>• le certificat signé des exigences obligatoires;</li> </ul>	La présence dans la soumission de chacune des composantes nécessaires. Le certificat des exigences obligatoires est signé et présenté en bonne et due forme.

### 3. VALEURS MINIMALES D'ÉVALUATION

3.1. Les plans seront évalués afin de déterminer s'ils satisfont aux valeurs minimales d'évaluation indiquées ci-dessous.

3.1.1. Les quatre plans du soumissionnaire seront évalués afin de confirmer qu'ils figurent dans la soumission. On évalue ensuite la qualité des plans et le risque qu'ils comportent en utilisant les tableaux 3-1 et 3-2.

3.1.2. L'évaluation de la qualité consiste à déterminer si les plans répondent aux composantes demandées à la section 4 des instructions à l'intention du soumissionnaire, et au niveau de détail de la composante; elle consiste aussi à déterminer dans quelle mesure le contenu du plan est conforme aux objectifs des RIT exposés à la section 3 des Instructions à l'intention des soumissionnaires.

3.1.3. L'évaluation de la qualité reposera sur une échelle allant d'un (1) à quatre (4) qui utilise les valeurs du tableau 3-1 ci-dessous.

**Tableau 3-1 – Évaluations de la qualité des plans**

<b>VALEUR</b>	<b>4 PLAN – ÉVALUATION DE LA QUALITÉ</b>
4	<b>SUPÉRIEURE</b> Le plan comprend des réponses détaillées à au moins quatre des éléments exigés aux sections 5.4 à 5.7 inclusivement des instructions à l'intention du soumissionnaire, selon le besoin. Le plan fait la preuve que nombre des objectifs du Canada en matière de RIT seront atteints.
3	<b>BONNE</b> Le plan comprend des réponses détaillées à trois des éléments exigés aux sections 5.4 à 5.7 inclusivement des instructions à l'intention du soumissionnaire, selon le besoin. Le plan fait la preuve que plusieurs objectifs du Canada en matière de RIT seront atteints.
2	<b>MAUVAISE</b> Le plan comprend des réponses détaillées à deux des éléments exigés aux sections 5.4 à 5.7 inclusivement des instructions à l'intention du soumissionnaire, selon le besoin. Le plan fait la preuve que quelques-uns des objectifs du Canada en matière de RIT seront atteints.
1	<b>TRÈS FAIBLE</b> Le plan comprend des réponses détaillées à tout au plus un des éléments exigés aux sections 5.4 à 5.7 inclusivement des instructions à l'intention du soumissionnaire, selon le besoin. Le plan ne fait pas la preuve que les objectifs du Canada en matière de RIT seront atteints.

- 3.1.4. L'évaluation du risque consiste à déterminer si les plans apportent une réponse aux secteurs de risque exposés à la section 5 des instructions à l'intention du soumissionnaire et au niveau de précision apporté.
- 3.1.5. L'évaluation du risque reposera sur une échelle allant d'un (1) à quatre (4) qui utilise les valeurs du tableau 3-2 ci-dessous.

**Tableau 3-2 – Évaluations du risque des plans**

<b>VALEUR</b>	<b>PLAN – ÉVALUATION DU RISQUE</b>
4	<b>SUPÉRIEURE</b> Le plan comprend une réponse détaillée à au moins quatre des secteurs de risque figurant à la section 5.3 des instructions à l'intention du soumissionnaire, de sorte que la probabilité de non-réalisation est extrêmement faible.

<b>VALEUR</b>	<b>PLAN – ÉVALUATION DU RISQUE</b>
3	<b>BONNE</b> Le plan comprend une réponse détaillée à trois secteurs de risque figurant à la section 5.3 des instructions à l'intention du soumissionnaire, de sorte que la probabilité de non-réalisation est faible.
2	<b>MAUVAISE</b> Le plan comprend une réponse détaillée à deux secteurs de risque figurant à la section 5.3, de sorte que la probabilité de non-réalisation est modérée.
1	<b>TRÈS FAIBLE</b> Le plan comprend une réponse détaillée à tout au plus l'un des secteurs de risque figurant à la section 5.3 de sorte que la probabilité de non-réalisation est élevée.

3.1.6. Les évaluations de la qualité et du risque acceptées par les évaluateurs seront multipliées, les totaux cumulés, et ce total servira à déterminer la valeur finale d'évaluation des plans pour la soumission.

3.1.7. Le soumissionnaire doit atteindre ou dépasser une valeur finale d'évaluation des plans de trente-deux (32) sur un total possible de soixante-quatre (64).

#### **EXEMPLE :**

**Tableau 3.3 – Exemple**

<b>Plan</b>	<b>Qualité (A)</b>	<b>Risque (B)</b>	<b>Valeur d'évaluation (C)</b> <i>(C) = (A) x (B)</i>
Plan d'affaires de l'entreprise	4	3	12
Plan de gestion des RIT	2	3	6
Plan de développement régional	4	4	16
Plan de développement des petites et moyennes entreprises	4	2	8
<b>Valeur d'évaluation finale des plans</b>			<b>42</b>

### 3.2. Évaluation des transactions

3.2.1. Les transactions proposées par le soumissionnaire seront évaluées afin de juger si elles respectent les instructions à l'intention du soumissionnaire et les modalités

relatives aux RIT qui concernent les critères d'admissibilité, les évaluations, les mises en banque et les types de transactions.

3.2.2. Une transaction proposée qui ne respecte pas les critères présentés au point 3.2.1 sera refusée et ne sera plus prise en compte lors de l'évaluation des exigences obligatoire ou cotée, ou dans le contrat.

3.2.3. Si une transaction proposée répond aux critères en 3.2.1, elle sera évaluée selon les exigences obligatoires à la section 2 et, en particulier, du paragraphe 3a du tableau 2-1 sur l'évaluation de ces exigences.

3.2.4. Toutes les transactions indiquées seront évaluées afin de déterminer si elles sont conformes à chacun des critères d'évaluation cotée présentés aux sections 4.1.1 à 4.1.3. Le soumissionnaire devra fournir suffisamment de détails pour étayer son affirmation que la transaction est conforme à un critère donné.

3.2.4.1. Les transactions pour lesquelles le soumissionnaire ne démontre pas la conformité avec les critères d'évaluation cotée seront refusées et ne seront plus prises en compte lors de l'évaluation des exigences obligatoire ou cotée, ou dans le contrat.

3.2.4.2. Lorsque le soumissionnaire démontre que des transactions sont conformes aux critères d'évaluation cotée, celles-ci seront incluses dans ses engagements pour cette évaluation selon la section 4 du Plan d'évaluation et dans les obligations à remplir dans le cadre du contrat.

#### 4. ÉVALUATION COTÉE

4.1. Les engagements proposés et les transactions du soumissionnaire seront évalués par rapport aux critères cotés par points conformément à la description qui suit.

<b>Objectif stratégique dans la proposition de valeur relative au contrat du Système de soutien du C4ISR de la Force terrestre – Tactiques terrestres logiciel de transition – Contrat de soutien (STLTCS)</b>
--

Dans le cadre de la proposition de valeur, l'objectif stratégique pour ce projet est de s'assurer que des capacités canadiennes sont directement utilisées dans cet approvisionnement, tout en encourageant les investissements de grande qualité en recherche-développement pour l'innovation et la compétitivité du secteur canadien de la défense; il s'agit aussi de favoriser l'intégration des petites et moyennes entreprises (PME) canadiennes à la chaîne d'approvisionnement.
---

##### 4.1.1 Transactions directes

Le pilier des transactions directes favorisera au Canada des activités de travail de grande valeur qui sont directement liées au présent projet. Selon les exigences obligatoires applicables, on doit

utiliser un contenu canadien minimal pour la fourniture des biens et services dans les secteurs où le Canada a des capacités et, selon les critères cotés par points de la proposition de valeur, on doit encourager les soumissionnaires à se concurrencer en matière de maximisation des transactions directes.

**Table 4 – 1, Transactions directes**

<b>Critères</b>	<b>Points disponibles</b>	<b>Base d'évaluation</b>
<b>Transactions directes</b>		
Engagements à réaliser des transactions directes pour plus de 70 pour cent du prix du contrat et jusqu'à hauteur de 100 pour cent	30	<p>Les points seront accordés pour les engagements sous forme de transactions directes en fonction de ce qui suit :</p> <p>Le soumissionnaire ayant l'engagement le plus élevé sous forme de transactions directes au-dessus de soixante-dix (70) pour cent du prix du contrat et jusqu'à hauteur de 100 pour cent comme pourcentage du Prix Total Évalué de la soumission (options non comprises), mesuré en VCC, recevra trente (30) points. Tous les autres soumissionnaires seront évalués au prorata à la baisse.</p> <p>Formule : Engagement total du soumissionnaire sous forme de transactions directes au-dessus de 70 pour cent (jusqu'à hauteur de 100 pour cent) divisé par l'engagement en transactions directes du plus offrant au-dessus de 70 pour cent (jusqu'à hauteur de 100 pour cent) et multiplié par 30 points.</p>

#### 4.1.2 Recherche et développement

Le pilier de la recherche et du développement (R-D) encouragera les soumissionnaires à indiquer des transactions de R-D avec des entreprises, des établissements d'enseignement postsecondaire et/ou des instituts de recherche publics canadiens qui viennent soutenir les capacités de recherche de grande valeur du secteur de la défense.

**Tableau 4-2, Recherche et développement**

<b>Critères</b>	<b>Points disponibles</b>	<b>Base d'évaluation</b>
<b>Recherche et développement</b>		
Engagements à réaliser des transactions liées à des activités de R-D avec des entreprises et/ou des	50	Les points seront accordés pour les engagements sous forme de transactions de R-D en fonction de ce qui suit :

<p>établissements d'enseignement postsecondaire ou des instituts de recherche publics canadiens jusqu'à hauteur de 100 pour cent.</p>		<p>Les engagements dans chaque catégorie d'activités de R-D doivent être exprimés en tant qu'engagements à réaliser des transactions liées à des activités de R-D au-dessus de 1 pour cent du prix du contrat.</p> <p>L'engagement à réaliser des transactions liées à des activités de R-D dans le secteur de la défense avec des établissements d'enseignement postsecondaire ou des instituts de recherche publics canadiens jusqu'à hauteur de 100 pour cent comme pourcentage du Prix Total Évalué de la soumission, options non comprises, mesuré en VCC recevra deux (2) points pour tout pourcentage du Prix Total Évalué de la soumission engagé.</p> <p>L'engagement à réaliser des transactions de R-D dans le secteur de la défense avec des entreprises canadiennes jusqu'à hauteur de 100 pour cent comme pourcentage du Prix Total Évalué de la soumission, options non comprises, mesuré en VCC recevra un (1) point pour tout pourcentage du Prix Total Évalué de la soumission engagé.</p> <p>On calcule les points cumulés au titre de la R-D par le total des activités de R-D avec des entreprises, des établissements d'enseignement postsecondaire ou des instituts de recherche publics canadiens dans le secteur de la défense. Le soumissionnaire accumulant le plus de points au titre de ces engagements au-dessus de un (1) pour cent du prix du contrat et jusqu'à hauteur de 100 pour cent recevra cinquante (50) points. Tous les autres soumissionnaires seront évalués au prorata à la baisse.</p> <p>Formule : Accumulation de points du soumissionnaire pour les activités de R-D divisée par les points cumulés par le plus offrant à ce titre et multipliée par 50 points.</p>
---	--	--

4.1.3. Petites et moyennes entreprises (PME)

Le pilier des petites et moyennes entreprises (PME) encouragera les soumissionnaires à travailler avec de petites et moyennes entreprises partout au Canada, à les intégrer à la chaîne

d'approvisionnement et à investir dans le développement des compétences, des capacités, de la qualité et de la productivité, de sorte que les PME puissent demeurer compétitives sur le marché mondial.

**Tableau 4-3, Petites et moyennes entreprises**

Critères	Points disponibles	Base d'évaluation
<b>Petites et moyennes entreprises</b>		
Engagements à réaliser des transactions avec des PME au-dessus de 10 pour cent du prix du contrat et jusqu'à hauteur de 100 pour cent.	20	<p>Les points seront accordés pour les engagements à réaliser des transactions en fonction de ce qui suit :</p> <p>Le soumissionnaire prenant le plus haut engagement sous forme de transactions avec des PME au-dessus de dix (10) pour cent du prix du contrat et jusqu'à hauteur de 100 pour cent comme pourcentage du Prix Total Évalué de la soumission, options non comprises, mesuré en VCC recevra vingt (20) points. Tous les autres soumissionnaires seront évalués au prorata à la baisse.</p> <p>Formule : Engagement total du soumissionnaire avec des PME au-dessus de 10 pour cent (jusqu'à hauteur de 100 pour cent) divisé par l'engagement du plus offrant à ce titre au-dessus de 10 pour cent (jusqu'à hauteur de 100 pour cent) et multiplié par 20 points.</p>

4.2. Si le soumissionnaire indique des engagements ou propose des transactions qui équivalent à plus de 100 pour cent du Prix Total Évalué de la soumission, aucun point dans l'évaluation cotée ne s'ajoutera à ceux du Plan d'évaluation. Précisons que, dans ce cas, on majorerait les valeurs d'obligations à l'article 3.1.1 des modalités (sous-obligations comprises) pour qu'elles correspondent à la valeur totale de ces transactions.

4.3. Une transaction indiquée peut être conforme à plusieurs critères et sera notée en conséquence jusqu'à hauteur du nombre total de points. L'ensemble des transactions qui sont conformes aux critères de la section 3.2 et des engagements indiqués dans la soumission seront inclus comme obligation à remplir dans le contrat qui en découlera.

4.4. Si le soumissionnaire indique dans sa soumission des transactions totales conformes à l'un des trois critères cotés de proposition de valeur (PV) comme pourcentage du Prix Total Évalué de la soumission, mais en dépassement de son engagement pour les mêmes critères PV dans le certificat des critères cotés, la valeur la plus élevée sera

considérée comme son engagement dans l'évaluation cotée à la section 4 et comme l'obligation à remplir à l'article 3 du contrat qui en découlera.

4.5. Le tableau 4-4 ci-dessous récapitule la notation de l'évaluation cotée :

**Tableau 4-4 – Notation des transactions**

<b>Critères</b>	<b>Points disponibles</b>	<b>Base d'évaluation</b>
<b>Transactions directes</b>	<b>30</b>	
Engagement		Engagement au-dessus de 70 pour cent, exprimé en pourcentage de VCC du Prix Total Évalué de la soumission dans le certificat signé des critères cotés (ou pourcentage VCC des transactions directes indiquées selon la valeur la plus élevée)
<b>Recherche et développement</b>	<b>50</b>	
Engagement		Engagement au-dessus de 1 pour cent, exprimé en pourcentage VCC du Prix Total Évalué de la soumission dans le certificat signé des critères cotés (ou pourcentage VCC des transactions indiquées de recherche-développement selon la valeur la plus élevée)
Partie de l'engagement avec des entreprises canadiennes		Engagement exprimé en pourcentage VCC du Prix Total Évalué de la soumission dans le certificat signé des critères cotés (ou pourcentage VCC des transactions indiquées de recherche-développement avec des entreprises canadiennes selon la valeur la plus élevée)
Partie de l'engagement avec des établissements d'enseignement postsecondaire ou des instituts de recherche publics		Engagement exprimé en pourcentage VCC du Prix Total Évalué de la soumission dans le certificat signé des critères cotés (ou pourcentage VCC de la valeur des transactions indiquées de recherche-développement avec des établissements d'enseignement postsecondaire ou des instituts de recherche publics selon la valeur la plus élevée)
<b>Petites et moyennes entreprises</b>	<b>20</b>	
Engagement		Engagement au-dessus de 10 pour cent, exprimé en pourcentage VCC du Prix Total Évalué de la soumission dans le certificat signé des critères cotés (ou pourcentage VCC des transactions indiquées avec des PME selon la valeur la plus élevée)
<b>Nombre total de points</b>	<b>100</b>	

4.6. Cote totale de proposition de valeur : Les cotes du soumissionnaire pour les engagements seront additionnées pour donner la cote totale de la proposition de valeur qui sera ensuite pondérée à dix-sept (17) pour cent de la cote totale possible dans le cadre de l'évaluation globale de la soumission pour le projet.

## 5. **PROCESSUS**

- 5.1. L'évaluation est dirigée par l'autorité des RIT; y participent des représentants d'organismes de développement régional, et au besoin, d'autres experts en la matière.
- 5.2. Les études d'évaluation et la notation reposeront sur un consensus selon lequel la soumission sera lue et commentée et tous les évaluateurs s'accorderont sur une note pour chacun des éléments côtés. Un consensus sur des questions plus vastes devra aussi être obtenu, notamment sur la nécessité ou la nature de demandes de précisions ou de conseils auprès d'experts externes. Si les évaluateurs ne sont pas en mesure de parvenir à un consensus sur la notation, certains enjeux ou d'autres questions à la suite d'une discussion, la décision finale reviendra au responsable de l'évaluation d'IC
- 5.3. L'autorité des RIT assumera la responsabilité de veiller à ce que les membres de l'équipe d'évaluation s'acquittent de leurs tâches. L'autorité des RIT fera le lien entre l'équipe d'évaluation et les représentants de l'extérieur.