



**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**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> purchase of equipment	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8476-185739/A	<b>Date</b> 2018-03-01
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 6000410977	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$BK-383-26742	
<b>File No. - N° de dossier</b> 383bk.W8476-185739	<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 2018-04-27</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Langdon (bk div), Darren	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 383bk
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 939-0951 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE DUNDURN,SASKATCHEWAN GD STN MAIN Dundurn Saskatchewan S0K 1K0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Munitions Division (BK) / Division des munitions (BK)

11 Laurier St./11, rue Laurier

8C2, Place du Portage, Phase III

Gatineau

Québec

K1A 0S5

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

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b> .....	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTES RENDUS.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.5 CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES</b> .....	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.1.1 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	4
2.2.1 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b> .....	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE .....	6
SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE .....	6
3.1.1 PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – SOUMISSION .....	6
3.1.2 PRIX.....	7
3.1.3 FLUCTUATION DU TAUX DE CHANGE.....	7
SECTION III : ATTESTATIONS.....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b> .....	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.1.1 ÉVALUATION FINANCIÈRE .....	8
4.2 CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES .....	8
4.2.1 PROCESSUS DE CONFORMITÉ DES SOUMISSIONS EN PHASES.....	8
4.2.1.1 PHASE I : SOUMISSION FINANCIÈRE .....	9
4.2.1.2 PHASE II : SOUMISSION TECHNIQUE .....	10
4.2.1.3 PHASE III : ÉVALUATION FINALE DE LA SOUMISSION .....	11
4.2.2.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	11
4.2.3 ÉVALUATION TECHNIQUE ET DE GESTION .....	11
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	11
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b> .....	<b>13</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	13
5.1.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DÉCLARATION DE CONDAMNATION À UNE INFRACTION <sup>PC</sup> .....	13
5.1.2 ATTESTATION PAR UN LABORATOIRE D'ESSAIS RECONNU À L'ÉCHELLE NATIONALE <sup>PC</sup> .....	13
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
5.2.1 DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ – DOCUMENTS EXIGÉS .....	13
5.2.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION DE SOUMISSION .....	13
5.2.3 CERTIFICATION RELATIVE AU SOUDAGE .....	14
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b> .....	<b>15</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	15
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	15
6.3.1 CONDITIONS GÉNÉRALES.....	15
6.3.2 CONDITIONS GÉNÉRALES SUPPLÉMENTAIRES.....	15
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	15

6.4.1	DATE DE LIVRAISON.....	15
6.4.2	POINTS DE LIVRAISON.....	15
6.5	AUTORITÉS.....	16
6.5.1	AUTORITÉ CONTRACTANTE .....	16
6.5.2	RESPONSABLE DES ACHATS.....	16
6.5.3	RESPONSABLE TECHNIQUE .....	16
6.5.4	REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR .....	17
6.6	PAIEMENT .....	17
6.6.1	BASE DE PAIEMENT .....	17
6.6.2	LIMITE DE PRIX.....	17
6.6.3	PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DE FACTURES – CONTRAT .....	17
6.6.4	PAIEMENTS MULTIPLES.....	17
6.6.5	PAIEMENTS D'ÉTAPE – ASSUJETTIS À UNE RETENUE .....	17
6.7.	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	18
6.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	18
6.8.1	CONFORMITÉ .....	18
6.8.2	CERTIFICATION RELATIVE AU SOUDAGE .....	18
6.9	LOIS APPLICABLES .....	19
6.10	ORDRE DE PRIORITÉS DES DOCUMENTS.....	19
6.11	CONTRAT DE DÉFENSE .....	19
6.12	CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	19
6.13	QUALITÉ .....	19
6.13.1	ISO 9001:2008 SYSTÈMES DE MANAGEMENT DE LA QUALITÉ .....	19
6.13.2	AUTORITÉ DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ .....	19
6.13.3	DOCUMENTS DE SORTIE .....	19
6.13.4	DOCUMENTS DE SORTIE – DISTRIBUTION .....	20
6.14	EMBALLAGE .....	20
6.14.1	EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE .....	20
6.14.2	PALETTISATION.....	20
6.14.3	ÉTIQUETAGE .....	20
6.14.4	MARQUAGE.....	21
6.14.5	MATÉRIAUX D'EMBALLAGE EN BOIS.....	21
6.15	INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION.....	21
6.16	MARCHANDISES EXCÉDENTAIRES.....	21
6.17	RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES .....	21
6.18	Liste des pièces de rechange recommandées .....	21
	ANNEXE "A" – ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	22
	ANNEXE "A", APPENDICE 1 - SPÉCIFICATION .....	35
	ANNEXE "A", APPENDICE 2 – LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT .....	54
	ANNEXE "A", APPENDICE 3 –DESCRIPTIONS DES DONNÉES.....	79
	ANNEXE "A", APPENDICE 4 – CONCEPT DE MAINTENANCE .....	106
	ANNEXE "B" – BASE DE PAIEMENT.....	109
	ANNEXE "C" – ÉVALUATION DE L'OFFRE .....	115
	ANNEXE "D" – LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ (LCES).....	122
	ANNEXE "E" - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....	126

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

- a. le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable comme il est indiqué à la partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- b. les personnes proposées par le soumissionnaire devant avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent répondre aux exigences de sécurité indiquées à la partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- c. le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens protégés ou classifiés ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé.

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

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **1.2 Énoncé des travaux**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) exige une (1) capacité de mutilation pour la démilitarisation et l'élimination des aides à la production, des emballages de munitions, des matériels récupérés de munitions, des munitions et des explosifs inertes liés aux munitions désuètes, périmées, superflues ou consommées qui se trouvent au dépôt de munitions des Forces canadiennes (DMFC) Dundurn.

### **1.3 Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent 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.

### **1.4 Accords commerciaux**

Cette exigence est assujettie aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### **1.5 Conformité des soumissions en phases**

Le Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP) s'applique à cette exigence.

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

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

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

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

La clause [2003 \(2017-04-27\)](#), 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 : 90 jours

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

Clause [B1000T \(2014-06-26\)](#) du Guide des CCUA, Condition du matériel – soumission

Clause [B4052T \(2014-06-26\)](#) du Guide des CCUA, Liste des pièces de rechange recommandées

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

#### **2.2.1 Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumission**

Les soumissionnaires qui estiment pouvoir améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenu dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions. Ils doivent expliquer 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 dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

### **2.3 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. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'énoncer chaque question de façon suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les 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. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des

réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada pourrait ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.4 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 remplacer les lois applicables de la province canadienne susmentionnée par celles de la province ou du territoire de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire indiqué et en insérant le nom de la province ou du territoire de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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

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

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

Section I : Soumission technique (trois [3] copies papier et trois [3] copies électroniques sur CD ou DVD).

Section II : Soumission financière (trois [3] copies papier et trois [3] copies électroniques sur CD ou DVD).

Section III : Attestations (trois [3] copies papier et trois [3] copies électroniques sur CD ou DVD).

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

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

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

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

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

- a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur et impression recto verso/à double face, de même que des agrafes, des pinces ou des trombones plutôt que des reliures Cerlox, des reliures Duo-Tang ou des cartables.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement.

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

Si vous êtes disposé à accepter le paiement de factures à l'aide des instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe E – Instruments de paiement électronique pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe E – Instruments de paiement électronique n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

### 3.1.2 Prix

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière comme suit :

- a. Les soumissions doivent présenter des prix fermes en dollars canadiens.
- b. Les prix doivent apparaître uniquement dans la soumission financière et nulle part ailleurs dans la proposition du soumissionnaire.

### 3.1.3 Fluctuation du taux de change

Clause C3011T (2013-11-06) du Guide des CCUA, Fluctuation du taux de change  
Section III : Attestations

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation financière**

Clause A0220T (2014-06-26) du Guide des CCUA, Évaluation du prix

### **4.2 Conformité des soumissions en phases**

Le Canada utilisera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

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

- a. Le Canada suit le PCSP décrit ci-dessous pour cette exigence.
- b. Nonobstant tout examen effectué par le Canada à la phase I ou II du PCSP, les soumissionnaires sont et resteront les seuls responsables de l'exactitude, de la cohérence et de l'intégralité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, à la suite de cet examen, aucune obligation ou responsabilité de repérer toute erreur ou omission dans les soumissions ou dans les réponses d'un soumissionnaire à toute communication du Canada.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS AUX PHASES I ET II DU PCSP SONT PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN À LA PHASE I OU II ET MÊME SI LA SOUMISSION AVAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE

À CETTE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT JUGER QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE PHASE.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE SA RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT SUR L'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) À LA PHASE I OU II, POURRAIT NE PAS RÉPONDRE AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI FONT L'OBJET DE L'AVIS OU DU REC ET POURRAIT RENDRE SA SOUMISSION NON CONFORME À D'AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- c. Le Canada peut, à sa discrétion et à tout moment, demander et accepter de l'information du soumissionnaire pour corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans la soumission, et peut considérer que cette information fait partie de la soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature manquante; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de format ou de forme; l'omission de l'accusé de réception, du numéro d'entreprise – approvisionnement ou des coordonnées des personnes-ressources, comme les noms, les adresses et les numéros de téléphone; ou des erreurs commises par inadvertance dans les chiffres ou les calculs qui ne modifient pas le montant que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou tout composant visé par l'évaluation. Cela ne limitera pas le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information après la date de clôture des soumissions dans des circonstances où la demande de soumissions le permet expressément. Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée par écrit par le Canada pour fournir la documentation nécessaire. À défaut de respecter ce délai, la soumission sera déclarée non recevable.
- d. Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni

le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de demande de soumissions ou après la date de clôture des soumissions dans des circonstances où la demande de soumissions le permet expressément, ou dans les circonstances décrites au paragraphe c.

- e. Le Canada enverra un avis ou un REC par la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit présenter sa réponse par la méthode décrite dans l'avis ou le REC. Les réponses sont considérées comme reçues par le Canada à la date et à l'heure où elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Une réponse par courriel autorisée dans l'avis ou le REC est considérée comme reçue par le Canada à la date et à l'heure auxquelles elle a été reçue dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'avis ou le REC. Un avis ou un REC envoyé par le Canada au soumissionnaire à toute adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est considéré comme reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'est pas responsable de la réception tardive d'une réponse par le Canada, quelle qu'en soit la cause.

#### 4.2.1.1 Phase I : Soumission financière

- a. Après la date et l'heure de clôture de la présente demande de soumissions, le Canada examinera la soumission afin de déterminer si elle comprend une soumission financière et si la soumission financière comprend tous les renseignements requis dans la présente demande de soumissions. L'examen de la soumission par le Canada à la phase I se limitera à déterminer si les renseignements requis dans la soumission financière de la demande de soumissions sont manquants. Cet examen ne déterminera pas si la soumission financière respecte toute norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions.
- b. L'examen de la soumission par le Canada à la phase I sera réalisé par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux.
- c. Si le Canada détermine, à sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou que la soumission financière ne contient aucun des renseignements requis décrits dans la demande de soumissions, la soumission sera jugée non recevable et rejetée d'emblée.
- d. Pour les soumissions autres que celles décrites en c., le Canada fera parvenir un avis écrit au soumissionnaire (l'« avis ») indiquant où il manque des renseignements dans la soumission financière. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été déclarée conforme aux exigences qui font l'objet d'un examen à la phase I ne recevra pas d'avis. Un tel soumissionnaire n'est pas autorisé à présenter des renseignements supplémentaires relativement à sa soumission financière.
- e. Les soumissionnaires qui ont reçu un avis disposeront du délai précisé dans l'avis (la « période de correction ») pour corriger les problèmes qui y sont signalés en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou des précisions en réponse à l'avis. Les réponses reçues après la fin de la période de correction ne seront pas prises en compte par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans l'avis.
- f. Dans sa réponse à l'avis, le soumissionnaire aura le droit de corriger uniquement la partie de sa soumission financière qui est indiquée dans l'avis. Par exemple, lorsque l'avis indique qu'un élément requis a été laissé en blanc, seuls les renseignements manquants peuvent être ajoutés à la soumission financière, sauf lorsque l'ajout de tels renseignements entraîne nécessairement une modification à d'autres calculs précédemment soumis dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer un prix total). De tels ajustements doivent être indiqués par le soumissionnaire, et seuls ces ajustements peuvent être effectués. Tous les renseignements fournis doivent respecter les exigences de la présente demande de soumissions.
- g. Toute autre modification apportée à la soumission financière par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et ne sera pas prise en considération. Aucun changement ne sera autorisé à une autre section de la soumission du soumissionnaire. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse à l'avis

remplaceront, en totalité, uniquement la partie de la soumission financière originale comme il est permis ci-dessus et seront utilisés pour le reste du processus d'évaluation de la soumission.

- h. Le Canada déterminera si la soumission financière est conforme aux exigences évaluées à la phase I, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou des précisions qui peuvent avoir été fournis par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas conforme aux exigences évaluées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.
- i. Seules les soumissions jugées conformes aux exigences évaluées à la phase I à la satisfaction du Canada feront l'objet d'une évaluation à la phase II.

#### 4.2.1.2 Phase II : Soumission technique

- a. L'examen de la soumission par le Canada à la phase II se limitera à un examen de la soumission technique pour cibler les cas où le soumissionnaire n'a pas réussi à satisfaire à tout critère obligatoire admissible. Cet examen ne déterminera pas si la soumission technique respecte toute norme ou répond à toutes les exigences de la demande de soumissions. Les critères obligatoires admissibles sont tous des critères techniques obligatoires qui sont indiqués comme étant assujettis au PCSP dans la présente demande de soumissions. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas indiqués comme étant assujettis au PCSP dans la demande de soumissions ne seront évalués qu'à la phase III.
- b. Le Canada fera parvenir un avis écrit au soumissionnaire (le « rapport sur l'évaluation de la conformité » ou le « REC ») indiquant tout critère obligatoire admissible que la soumission n'a pas respecté. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée conforme aux exigences évaluées à la phase II recevra un REC attestant que sa soumission a été déclarée conforme à ces exigences. Un tel soumissionnaire n'est pas autorisé à présenter de réponse au REC.
- c. Le soumissionnaire disposera de la période précisée dans le REC (la « période de correction ») pour remédier au non-respect de tout critère obligatoire admissible indiqué dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de correction ne seront pas prises en compte par le Canada, sauf dans les circonstances et selon les modalités expressément prévues dans le REC.
- d. La réponse du soumissionnaire doit porter uniquement sur les critères obligatoires admissibles énumérés dans le REC qui n'ont pas été respectés, et ne doit comprendre que les renseignements nécessaires pour les respecter. Les renseignements supplémentaires fournis par le soumissionnaire qui ne sont pas nécessaires à la satisfaction de ces exigences ne seront pas pris en compte par le Canada, sauf lorsque la réponse aux critères obligatoires admissibles précisés dans le REC entraîne nécessairement une modification consécutive dans d'autres parties de la soumission. Le soumissionnaire doit indiquer ces modifications supplémentaires, à condition que sa réponse ne comprenne aucune modification à la soumission financière.
- e. La réponse du soumissionnaire au REC devrait préciser, dans tous les cas, le critère obligatoire admissible du REC auquel il répond, y compris l'indication de la section correspondante de la soumission originale, le libellé de la modification proposée à cette section, ainsi que le libellé et l'emplacement dans la soumission de toute autre modification consécutive qui découle nécessairement de cette modification. En ce qui concerne toute modification consécutive, le soumissionnaire doit inclure une justification expliquant pourquoi une telle modification consécutive est le résultat inévitable de la modification proposée pour répondre au critère obligatoire admissible. Il n'appartient pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire, et si le soumissionnaire omet de le faire conformément au présent sous-alinéa, c'est à ses propres risques. Tous les renseignements fournis doivent respecter les exigences de la présente demande de soumissions.
- f. Toute modification à la soumission présentée par le soumissionnaire d'une façon qui n'est pas permise par la présente demande de soumissions sera considérée comme une nouvelle information et

sera écartée. Les renseignements fournis conformément aux exigences de la présente demande de soumissions en réponse au REC remplaceront, en totalité, uniquement la partie de la soumission originale, comme le permet la présente section.

- g. Les renseignements supplémentaires ou différents soumis au cours de la phase II qui sont permis par la présente section seront considérés comme faisant partie de 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 critères obligatoires admissibles. Les renseignements supplémentaires ou différents ne seront utilisés à aucune phase de l'évaluation pour permettre à la soumission originale d'obtenir une note plus élevée ou moins élevée. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré comme conforme sera évalué à la phase II pour déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire avait soumis les renseignements supplémentaires ou différents en réponse au REC. Le cas échéant, la soumission sera jugée 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 de la soumission.
- h. Le Canada déterminera si la soumission répond aux exigences évaluées à la phase II, en tenant compte des renseignements supplémentaires ou différents ou des précisions que le soumissionnaire a pu fournir conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas conforme aux exigences évaluées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.
- i. Seules les soumissions jugées conformes aux exigences évaluées à la phase II à la satisfaction du Canada feront l'objet d'une évaluation à la phase III.

#### 4.2.1.3 Phase III : Évaluation finale de la soumission

- a. Au cours de la phase III, le Canada effectuera l'évaluation de toutes les soumissions jugées conformes aux exigences analysées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b. Une soumission est non recevable et sera rejetée d'emblée si elle ne satisfait pas à tous les critères d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

#### 4.2.2.1 Critères techniques obligatoires

Le Processus de conformité des soumissions en phases ne s'appliquera qu'aux critères techniques obligatoires et cotés désignés par l'exposant <sup>(PC)</sup>. Le Processus de conformité des soumissions en phases ne s'appliquera pas aux critères techniques obligatoires qui ne sont pas désignés par l'exposant <sup>(PC)</sup>.

#### 4.2.3 Évaluation technique et de gestion

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions.

En plus de leur soumission technique et de gestion, les soumissionnaires doivent remplir et présenter la matrice d'évaluation incluse à l'annexe C.

#### 4.3 Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions;

- b. respecter tous les critères obligatoires;
- c. obtenir le nombre minimal de 14 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.

L'échelle de notation compte 235 points.

Les soumissions qui ne respectent pas le point a), b) ou c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas par point sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées par ce dernier à tout moment. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, et 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. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous dûment remplies avec leur soumission.

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction<sup>PC</sup>

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Internet Intégrité – Formulaire de déclaration (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>) afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.1.2 Attestation par un laboratoire d'essais reconnu à l'échelle nationale<sup>PC</sup>

Tous les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission toute attestation demandée pour leur équipement qui a été inscrit ou certifié selon une norme commerciale ou gouvernementale appropriée par un laboratoire d'essais reconnu à l'échelle nationale, p. ex. Laboratoires des assureurs du Canada (ULC), Association canadienne de normalisation (CSA), TÜV Rheinland ou marquage CE.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être présentés avec la soumission, mais il est possible de les présenter après. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. Si les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous ne sont pas fournis dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter les documents exigés, 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 ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent sur la liste « des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi accessible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de 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.

### 5.2.3 Certification relative au soudage

Les travaux de soudage doivent être effectués par un soudeur certifié par le Bureau canadien de soudage (BCS) selon les normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) suivantes :

- a. CSA W47.1 (version actuelle), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier, division 2;
- b. CSA W47.2 (version actuelle), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium, division 2.

Avant d'attribuer le contrat, et dans les quatorze (14) jours civils suivant la demande écrite de l'autorité contractante, le soumissionnaire retenu devra fournir une preuve démontrant sa certification par le BCS et celle de son sous-traitant selon les normes en matière de soudage émises par la CSA.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

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

Les exigences de sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] et clauses connexes du Programme de sécurité des contrats) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'entrepreneur ou l'offrant doit, en tout temps pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, détenir une vérification d'organisation désignée (VOD) valable, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

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.

L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :

- a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et du guide de sécurité (le cas échéant), joints à l'annexe D;
- b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

### **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

Le document 2010A (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

#### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

La clause 4006 (2010-08-16), « L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux », s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Date de livraison**

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard aux dates indiquées à l'annexe B.

#### **6.4.2 Points de livraison**

Tout le matériel de mutilation doit être livré à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense nationale  
Dépôt de munitions des Forces armées canadiennes Dundurn  
PR SUCC Main  
Dundurn (Saskatchewan) Canada  
S0K 1K0

## 6.5 Autorités

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Darren Langdon  
Titre : Chef, Approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction de l'acquisition des systèmes de munitions et des systèmes électroniques et tactiques  
975, boulevard Saint-Joseph  
Gatineau (Québec)  
K1A 0K2

Téléphone : 819 939-0951  
Courriel : darren.langdon@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

### 6.5.2 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :  
(À remplir avant l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :  
(À remplir avant l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique nommé ci-dessus 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

#### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur (À remplir avant l'attribution du contrat)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

#### 6.6 Paiement

##### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera rémunéré selon les prix de lot fermes indiqués à l'annexe B. Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

##### 6.6.2 Limite de prix

La clause C6000C (2017-08-17) du Guide des CCUA, Limite de prix est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

##### 6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :  
(À remplir avant l'attribution du contrat)

- a. Dépôt direct (national et international);
- b. Échange de données informatisé (EDI);
- c. Virement télégraphique (international seulement).

##### 6.6.4 Paiements multiples

La clause H1001C (2008-05-12) du Guide des CCUA, Paiements multiples, est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

##### 6.6.5 Paiements d'étape – assujettis à une retenue

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et aux dispositions de paiement du contrat, jusqu'à concurrence de quatre-vingt-dix (90) p. 100 du montant réclamé et approuvé par le Canada si :

- a. une demande de paiement exacte et complète sur 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. la somme de tous les paiements d'étape effectués par le Canada ne dépasse pas quatre-vingt-dix (90) p. 100 de la totalité du montant à verser en vertu du contrat;
- c. toutes les attestations mentionnées dans le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signées par les représentants autorisés;
- d. tous les travaux liés à l'étape et, selon le cas, tout produit livrable exigé ont été terminés et acceptés par le Canada.

Le solde du montant dû sera payé conformément aux dispositions de paiement du contrat lorsque tous les travaux exigés au contrat auront été exécutés et livrés si les travaux ont été acceptés par le Canada et si une demande finale pour le paiement est présentée.

#### 6.7. Instructions relatives à la facturation

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

Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie du document de sortie et de tout autre document, comme précisé dans le contrat;
- b. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Une (1) copie doit être envoyée au destinataire pour attestation et paiement.
- c. Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée à l'article 6.5.1, Autorité contractante.

#### 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

##### 6.8.1 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 et 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.

##### 6.8.2 Certification relative au soudage

L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux de soudage sont effectués par un soudeur certifié par le Bureau canadien de soudage (BCS) selon les normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) suivantes :

- a. CSA W47.1 (version actuelle), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'acier, division 2.
- b. CSA W47.2 (version actuelle), Certification des compagnies de soudage par fusion de l'aluminium, division 2.

De plus, les travaux de soudage doivent être effectués conformément aux exigences des dessins et des spécifications qui s'appliquent.

Avant de commencer tout travail de fabrication, et à la demande du responsable technique, l'entrepreneur doit fournir des procédures de soudage approuvées, une liste du personnel qu'il a l'intention d'utiliser pour réaliser les travaux, ou les deux. La liste doit préciser les qualifications obtenues relativement aux procédures de soudage du BCS pour chacune des personnes qui y sont énumérées et être accompagnée d'une copie de la certification du BCS, selon les normes actuelles en matière de soudage de la CSA, pour chacune d'elles.

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (à remplir avant l'attribution du contrat), et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

## 6.10 Ordre de priorités des documents

En cas de contradiction dans les libellés des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui apparaît en premier dans la liste qui l'emportera sur celui de tout autre document figurant par la suite dans ladite liste.

- a. Les articles de la convention.
- b. Les conditions générales 2010A (2016-04-04), Biens (complexité moyenne).
- c. L'annexe A – Énoncé des travaux.
- d. L'annexe B – Base de paiement.
- e. La soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

## 6.11 Contrat de défense

La clause A9006C (2012-07-16) du Guide des CCUA, Contrat de défense, est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

## 6.12 Clauses du Guide des CCUA

La clause B4061C (2008-05-12) du Guide des CCUA, Codification de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord – Exigences relatives aux données, est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

## 6.13 Qualité

### 6.13.1 ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité

La clause D5540C (2010-08-16) du Guide des CCUA, ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q), est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

### 6.13.2 Autorité de l'assurance de la qualité (À remplir avant l'attribution du contrat)

La clause D5510C (2017-08-17) du Guide des CCUA, Autorité de l'assurance de la qualité – entrepreneur établi au Canada, est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

OU

La clause D5515C (2010-01-11) du Guide des CCUA, Autorité de l'assurance de la qualité – entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis, est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

### 6.13.3 Documents de sortie (À remplir avant l'attribution du contrat)

La clause D5606C (2012-07-16) du Guide des CUAA, Documents de sortie – entrepreneur établi au Canada, est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

OU

La clause D5605C (2010-01-11) du Guide des CCUA, Documents de sortie – entrepreneur établi aux États-Unis, est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

OU

La clause D5604C (2008-12-12) du Guide des CCUA, Documents de sortie – entrepreneur établi à l'étranger, est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

#### 6.13.4 Documents de sortie – distribution

L'entrepreneur doit préparer les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- a. Une (1) copie envoyée au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception ». »
- b. Deux (2) copies accompagnant l'envoi au destinataire, dans une enveloppe étanche.
- c. Une (1) copie envoyée à l'autorité contractante.
- d. Une (1) copie envoyée à l'adresse suivante :

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
À l'attention de : DLP 5-3-4-6

- e. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité.
- f. Une (1) copie à l'entrepreneur.
- g. Pour les entrepreneurs non canadiens, une (1) copie au

DAQ/Administration des contrats  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Courriel : [ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca](mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca).

#### 6.14 Emballage

##### 6.14.1 Exigences en matière d'emballage

L'entrepreneur doit préparer les articles 3 à 100 énoncés à l'annexe B pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-036/SF-000, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer les articles 3 à 100 énoncés à l'annexe B jusqu'à un maximum de 100 unités par paquet.

##### 6.14.2 Palettisation

La clause D6010C (2007-11-30) du Guide des CCUA, Palettisation, est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

##### 6.14.3 Étiquetage

La clause D2001C (2007-11-30) du Guide des CCUA, Étiquetage, est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

#### 6.14.4 Marquage

La clause D2000C (2007-11-30) du Guide des CCUA, Marquage, est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

#### 6.14.5 Matériaux d'emballage en bois

La clause D2025C (2017-08-17) du Guide des CCUA, Matériaux d'emballage en bois, est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

#### 6.15 Instructions d'expédition

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination indiqué dans le contrat :

- a. FAB destination, Dépôt de munitions des Forces canadiennes Dundurn, incluant tous les frais de livraison, les droits de douane et les taxes applicables.

#### 6.16 Marchandises excédentaires

La quantité de marchandises que l'entrepreneur doit livrer est précisée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou par suite d'une erreur de la part de l'entrepreneur. Le Canada ne fera aucun paiement à l'entrepreneur pour des marchandises excédentaires livrées. Le Canada ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

#### 6.17 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

La clause A9062C (2011-05-16) du Guide des CCUA, Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes, est incorporée par renvoi dans le contrat et en fait partie intégrante.

#### 6.18 Liste des pièces de rechange recommandées

L'entrepreneur doit, dans un délai de trente (30) jours civils suivant l'attribution du contrat, fournir au responsable des achats une liste des pièces de rechange recommandées (LPRR) préparée conformément à la version actuelle de la spécification D-01-100-214/SF-000 des Forces canadiennes. La LPRR doit comprendre la recommandation de l'entrepreneur en ce qui concerne les pièces de rechange nécessaires pour assurer l'entretien de l'équipement pour une période de 24 mois, et doit fournir des critères de sélection des pièces de rechange qui seront appliqués par le ministère de la Défense nationale. La spécification sera fournie par l'autorité contractante à la demande de l'entrepreneur.

La documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement (DTSA), préparée par le fabricant réel de l'article, doit être fournie en vue de la codification et du catalogage de tous les articles figurant dans la LPRR. La DTSA mentionnée dans la spécification ci-dessus doit accompagner la LPRR, comme le précise la spécification. Les détails particuliers des données requises doivent être énumérés dans la fiche de sélection des documents d'approvisionnement, préparée conformément à la spécification ci-dessus, et être soumis en caractères ASCII par voie électronique.

Les questions portant sur la préparation, la présentation ou le contenu de la documentation d'approvisionnement mentionnée ci-dessus doivent être adressées au responsable des achats.

## ANNEXE "A" – ÉNONCÉ DES TRAVAUX



### NOTICE

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

### AVIS

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

## ACRONYMES OU SIGLES

AC	Autorité contractante
ACM	Avis de changement du matériel
AQ	Assurance de la qualité
AT	Autorité technique
CDM	Code de démilitarisation
CMST	Conditionnement, manutention, stockage et transport
COTS	Commercial sur étagère
CPP	Calendrier principal de projet
CQ	Contrôle de la qualité
CSA	Association canadienne de normalisation
DAFC	Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes
DD	Descriptions des données
DMFC	Dépôt de munitions des Forces canadiennes
DTAS	Documentation technique d'approvisionnement supplémentaire
ECC	Examen critique de la conception
EDT	Énoncé des travaux
EEE	Évaluation environnementale de l'équipement
FAC	Forces armées canadiennes
FS	Fiche signalétique
GP	Gestionnaire de projet
GR	Gestion du risque
IEEE	Institute of Electrical and Electronics Engineers
INRP	Inventaire national des rejets de polluants
LCPE	Loi canadienne sur la protection de l'environnement
LDEC	Liste des données essentielles au contrat
LPRR	Liste des pièces de rechange recommandées
M et E	Munitions et explosifs
MAAC	Mois après l'attribution du contrat
MDN	Ministère de la Défense nationale
MV	Matrice de vérification
NNO	Numéro de nomenclature de l'OTAN
Numéro CAS	Chemical Abstract Service Number
OTAN	Organisation du traité de l'Atlantique Nord
PDEE	Plan directeur d'essais et d'évaluation
PGP	Plan de gestion du projet
PMT	Proposition de modification technique
R et R	Réparation et révision
RAM	Fiabilité et maintenabilité
RAQ	Représentant de l'assurance de la qualité
REAT	Réunion d'examen de l'avancement des travaux
RET	Réunion d'examen technique
RMS	Rapport sur les mesures de suivi
SE	Spécification des exigences
SGE	Système de gestion de l'environnement
SGSST	Système de gestion de la santé et de la sécurité au travail
SLI	Soutien logistique intégré
SRE	Structure de répartition de l'équipement
SRT	Structure de répartition du travail
SSE	Santé, sécurité et environnement

## 1. PORTÉE

### 1.1. But

1.1.1. Le présent énoncé des travaux (EDT) vise à décrire les tâches et les produits livrables exigés de l'entrepreneur par le ministère de la Défense nationale (MDN) afin de définir, de mettre à l'essai, de fournir et de mettre en marche une capacité de mutilation pour la démilitarisation et l'élimination d'aides à la production, de matériel récupéré de munitions, de munitions et d'explosifs (M et E) inertes qui sont des munitions désuètes, périmées, superflues et consommées se trouvant dans le dépôt de munitions des Forces canadiennes (DMFC) Dundurn.

### 1.2. Contexte

1.2.1. La mutilation sécuritaire de M et E inertes, d'aides à la production et de matériel récupéré de munitions est une exigence permanente du MDN. Le MDN a en sa possession un stock croissant d'articles qui doivent être éliminés, mais ne dispose pas de la capacité nécessaire pour les éliminer convenablement. Jusqu'à maintenant, le MDN a employé des méthodes de mutilation non traditionnelles et inefficaces qui se sont révélées coûteuses, exigeantes sur le plan de la main-d'œuvre et insatisfaisantes d'un point de vue opérationnel, en plus de nécessiter une double manutention et d'importants travaux de nettoyage.

1.2.2. Toutes les M et E inertes, les aides à la production et le matériel récupéré de munitions ont des codes de démilitarisation (CDM) [références A, K et R] et sont constituées de matériaux plastiques, de métaux non ferreux de densité moyenne (surtout du laiton, du cuivre et de l'aluminium) et de métaux ferreux. Des produits en bois, en fibre et en tissu sont aussi parfois mutilés. Outre ces différents matériaux, la capacité de mutilation doit aussi permettre le traitement de divers objets qui vont du cylindre de 1 m x 155 mm à des disques de 2,54 mm de diamètre.

## 2. DOCUMENTS PERTINENTS

### 2.1. Conditions d'application

2.1.1. L'entrepreneur doit signaler à l'autorité technique (AT) toutes les incohérences repérées entre l'EDT et les documents joints aux annexes ou mentionnés dans l'EDT. Documents de référence

### 2.2. Documents du MDN

2.2.1. Les documents du MDN ci-dessous font partie de l'EDT dans la mesure précisée aux présentes et dans les appendices connexes :

- a. A-EN-007-000/FP-001, Manuel d'évaluation environnementale du MDN;
- b. C-01-100-100/AG-005, Acceptation des publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers comme publications adoptées;
- c. D-01-100-202/SF-000, Spécification – Rédaction des descriptions de l'équipement;
- d. D-01-100-203/SF-000, Spécification – Rédaction d'instructions d'exploitation;
- e. D-01-100-204/SF-000, Spécification – Préparation d'instructions de maintenance préventive;
- f. D-01-100-205/SF-000, Spécification – Rédaction d'instructions de maintenance corrective;
- g. D-01-100-214/SF-000, Spécification pour la préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes;
- h. D-01-100-215/SF-000, Spécification pour la préparation des avis de changement du matériel – Équipement des Forces canadiennes;
- i. D-01-300-100/SG-000, Normes de rédaction de spécifications – Contenu technique;
- j. D-02-002-001/SG-001, Norme des Forces canadiennes – Identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes.

### 2.3. Documents publics

- a. Les documents publics du MDN ci-dessous font partie de l'EDT dans la mesure précisée aux présentes et dans les appendices connexes :
- b. Loi canadienne sur la protection de l'environnement de 1999 (LCPE) ciblée à l'annexe 1, Liste des substances toxiques, de la LCPE ou assujettie aux exigences de déclaration dans le cadre de l'Inventaire national des rejets de polluants (INRP).

### **3. EXIGENCES GÉNÉRALES**

#### **3.1. Responsabilités de l'entrepreneur**

- 3.1.1. L'entrepreneur doit fournir les services indiqués à la section 3.2, Services, et les éléments indiqués à la section 3.3, Documents livrables, et à la section 3.4, Matériel livrable, du présent EDT.

#### **3.2. Services**

- 3.2.1. L'entrepreneur doit fournir les services suivants conformément au présent EDT :

- a. gestion de projet;
- b. systémique;
- c. soutien logistique intégré (SLI);
- d. assurance de la qualité (AQ).

#### **3.3. Documents livrables**

- 3.3.1. L'entrepreneur doit gérer et exécuter tous les travaux énumérés dans le présent EDT en vue de fournir l'équipement nécessaire à la capacité de mutilation ainsi que les éléments et les documents connexes.

- 3.3.2. L'entrepreneur doit envoyer toutes les copies des données livrables du MDN à l'adresse suivante :

Projet de capacité de mutilation du DMFC Dundurn  
D Gest TME 4  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Major-général G. R. Pearkes  
101, promenade du Colonel-By  
Ottawa (Ontario), Canada  
K1A 0K2

- 3.3.3. Présentation. Sauf indication contraire dans une DD, toutes les données fournies dans le cadre du présent EDT peuvent être préparées dans le format choisi par l'entrepreneur.
- 3.3.4. Documents imprimés. À moins d'indication contraire dans une LDEC ou une DD, l'entrepreneur doit présenter tous les documents imprimés sur du papier à lettres de 8,5 x 11 pouces.
- 3.3.5. Copies électroniques. À moins d'indication contraire dans une LDEC ou une DD, l'entrepreneur doit produire une version PDF interrogeable de chaque élément de données livrable et une copie non protégée du document source correspondant dans un format compatible avec la suite logicielle Microsoft Office, et les fournir ensemble par courriel ou sur CD-R, à la discrétion de l'AT.

#### **3.4. Matériel livrable**

- 3.4.1. Système de mutilation - Équipement du système de mutilation - L'entrepreneur doit fournir, installer, mettre en marche et mettre à l'essai un (1) ensemble d'équipement de mutilation.

#### **3.5. Calendrier**

3.5.1. L'entrepreneur doit effectuer les essais de qualification (paragr. 5.7.1.1 [a]) du système de mutilation à ses installations dans les six mois après l'attribution du contrat. L'entrepreneur doit effectuer les essais d'installation (paragr. 5.7.1.1 [b]) du système de mutilation et de l'équipement connexe dans les 12 mois après l'attribution du contrat.

### 3.6. Lieu

3.6.1. L'entrepreneur doit fournir, installer et mettre en marche le système de mutilation dans un bâtiment à déterminer du DMFC Dundurn, en Saskatchewan.

### 3.7. Pièces de rechange

3.7.1. L'entrepreneur doit fournir et livrer à un bâtiment à déterminer du DMFC Dundurn, en Saskatchewan, les ensembles de pièces de départ (pièces de rechange et articles consommables) indiqués au paragr. 6.3.2, Ensembles de pièces de départ.

## 4. **GESTION DE PROJET**

### 4.1. Programme de gestion de projet

4.1.1. L'entrepreneur doit mettre en œuvre et tenir à jour un programme de gestion de projet pendant toute la durée du contrat.

### 4.2. Gestionnaire de projet

4.2.1. L'entrepreneur doit nommer un gestionnaire de projet (GP) qui coordonnera l'exécution des travaux et la préparation des produits livrables.

4.2.2. Le GP de l'entrepreneur doit être le principal point de contact entre l'entrepreneur, l'AT et l'autorité contractante (AC), pour toutes les questions qui ont trait au contrat.

### 4.3. Établissement du calendrier du projet

4.3.1. L'entrepreneur doit préparer, fournir et suivre un calendrier principal de projet (CPP) et une structure de répartition du travail conformément à la LDEC 002 et à la DD correspondante (GP-002).

4.3.2. Une fois approuvé par le MDN, le CPP doit servir de document constitutif pour la programmation des activités.

### 4.4. Réunions de projet

4.4.1. L'entrepreneur doit s'assurer que les données, le personnel et les installations nécessaires sont disponibles pour chaque réunion.

4.4.2. À moins d'indication contraire ci-dessous en ce qui concerne les types de réunions précis, on devrait, dans la mesure du possible, recourir à des téléconférences et à des vidéoconférences.

4.4.3. En ce qui concerne les réunions qui doivent être tenues dans les locaux de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant, l'entrepreneur doit prendre des arrangements afin de disposer d'une installation ayant une autorisation de sécurité adéquate et qui est d'une taille suffisante pour accueillir les participants.

4.4.4. L'entrepreneur doit fournir au MDN un délai de trente (30) jours ouvrables s'il désire tenir une réunion dans ses locaux ou dans les locaux d'un sous-traitant.

4.4.5. L'AC ou son représentant autorisé présidera les réunions.

4.4.6. Le GP de l'entrepreneur doit assister à toutes les réunions.

4.4.7. L'entrepreneur doit rédiger et livrer un ordre du jour de chaque réunion, conformément à la LDEC 003 et à la DD correspondante (GP-003). Il est à noter que les différents types de réunions (p. ex., réunion de lancement, réunion d'examen de l'avancement des travaux, examen technique) n'ont pas le même ordre du jour, comme en font foi les différents formats prévus dans la DD.

4.4.8. L'entrepreneur doit préparer la documentation des réunions (ce qui comprend les présentations, les rapports, les documents, les transparents et autres documents qui feront l'objet de discussions) en format électronique et la distribuer à chaque participant cinq (5) jours ouvrables avant les réunions.

4.4.9. L'entrepreneur doit dresser le procès-verbal de chaque réunion et présenter ce procès-verbal conformément à la LDEC 004 et à la DD correspondante (GP 004).

#### 4.5. Réunion de lancement

4.5.1. L'entrepreneur doit tenir une réunion de lancement dans ses locaux au plus tard vingt (20) jours ouvrables après l'attribution du contrat afin de s'assurer que toutes les parties comprennent les exigences de la même façon et d'examiner les exigences énoncées dans les documents suivants :

- a. contrat;
- b. EDT;
- c. spécification des exigences (SE);
- d. autres sujets selon les besoins.

#### 4.6. Réunions d'examen de l'avancement des travaux

4.6.1. L'entrepreneur doit programmer, planifier, organiser et tenir des réunions d'examen de l'avancement des travaux (REAT) tous les deux mois. Ces réunions doivent être tenues par téléconférence ou vidéoconférence. L'entrepreneur doit inclure l'état et toutes les questions qui ont trait aux sujets suivants à l'ordre du jour :

- a. gestion de projet;
- b. contrat;
- c. finances;
- d. systémique;
- e. aspects techniques;
- f. gestion de la configuration;
- g. SLI;
- h. AQ;
- i. environnement, santé et sécurité;
- j. autres éléments jugés nécessaires.

#### 4.7. Réunions d'examen technique

4.7.1. L'entrepreneur doit programmer, planifier, organiser et tenir des réunions d'examen technique (RET) selon les besoins. À tout le moins, les examens techniques ci-dessous doivent être réalisés aux installations de l'entrepreneur avant la livraison de l'équipement :

4.7.2. Examen des exigences du système (EES), qui sera la tribune où l'on examinera la conception préliminaire du système proposée par l'entrepreneur dans le cadre de la réponse à la demande de propositions et où l'on en discutera. L'EES permettra de s'assurer que toutes les exigences relatives au système ont été correctement prises en considération et de déterminer tous les articles ainsi que l'équipement qui doivent être conçus ou modifiés. L'EES doit avoir lieu dans le cadre de la réunion de lancement.

4.7.3. L'examen critique de la conception (ECC), qui sera la tribune où l'entrepreneur présentera au MDN ses choix définitifs d'équipement pour la capacité de mutilation (LDEC 102).

4.7.4. L'entrepreneur doit résoudre toutes les divergences recensées dans le cadre des examens techniques.

#### 4.8. Autres réunions

4.8.1. L'entrepreneur et le gouvernement du Canada peuvent planifier des examens officieux sous forme de téléconférences, de séances d'information et de réunions d'échanges techniques, pour aider à satisfaire aux exigences du contrat.

4.8.2. L'entrepreneur doit indiquer en bonne et due forme et dès qu'ils surviennent tous les points à l'ordre du jour qui ont une incidence contractuelle. Le gouvernement du Canada sera l'autorité de dernière instance quant à l'acceptabilité des points à l'ordre du jour.

#### 4.9. Mesures de suivi

4.9.1. L'entrepreneur doit fournir une base de données conçue sur mesure pour la saisie, le stockage, la mise à jour et le suivi des mesures de suivi. La base de données doit offrir les fonctions qui permettent la production de rapports sur l'état des mesures de suivi conformément à la LDEC 005 et à la DD correspondante (GP 005).

4.9.2. L'entrepreneur doit surveiller l'état, l'historique et l'évolution des questions et des mesures de suivi.

4.9.3. L'entrepreneur doit rédiger et présenter des rapports sur les mesures de suivi (RMS) conformément à la LDEC 005 et à la DD correspondante (GP 005).

4.9.4. La détermination des mesures de suivi doit être une activité officielle à chacune des réunions entre l'entrepreneur et le MDN. L'AT et l'AC auront l'occasion d'approuver tous les ajouts et toutes les suppressions d'éléments de la base de données, ainsi que la fermeture, le retrait et l'interruption ou le report des mesures de suivi.

4.9.5. L'entrepreneur doit examiner les changements et les ajouts proposés au RMS à la fin de chaque réunion. Les changements acceptés doivent être mentionnés dans le procès-verbal de la réunion.

4.9.6. L'entrepreneur ne doit pas attribuer de responsabilité ou de tâche au MDN, mais ce dernier peut accepter des mesures de suivi pour l'avancement du projet.

#### 4.10. Rapports d'avancement

4.10.1. L'entrepreneur doit préparer et présenter un rapport d'étape mensuel qui fournit :

- a. les progrès réalisés durant le mois visé par le rapport;
- b. un diagramme de Gantt pour le suivi des progrès réalisés relativement à chaque mesure ou tâche durant le mois visé par le rapport;
- c. l'état actuel du RMS;
- d. les solutions proposées pour les mesures de suivi non réglées;
- e. l'état actuel des produits livrables;
- f. l'état actuel des documents livrables;
- g. l'état actuel des tâches et de l'approvisionnement impartis à des sous traitants;
- h. la détermination des problèmes et des risques imprévus;
- i. l'état actuel des indicateurs relatifs aux jalons et aux critères associés aux paiements à l'avance.

4.10.2. L'entrepreneur doit remettre le rapport d'étape mensuel dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la fin du mois visé par le rapport.

#### 4.11. Gestion environnementale

4.11.1. L'entrepreneur doit mettre en place et maintenir un système de gestion de l'environnement (SGE), et appliquer les processus à tous les travaux prévus dans le présent contrat.

#### 4.12. Système de gestion de l'environnement

4.12.1. L'entrepreneur doit mettre en place et maintenir un SGE conforme aux principes de la norme ISO 14001. Une homologation selon cette norme est préférable, mais non obligatoire. L'entrepreneur doit toutefois disposer d'un ensemble de procédures et de mesures de contrôle officielles pour répondre aux exigences des travaux.

#### 4.13. Conformité

4.13.1. L'entrepreneur et les sous-traitants doivent se conformer à toutes les lois canadiennes relatives à l'environnement ainsi qu'à la santé et à la sécurité au travail.

4.13.2. L'entrepreneur et tous les sous-traitants doivent éviter l'utilisation de tous les produits contrôlés, lesquels sont définis comme étant les produits qui contiennent les substances suivantes : réglementées ou que l'on propose de réglementer en vertu de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement de 1999 (LCPE); ciblées à l'annexe 1 de la Liste des substances toxiques de la LCPE ou assujetties aux exigences de déclaration dans le cadre de l'INRP. L'utilisation de produits contrôlés doit être examinée en collaboration avec l'AT afin de déterminer si leur remplacement par d'autres produits moins dangereux qui respectent les exigences de rendement pourrait être effectué et, le cas échéant, afin de remplacer ces produits contrôlés par des produits moins dangereux.

4.13.3. L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les produits livrables du contrat fassent l'objet d'une évaluation des risques liés à la santé et à la sécurité au travail et à la protection de l'environnement, et doit fournir les avertissements et les instructions nécessaires à l'atténuation de ces risques.

4.13.4. L'entrepreneur doit prévoir et permettre l'inspection et la surveillance des aspects environnementaux par le MDN pendant toute la durée du contrat.

#### 4.14. Évaluation environnementale de l'équipement

4.14.1. L'entrepreneur doit préparer et soumettre une évaluation environnementale de l'équipement (EEE) conformément à la LDEC 007 et à la DD correspondante (GP 007).

4.14.2. L'EEE doit comprendre des fiches signalétiques (FS) rédigées il y a moins de trois (3) ans pour toutes les matières dangereuses. Les matières en question comprennent les fluides hydrauliques et les lubrifiants de coupe. Les FS doivent contenir de l'information sur les ingrédients chimiques, leur numéro CAS et leur proportion en pourcentage. L'entrepreneur peut fournir des renseignements confidentiels dans un document distinct. Remarque : Les renseignements exclusifs seront traités de manière confidentielle.

### 5. **SYSTÉMIQUE**

#### 5.1. Programme de systémique

5.1.1. L'entrepreneur doit mettre en œuvre et tenir à jour un programme de systémique pendant toute la durée du contrat.

5.1.2. L'entrepreneur doit suivre des processus officiels de systémique fondés sur les pratiques exemplaires de l'industrie pour tous les travaux d'ingénierie liés au présent contrat.

5.1.3. L'entrepreneur doit informer l'AT des changements et des travaux d'adaptation qui seront effectués afin de respecter les exigences énoncées dans la SE.

#### 5.2. Spécification du système

- 5.2.1. L'entrepreneur doit fournir la solution technique pour la capacité de mutilation en réponse à l'appendice 1 du présent EDT. La solution en question doit être documentée et livrée conformément au Type A, Spécification du système, de la LDEC 101 et de la DD correspondante (IS-101).
- 5.2.2. La spécification du système doit définir l'architecture du système, le rendement physique et fonctionnel à l'échelle du système et des sous-systèmes, ainsi que toutes les interfaces fonctionnelles et physiques entre les composants du système et les interfaces externes.
- 5.2.3. La spécification soumise à titre de LDEC 101 sera revue lors de l'EES. L'entrepreneur doit ensuite réviser la spécification du système pour y incorporer les commentaires du gouvernement du Canada et des Forces armées canadiennes (FAC). La version révisée doit être la spécification du système documentée, et l'approbation de celle-ci par le gouvernement du Canada et les FAC marque la transition de la conception du système à la conception et à la spécification de l'équipement.

### 5.3. Spécifications de l'équipement

- 5.3.1. L'entrepreneur doit analyser les exigences de la spécification du système, et préparer et fournir des spécifications détaillées de l'équipement pour chaque équipement de la capacité de mutilation du DMFC Dundurn. La spécification de l'équipement doit être consignée et fournie conformément au Type G, Spécification d'équipement, de la LDEC 102 et de la DD correspondante (IS 102).
- 5.3.2. Les spécifications de l'équipement doivent définir le rendement physique et fonctionnel du produit, l'architecture de l'équipement, le rendement physique et fonctionnel à l'échelle de l'équipement, ainsi que toutes les interfaces fonctionnelles et physiques entre les composants de l'équipement et les interfaces externes.
- 5.3.3. Les spécifications de l'équipement seront examinées à l'occasion de l'ECC. Leur approbation par le gouvernement du Canada marquera la transition de la conception de l'équipement à la conception technique (s'il y a lieu) et à la fabrication.

### 5.4. Propositions de modification technique

- 5.4.1. Pour demander la permission de déroger à une exigence de rendement ou de conception particulière de la SE, du contrat ou d'un document de référence, l'entrepreneur doit préparer et soumettre des propositions de modification technique (PMT) conformément à la LDEC 110 et à la DD correspondante (IS 110).
- 5.4.2. L'entrepreneur ne doit pas changer ou modifier d'article, composant ou produit sans PMT approuvée par l'AT et l'AC, après avoir incorporé toutes les modifications exigées en vertu de l'ECC.
- 5.4.3. L'entrepreneur doit réaliser et présenter une analyse d'impact complète qui comprend une analyse des coûts et une analyse d'impact logistique.

### 5.5. Avis relatifs à l'équipement

- 5.5.1. L'entrepreneur doit aviser l'AT de tout problème et processus ou de toute situation qui pourrait avoir une incidence sur l'équipement, son utilisation ou sa maintenance, au moyen d'une évaluation de l'impact sur la configuration propre au MDN, conformément à la LDEC 212 et à la DD correspondante (SLI-212), afin que l'on puisse prendre les mesures qui s'imposent et effectuer le suivi nécessaire.

### 5.6. Essai de réception de la capacité

- 5.6.1. Les essais de réception comprennent deux (2) séries d'essais qui doivent être effectués par l'entrepreneur :

- a. Les essais de qualification qui doivent être réalisés aux installations de l'entrepreneur et qui doivent démontrer que l'ensemble d'équipement de la capacité de mutilation répond à l'exigence de rendement stipulée dans la SE;
- b. Les essais d'installation qui doivent être réalisés au site d'installation définitive du DMFC Dundurn et qui doivent démontrer que l'ensemble d'équipement de la capacité de mutilation répond aux exigences concernant la fiabilité et la disponibilité du système. Ces essais doivent également valider le manuel d'utilisation et le manuel de maintenance, ainsi que la formation des opérateurs et des responsables de la maintenance.

5.6.2. L'entrepreneur doit programmer et réaliser les essais de réception conformément au plan directeur d'essais et d'évaluation (PDEE) et aux procédures d'essai approuvés par le MDN pour s'assurer que la configuration du système et de l'équipement approuvée dans le cadre de l'ECC est respectée et valider les systèmes livrés.

5.6.3. L'AT, en concertation avec l'AC, a le pouvoir d'approbation des méthodes d'essai et d'évaluation, des procédures et des résultats nécessaires aux essais de réception.

5.6.4. Les représentants du gouvernement du Canada doivent pouvoir assister à toutes les activités et avoir accès aux documents relatifs à toutes les évaluations, y compris les essais et les évaluations réalisés à des installations indépendantes. L'entrepreneur doit officiellement aviser l'AT au moins trente (30) jours ouvrables avant chaque essai ou série d'essais. L'AT fournira ensuite à l'entrepreneur la liste des représentants qui participeront et assisteront à des essais ou à des évaluations spécifiques.

#### 5.7. Essais antérieurs

5.7.1. Si l'équipement soumis à des essais est directement comparable et que les détails de la vérification sont les mêmes, l'entrepreneur peut présenter des exemples d'activités de vérification antérieures comme preuves de la conformité aux exigences du présent EDT. Le gouvernement du Canada se réserve le droit d'être l'autorité de dernière instance en ce qui concerne l'acceptabilité des activités de vérification antérieures comme preuve de la conformité de l'équipement aux exigences du contrat. Il est à noter que les exigences qui sont validées au moyen d'une démonstration ou d'une inspection doivent néanmoins être vérifiées intégralement par le programme d'essai de capacité de mutilation de Dundurn.

#### 5.8. Planification des essais et de l'évaluation

5.8.1. L'entrepreneur doit préparer et mettre à jour le PDEE conformément à la LDEC 105 et à la DD correspondante (IS-105).

5.8.2. Le PDEE doit décrire tous les essais de réception (démonstrations, analyses, inspections et homologations) requis en vertu de la matrice de vérification de la SE. On mettra la dernière main au PDEE à l'étape de l'ECC.

#### 5.9. Descriptions et procédures d'essai

5.9.1. L'entrepreneur doit rédiger et présenter des documents de description d'essai et des procédures d'essai conformément à la LDEC 106 et à la DD correspondante (IS-106) pour chaque essai défini dans le PDEE.

#### 5.10. Rapports d'essai

5.10.1. L'entrepreneur doit rédiger et présenter des rapports d'essai conformément à la LDEC 108 et à la DD correspondante (IS-108) pour chaque essai défini dans le PDEE.

5.10.2. L'AT peut accepter les résultats, les accepter sous certaines conditions ou les rejeter. Pour qu'un essai soit accepté, il doit avoir été exécuté conformément à la méthode convenue. De plus, les résultats indiqués doivent respecter les critères d'acceptation énoncés dans le PDEE approuvé, et le rapport

entre et les procédures d'essai et la matrice de vérification de la SE doit pouvoir être établi. En cas d'acceptation conditionnelle, les résultats peuvent respecter les critères d'acceptation si des mesures particulières sont prises. Si les résultats sont rejetés, l'essai doit être exécuté de nouveau une fois que les raisons du rejet énoncées ont fait l'objet de mesures correctives.

#### 5.11. Réception définitive

5.11.1. Les critères pour la réception définitive sont les suivants :

- a. Réalisation de tous les essais de réception, ce qui comprend les contre essais (s'il y a lieu), et résolution de tous les problèmes non réglés détectés dans le cadre des essais;
- b. Élaboration et approbation du plan de maintenance (paragr. 6.2.2);
- c. Validation du manuel d'utilisation et du manuel de maintenance;
- d. Validation du mode de formation des opérateurs et des responsables de la maintenance, et des documents à l'appui.

### 6. **SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ**

#### 6.1. Soutien logistique intégré

6.1.1. L'entrepreneur doit se pencher sur les éléments logistiques suivants :

- a. maintenance;
- b. pièces de rechange;
- c. publications techniques;
- d. formation;
- e. plaques signalétiques.

#### 6.2. Maintenance

6.2.1. L'entrepreneur doit réaliser une analyse de la maintenance selon le concept de maintenance de l'appendice 4 de l'annexe A. L'analyse de la maintenance doit permettre de déterminer le niveau des tâches de maintenance préventive et corrective selon les critères énoncés dans le concept de maintenance. On doit utiliser cette analyse pour déterminer les tâches de maintenance de premier niveau qui doivent être effectuées par le MDN, les besoins en réapprovisionnement, les outils spéciaux et l'équipement d'essai, ainsi que pour mettre la dernière main aux publications techniques.

6.2.2. L'entrepreneur doit préparer un plan de maintenance en fonction de l'analyse de la maintenance et le soumettre aux fins d'approbation conformément à la LDEC 209 et à la DD correspondante (SLI-209). L'entrepreneur doit mettre à jour le plan de maintenance au besoin jusqu'à ce que l'AT accepte les résultats des essais de réception. L'approbation finale sera accordée lors des essais de réception définitive.

#### 6.3. Pièces de rechange

6.3.1. Liste des pièces de rechange recommandées - L'entrepreneur doit dresser et fournir une liste des pièces de rechange recommandées (LPRR) conformément à la LDEC 202 et à la DD correspondante (SLI-202) pour chaque équipement proposé pour la capacité de mutilation. Les LPRR doivent indiquer les articles consommables, les pièces de rechange et les assemblages.

6.3.2. Le plan de maintenance (LDEC 209) doit indiquer que toutes les pièces de rechange recommandées sont nécessaires dans le cadre d'une procédure de maintenance préventive ou corrective. Les LPRR peuvent être fusionnées en une LPRR générale, à condition que le lien entre chaque article, son assemblage correspondant et l'équipement complet soit conservé.

#### 6.4. Ensembles de pièces de départ

6.4.1. L'entrepreneur doit dresser une liste d'ensemble de pièces de départ pour chaque équipement. Les articles proposés pour chaque ensemble doivent comprendre les pièces de rechange et les articles consommables qui devraient être requis pour la maintenance de chaque équipement pendant deux (2) ans après la réception définitive des composants de la capacité de mutilation.

6.4.2. Chaque pièce de rechange et article consommable énuméré dans les listes de pièces de départ doit figurer dans la LPRR et être mentionné dans un processus ou une procédure que l'on décrit dans le manuel de maintenance (LDEC 211).

#### 6.5. Publications

6.5.1. Langue des manuels - Les manuels qui doivent être fournis au MDN dans le cadre des produits livrables du présent projet doivent être en anglais ou en français. L'anglais sera la langue de préférence si un manuel est disponible dans les deux langues.

#### 6.6. Manuel de maintenance

6.6.1. L'entrepreneur doit fournir un manuel de maintenance conformément à la LDEC 211 et à la DD correspondante (SLI-211) pour chaque équipement, ou encore fournir un manuel intégré conformément à la LDEC 211 et à la DD correspondante (SLI-211) pour l'ensemble de l'équipement. Il est à noter que le manuel sera l'un des principaux documents de référence pour la formation des responsables de la maintenance présentée plus bas.

#### 6.7. Manuel d'utilisation

6.7.1. L'entrepreneur doit fournir un manuel d'utilisation conformément à la LDEC 213 et à la DD correspondante (SLI-213) pour chaque équipement, ou encore fournir un manuel intégré conformément à la LDEC 213 et à la DD correspondante (SLI 213) pour tous les équipements. Le manuel sera l'un des documents de référence principaux pour la formation des opérateurs présentée plus bas.

#### 6.8. Formation

6.8.1. Le MDN utilisera une approche de « formation des formateurs » pour l'enseignement des compétences relatives à l'utilisation et à la maintenance du système de mutilation du DMFC Dundurn. Selon cette approche, des spécialistes donnent la formation nécessaire à un groupe initial qui est ensuite chargé de former d'autres membres du personnel. La formation de ce groupe initial est appelée « formation des membres du cadre initial d'instructeurs ».

6.8.2. L'entrepreneur doit donner la formation au DMFC Dundurn. Celle-ci doit être coordonnée avec l'installation, la mise en marche et les essais de réception de l'équipement livré afin de maximiser le degré de connaissance des étudiants quant aux équipements, à leur fonctionnement et à leur maintenance, avant leur mise en service officielle et leur intégration aux opérations du DMFC Dundurn.

6.8.3. L'entrepreneur doit offrir chacune des formations suivantes à des groupes de moins de cinq personnes choisies par le DMFC Dundurn :

- a. formation des opérateurs;
- b. formation des responsables de la maintenance.

#### 6.9. Documents de formation des opérateurs et des responsables de la maintenance

6.9.1. L'entrepreneur doit fournir les documents de formation conformément à la LDEC 216 et à la DD correspondante (SLI-216).

#### 6.10. Plaques d'identification

6.10.1. L'entrepreneur doit rédiger et présenter des données de plaque signalétique d'équipement conformément à la LDEC 208 et à la DD correspondante (SLI-208) pour tous les articles qui doivent être identifiés.

6.10.2. L'entrepreneur doit prendre des arrangements en vue de la fabrication de toutes les plaques d'identification présentant des données approuvées et apposer ces plaques avant la livraison de l'équipement.

6.11. Documentation technique d'approvisionnement supplémentaire

6.11.1. L'entrepreneur doit préparer et fournir la documentation technique d'approvisionnement supplémentaire conformément à la LDEC 204 et à la DD correspondante (SLI-204) pour le catalogage des pièces, unités et assemblages remplaçables auxquels un numéro de nomenclature OTAN n'a pas encore été attribué.

**7. ASSURANCE DE LA QUALITÉ**

7.1. Programme d'assurance de la qualité

7.1.1. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de réaliser d'autres essais afin de s'assurer que le produit est conforme à toutes les exigences de rendement définies dans la SE avant la réception.

7.1.2. L'entrepreneur doit corriger à ses frais toutes les caractéristiques et tous les comportements non documentés des micrologiciels et des logiciels qui représentent un risque pour les opérateurs ou qui peuvent causer des dommages à l'équipement. Les solutions de rechange provisoires recommandées par l'entrepreneur sont acceptables pendant un maximum de trois (3) mois. L'entrepreneur sera responsable de l'intégration des corrections touchant les micrologiciels et les logiciels.

## ANNEXE "A", APPENDICE 1 - SPÉCIFICATION



### NOTICE

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

### AVIS

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

## ACRONYMES OU SIGLES

A à la P	Aides à la production
AC	Autorité contractante
AP	Automate programmable
AQ	Assurance de la qualité
AT	Autorité technique
COTS	Commercial sur étagère
cm	Centimètre
CMST	Conditionnement, manutention, stockage et transport
Conf. à	Conformément à
CQ	Contrôle de la qualité
CSA	Association canadienne de normalisation
DAFC	Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes
DD	Descriptions des données
DMFC	Dépôt de munitions des Forces canadiennes
EDT	Énoncé des travaux
FAC	Forces armées canadiennes
FS	Fiche signalétique
IEEE	Institute of Electrical and Electronics Engineers
LDEC	Liste des données essentielles au contrat
MDN	Ministère de la Défense nationale
M et E	Munitions et explosifs
mm	Millimètre
NNO	Numéro de nomenclature de l'OTAN
MV	Matrice de vérification
OTAN	Organisation du traité de l'Atlantique Nord
PDEE	Plan directeur d'essai et d'évaluation
po	Pouce
RAM	Fiabilité et maintenabilité
R et R	Réparation et révision
SE	Spécification des exigences
SRT	Structure de répartition du travail

## 1. PORTÉE

### 1.1. But

1.1.1. La présente spécification des exigences (SE) établit les exigences relatives au rendement, à la vérification et à la réception de la capacité de mutilation pour la démilitarisation et l'élimination d'aides à la production, de débris de munitions et de matériel récupéré de munitions désuètes, périmées, superflues, ainsi que de munitions et d'explosifs (M et E) inertes qui se trouvent au Dépôt de munitions des Forces canadiennes (DMFC) Dundurn.

### 1.2. Glossaire

1.2.1. Le tableau 1 définit la terminologie relative à la vérification utilisée dans le présent document et dans les autres appendices de l'annexe A.

Tableau 1 : Glossaire de la vérification

Analyse	L'analyse est une méthode de vérification qui consiste à utiliser des évaluations techniques ou des modèles mathématiques, des simulations, des algorithmes, des calculs, des graphiques, des données représentatives ou d'autres procédures ou principes scientifiques bien établis pour prouver que le produit offert satisfait aux exigences énoncées.
Démonstration	La démonstration est un type de vérification qui consiste à utiliser, régler ou reconfigurer une pièce d'équipement utilisée aux fins pour lesquelles elle a été conçue et selon des mises en situation précises, et ce, dans le but de prouver par l'observation qu'elle satisfait aux exigences. Il se peut que la démonstration requière l'utilisation de mesures quantitatives simples, comme des dimensions ou le temps nécessaire pour accomplir une tâche donnée.
Inspection	L'inspection est une méthode de vérification qui consiste à étudier ou à examiner une pièce d'équipement sans utiliser de procédures ni de matériel de laboratoire spéciaux dans le but de déterminer la conformité de la pièce aux exigences qui peuvent faire l'objet de ce type d'évaluation. L'inspection est généralement non destructive et fait habituellement appel aux sens (vue, ouïe, odorat ou toucher) ainsi qu'à de simples manipulations physiques, à des instruments de mesure et à des jauges mécaniques et électriques, de même qu'à d'autres formes d'examen.
Essai	L'essai est un type de vérification qui consiste à déterminer par des moyens techniques les propriétés ou les éléments mesurables de pièces d'équipement, y compris leur fonctionnement opérationnel, et à appliquer des principes et des procédures scientifiques établis afin de fournir une preuve que les exigences énoncées sont respectées, et ce, par la collecte, l'analyse et l'évaluation de données quantitatives.

## 2. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

### 2.1. Généralités

2.1.1. Les documents suivants, en vigueur à la date de publication de la présente SE, constituent une partie des sections 3 et 4 de la présente SE dans la mesure précisée. La présente section ne comprend aucun document mentionné dans d'autres sections de la SE ni de documents recommandés comme source d'information supplémentaire ou utilisés comme exemple. Bien que tous les efforts aient été déployés pour assurer l'exhaustivité de cette liste, les utilisateurs des documents doivent savoir que les documents sur les exigences précisés aux sections 3 et 4 de la présente SE doivent être respectés, que ces documents soient énumérés ou non ci-après.

### 2.2. Documents de référence

2.2.1. Les documents suivants font partie intégrante du présent EDT, dans la mesure précisée aux présentes et dans les appendices.

## 2.2.2. Renseignements fournis par le gouvernement

- a. A-EN-007-000/FP-001, Manuel d'évaluation environnementale du MDN;
- b. C-09-005-004/TS-000, Manuel de sécurité sur les munitions et les explosifs – Volume 4 – Délimitation et élimination, daté le 15 décembre 2016;
- c. D-02-002-001/SG-001, Normes des Forces canadiennes – Identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes.

## 2.2.3. Documents disponibles sur le marché

- a. MIL-STD-1472G Human Engineering, 11 janvier 2012 (en anglais seulement);
- b. MIL-S-3289B Military Specification, Steel, Plate and Disc, Carbon, Forging Quality (en anglais seulement);
- c. *Loi canadienne sur la protection de l'environnement de 1999*, (L.C. 1999, ch. 33), partie 7 (Contrôle de la pollution et gestion des déchets), section 5 (Émission des véhicules, moteurs et équipements);
- d. ISO 9001:2008, Systèmes de management de la qualité – Exigences;
- e. Canadian Standards Association (CSA) C22.2 NO. 286-17 Industrial Control Panels and Assemblies (en anglais seulement).

## 3. EXIGENCES GÉNÉRALES

3.1. Exigences de rendement - Le système, qui doit être constitué d'une unité polyvalente unique ou d'une combinaison d'unités différentes (p. ex., pince crocodile, déchiqueteuse de matériaux denses et déchiqueteuse de matériaux légers), doit respecter toutes les exigences du ministère de la Défense nationale (MDN). Qu'il s'agisse d'une unité unique ou d'une combinaison d'unités, toutes les exigences obligatoires de la présente SE doivent être respectées.

3.1.1. Matériaux à traiter - La capacité de mutilation doit permettre de réduire la taille des matériaux suivants par découpage, déchiquetage ou granulation (mutilation) :

- a. matériaux généraux;
- b. plastique;
- c. aluminium, laiton, cuivre;
- d. acier.

3.1.1.1. Matériaux généraux - La capacité de mutilation doit permettre de mutiler les matériaux généraux suivants :

- a. bois et articles de bois (p. ex., emballage, matelassure et palettes);
- b. matériaux tressés;
- c. céramique et verre;
- d. fibre de verre et fibres de carbone.

3.1.1.2. Plastique - La capacité de mutilation doit permettre de mutiler les plastiques suivants :

- a. tous les types de plastique;
- b. feuilles de plastique d'un mètre carré et de 2,5 cm d'épaisseur au maximum;
- c. cylindres de plastique fermés d'une longueur de 110 cm et d'un diamètre de 24 cm;
- d. fragmentation du plastique en morceaux d'une taille maximale de 3/8 de pouce dans toutes les dimensions.

3.1.1.3. Aluminium, laiton et cuivre - La capacité de mutilation doit permettre de mutiler les douilles de munition en laiton suivantes :

- a. douilles de 20 mm (10,8 cm de longueur et 2,96 cm à la base);
- b. douilles de 105 mm;

- c. fragmentation du laiton en morceaux d'une taille maximale de 3/4 de pouce dans toutes les dimensions.

3.1.1.4. Acier - La capacité de mutilation doit permettre de mutiler les articles d'acier d'une dureté faible ou moyenne :

- a. contenant cylindrique provenant de la charge explosive en sac rouge de 155 mm PA37A1 M119A2 (longueur = 32 3/4 po, rayon = 4 13/64 po, épaisseur moyenne de 1,30 mm et épaisseur maximale de 5 mm);
- b. douille de munition de 25 mm (acier calmé à l'aluminium produit conformément à la norme MIL-S-3289B, mais avec l'ajout de 0,0005 % à 0,0030 % de bore. La plaque de culot de la douille est un disque de 38 mm de diamètre et de 16,76 mm d'épaisseur maximale. La longueur totale maximale est de 136,91 mm. Le culot est d'une dureté Rockwell de HRB 96 et la paroi, d'une dureté Rockwell de HRC 28-37. La capacité de mutilation doit permettre de fragmenter l'acier en morceaux d'une taille maximale de 3/4 de pouce dans toutes les dimensions;
- c. plaque de culot de douille de munition de 120 mm (disque d'une largeur de 135 mm et d'une épaisseur de 10,6 mm). La capacité de mutilation doit permettre de fragmenter l'acier en morceaux d'une taille maximale de 3/4 de pouce dans toutes les dimensions.

3.1.2. Quantités à traiter

3.1.2.1. L'unité principale de réduction de la taille doit pouvoir traiter cinq (5) tonnes métriques de matériaux non métalliques par heure. Une capacité supérieure sera acceptée.

3.1.2.2. L'unité de réduction de la taille utilisée pour les métaux doit être en mesure de traiter 50 kg de douilles d'acier de 25 mm par heure. Une capacité supérieure sera acceptée.

3.1.3. Démarrage et bon fonctionnement du système

3.1.3.1. Les équipements de mutilation devraient pouvoir être démarrés et fonctionner à plein régime en 90 secondes ou moins dans des conditions normales.

3.1.4. Les équipements de mutilation dotés d'interfaces utilisateurs de micrologiciel ou de logiciel (p. ex., automate programmable [AP]) devraient effectuer une auto-vérification au démarrage et indiquer leur état.

3.1.5. Lubrification

3.1.5.1. Toutes les pièces mobiles qui doivent être lubrifiées de manière continue ou à des intervalles réguliers lorsqu'elles sont utilisées doivent être lubrifiées automatiquement par l'équipement.

3.1.5.2. Tous les couteaux et les cisailles dont les lames doivent être lubrifiées de manière continue ou à des intervalles réguliers doivent être lubrifiés automatiquement par l'équipement.

3.1.6. Alimentation manuelle et automatique

3.1.6.1. L'équipement de mutilation ne doit pas s'emballer ou être endommagé si le système de découpage est en marche, mais ne traite pas de matériaux.

3.1.7. Reconfiguration et préparation à la tâche

3.1.7.1. La préparation de l'équipement en vue du traitement d'un matériau donné ne doit pas prendre plus de huit (8) heures. Cela comprend le temps nécessaire pour remplacer ou modifier la configuration des arbres de coupe et des couteaux.

3.1.7.2. La préparation de l'équipement en vue du traitement d'un matériau donné ne devrait pas prendre plus de deux (2) heures. Cela comprend le temps nécessaire pour remplacer ou modifier la configuration des arbres de coupe et des couteaux.

### 3.1.8. Intégration de l'équipement

3.1.8.1. Si les équipements de réduction de la taille sont suffisamment similaires (p. ex., au moins deux [2] déchiqueteuses, broyeuses ou concasseurs), les sous-systèmes d'alimentation et de sortie de l'équipement devraient être interconnectés de manière à ce que le processus ne comporte qu'une seule étape.

### 3.1.9. Détection des métaux

3.1.9.1. Le ou les équipements qui seraient endommagés par le traitement de métaux doivent être protégés au moyen d'un système de détection des métaux qui donne une alarme sonore ou visuelle à l'opérateur lorsque des métaux sont détectés dans le matériel inséré dans le système.

## 3.2. Surveillance et commandes

### 3.2.1. Commandes à la disposition de l'opérateur

3.2.1.1. L'équipement de mutilation doit permettre de régler le degré de réduction de la taille des matériaux traités. Il n'est pas nécessaire que ce réglage puisse être fait pendant que l'équipement est en marche (en temps réel).

3.2.1.2. Si l'opérateur a accès à des commandes de réduction de la taille, celles-ci devraient se trouver sur un panneau de commande ou une interface de logiciel ou de micrologiciel (AP).

3.2.1.3. Il faut au moins fournir les commandes suivantes :

- a. mise sous tension et hors tension du ou des équipements;
- b. marche et arrêt du ou des équipements;
- c. mise sous tension et hors tension du ou des sous-systèmes d'alimentation en matériaux;
- d. marche et arrêt du ou des sous-systèmes d'alimentation en matériaux.

3.2.1.4. Les commandes suivantes pour l'équipement et les sous-systèmes d'alimentation en matériaux devraient être fournies :

- a. interruption de l'équipement;
- b. marche arrière de l'équipement;
- c. interruption du sous-système d'alimentation en matériaux;
- d. marche arrière du sous-système d'alimentation en matériaux.

3.2.1.5. Si plusieurs équipements et leur convoyeur d'alimentation et de sortie sont intégrés en un processus d'une seule étape, la capacité de surveillance et les commandes de tous les équipements intégrés devraient être réunies en un seul poste de commande de l'opérateur.

3.2.1.6. Chacun des équipements du système de mutilation doit être doté d'un panneau de commande conforme à la norme C22.2 NO. 286-17 de la CSA ou une norme équivalente (NFPA 79 ou IEC 60204-1:2016) et muni de commandes reconnues par l'industrie et d'indicateurs pour les conditions de système normales, anormales et d'urgence.

### 3.2.2. Indicateurs d'état et systèmes d'affichage

3.2.2.1. L'état des unités de traitement (déchiqueteuses, broyeurs, cisailles, etc.) du système de mutilation doit être clairement indiqué (« ON » lorsque l'unité est sous tension et prête à être utilisée, et « OFF » lorsqu'elle est hors tension).

3.2.2.2. L'état de toutes les unités auxiliaires (convoyeurs, trémies, détecteurs de métaux, etc.) du système de mutilation doit être clairement indiqué (« ON » lorsque l'unité est sous tension et prête à être utilisée, et « OFF » lorsqu'elle est hors tension).

3.2.2.3. L'état de transition (c.-à-d. réchauffement, prêt, en marche et erreur du système) de toutes les unités de traitement (déchiqueteuses, broyeurs, cisailles, etc.) du système de mutilation devrait être clairement indiqué.

3.2.2.4. L'état de transition (c.-à-d. réchauffement, prêt, en marche et erreur du système) de toutes les unités auxiliaires (convoyeurs, trémies, détecteurs de métaux, etc.) du système de mutilation devrait être clairement indiqué.

3.2.2.5. L'équipement de mutilation devrait afficher l'état de fonctionnement du système et le niveau des lubrifiants devant faire l'objet d'un réapprovisionnement.

3.2.2.6. L'équipement mutilation devrait fournir de l'information sur les défauts et les défaillances actuelles.

### 3.2.3. Alarmes

3.2.3.1. L'équipement de mutilation doit donner des alarmes visuelles et sonores reconnaissables relativement à son fonctionnement dans le but de protéger le ou les opérateurs contre les blessures et l'équipement contre les dommages en cas de dépassement des limites de tolérance de l'équipement, c'est-à-dire :

- a. les blocages d'alimentation;
- b. les blocage de mécanisme de tranchage;
- c. la surchauffe de moteur;
- d. la surchauffe de palier;
- e. la surchauffe de boîte d'engrenage (le cas échéant).

3.2.3.2. L'alarme sonore doit indiquer l'urgence et être audible malgré le bruit du fonctionnement de l'équipement.

3.2.3.3. L'alarme visuelle doit indiquer l'urgence et être visible depuis les postes de travail de l'équipement.

3.2.3.4. Les indications de défaillance devraient pouvoir être atténuées, mais pas annulées tant que le problème n'est pas réglé.

### 3.3. Besoins en alimentation

#### 3.3.1. Alimentation externe

3.3.1.1. L'équipement principal de mutilation (réduction de la taille) doit utiliser une alimentation de secteur c.a. d'une fréquence nominale de 60 Hz.

3.3.1.2. L'équipement auxiliaire (c.-à-d. l'équipement qui ne sert pas directement à réduire la taille) doit utiliser une alimentation de secteur c.a. d'une fréquence nominale de 60 Hz ou, s'il est hydraulique ou pneumatique, ses pompes doivent utiliser une alimentation de secteur c.a.

#### 3.3.2. Alimentation par batterie interne

3.3.2.1. Si une partie du système de mutilation nécessite des piles, ces dernières devraient être d'un type commercial répandu.

#### 3.3.3. Câblage et connecteurs

3.3.3.1. Tous les connecteurs et les câbles doivent être approuvés par la CSA ou par un organisme équivalent (p. ex., Laboratoires des assureurs du Canada) et être conformes aux normes de l'industrie applicables à la taille et aux besoins en alimentation de l'équipement.

3.3.3.2. Tous les connecteurs devraient être fournis avec des goupilles d'alignement, des rainures de clavette ou un dispositif équivalent indiqué au moyen de bandes, de flèches ou d'autres indications, pour faciliter l'alignement et éviter l'insertion dans une mauvaise prise ou dans une mauvaise position.

3.3.4. Interfaces mécaniques

3.3.4.1. Protection contre le débordement - Les équipements auxiliaires doivent être raccordés mécaniquement à l'équipement et entre eux afin d'empêcher le débordement des matériaux en dehors de l'équipement.

3.3.4.2. Ramassage des déchets particuliers - Les dispositifs de réduction de la taille doivent être munis de systèmes d'évacuation pour le ramassage et l'élimination sécuritaires de sous-produits particuliers (poussières et fibres fines).

3.3.4.3. Vibrations - L'équipement de mutilation devrait être muni d'un dispositif d'amortissement du bruit et des vibrations.

3.3.4.4. Mouvement - L'équipement de mutilation doit être muni d'un dispositif d'amarrage pour empêcher l'équipement de se déplacer en cours d'utilisation.

3.4. Ingénierie spécialisée

3.4.1. Disponibilité et maintenabilité

3.4.1.1. Disponibilité - L'équipement de mutilation doit avoir une disponibilité de 90 % à raison de 40 heures par semaine, et ce, 48 semaines par année.

3.4.1.2. Maintenabilité - Les équipements du système de mutilation devraient être conçus de manière à ce que l'utilisateur n'ait pas à passer plus de quatre (4) heures par semaine en tout pour procéder au remplissage des articles consommables (p. ex., lubrifiants) et effectuer la maintenance préventive courante.

3.4.1.3. Outils spéciaux et équipement d'essai - Aucun équipement d'essai et outils spéciaux autre que ce qui est fourni avec l'équipement ne doit être requis pour effectuer la maintenance courante.

3.4.2. Santé et sécurité

3.4.2.1. Le système de mutilation ne doit pas présenter de risque pour la santé et la sécurité de l'opérateur.

3.4.2.2. L'équipement qui a été homologué en vertu d'une norme commerciale ou gouvernementale par un organisme reconnu à l'échelle nationale comme les Laboratoires des assureurs du UL Canada, la CSA, la TUV Rheinland ou le CE, peut être considéré comme respectant cette exigence et, du point de vue de la sécurité des produits, peut être accepté sans modification.

3.4.2.3. La conception doit être conforme aux normes industrielles, aux règlements et aux lois applicables régissant les niveaux de sécurité et de bruit en vigueur au Canada.

3.4.2.4. En ce qui concerne l'équipement de réduction de la taille, il faut empêcher que des débris soient projetés jusqu'aux endroits où se trouvent les opérateurs.

3.4.2.5. Tout l'équipement de la solution de mutilation doit être conforme aux paragraphes suivants de la norme MIL-STD-1472G Human Engineering, 11 janvier 2012 (en anglais seulement) :

- a. paragraphe 5.7.1 – General;
- b. paragraphe 5.7.2 – Display of Warnings and Hazards;
- c. paragraphe 5.7.3 – Visual Display;
- d. paragraphe 5.7.6 – General Workplace Hazards;
- e. paragraphe 5.7.9.2 – Mechanical Hazards.

### 3.5. Exigences environnementales

#### 3.5.1. Température

3.5.1.1. L'équipement de mutilation doit fonctionner à une température se situant entre 5 °C et 40 °C sans perte d'efficacité.

3.5.1.2. L'équipement de mutilation devrait pouvoir être entreposé à une température se situant entre -40 °C et 40 °C sans être endommagé.

#### 3.5.2. Humidité

3.5.2.1. L'équipement de mutilation doit fonctionner à une humidité relative se situant entre 5 % et 100 % (sans condensation) sans perte d'efficacité.

### 3.6. Conception et construction

#### 3.6.1. Exposition à des fluides corrosifs

3.6.1.1. L'équipement de mutilation doit résister à une exposition temporaire aux fluides suivants en cours d'utilisation :

- a. eau potable chlorée;
- b. eau salée;
- c. combustibles hydrocarbonés (essence, kérosène, naphte, JP4, etc.);
- d. fluides de nettoyage courants et industriels;
- e. lubrifiants synthétiques et lubrifiants à base d'hydrocarbure.

#### 3.6.2. Accessibilité

3.6.2.1. L'équipement de mutilation devrait être muni de poignées et des marchepieds pour que l'opérateur ait accès aux parties de l'équipement qui ne sont pas facilement accessibles depuis le sol.

3.6.2.2. On doit avoir accès à toutes les pièces mobiles de tous les équipements aux fins de nettoyage et de maintenance. Il est à noter que cet accès est nécessaire quand l'équipement est hors tension, et non lorsqu'il est sous tension (sauf pour la localisation des défaillances électriques).

#### 3.6.3. Protection de l'équipement

3.6.3.1. Le ou les équipements devraient être munis de capteurs dotés de commandes d'interruption et d'arrêt automatiques asservies pour empêcher les dommages à l'équipement en cas de dépassement des limites de tolérance de l'équipement, c'est-à-dire :

- a. les blocages d'alimentation;
- b. les blocages de mécanisme de tranchage;
- c. la surchauffe de moteur;
- d. la surchauffe de palier;
- e. la surchauffe de boîte d'engrenage (le cas échéant).
- f. Le ou les équipements devraient être dotés de commandes de marche arrière pour :
- g. les convoyeurs d'alimentation;
- h. les trémies électriques;

- i. les unités de tranchage et de déchiquetage.

#### **4. VÉRIFICATION**

- 4.1. Le tableau 2 présente toutes les exigences énoncées dans la présente SE et est le point de départ de la traçabilité pour la matrice de traçabilité des exigences définie dans les spécifications du système et de l'équipement (LDEC 201 et 202) et la matrice de vérification des exigences définie dans le plan directeur d'essais et d'évaluation et les procédures d'essai (LDEC 105 et 106).

Tableau 2 : Matrice de vérification des exigences

ID	Paragragh	Exigence
		3.0 EXIGENCES
		3.1 Exigences de rendement
CM1	3.1 Exigences de rendement	Le système, qui doit être constitué d'une unité polyvalente unique ou d'une combinaison d'unités différentes (p. ex., pince crocodile, déchiqueteuse de matériaux denses et déchiqueteuse de matériaux légers), doit respecter toutes les exigences du MDN. Qu'il s'agisse une unité unique ou d'une combinaison d'unités, toutes les exigences obligatoires de la présente SE doivent être respectées.
		3.1.1 Matériaux à traiter
CM2	3.1.1 a) Types de traitement	La capacité de mutilation doit permettre de réduire la taille des matériaux suivants par découpage, déchiquetage ou granulation (mutilation) : matériaux généraux;
CM3	3.1.1 b) Types de traitement	La capacité de mutilation doit permettre de réduire la taille des matériaux suivants par découpage, déchiquetage ou granulation (mutilation) : plastique;
CM4	3.1.1 c) Types de traitement	La capacité de mutilation doit permettre de réduire les matériaux suivants par découpage, déchiquetage ou granulation (mutilation) : aluminium, laiton et cuivre;
CM5	3.1.1 d) Types de traitement	La capacité de mutilation doit permettre de réduire la taille des matériaux suivants par découpage, déchiquetage ou granulation (mutilation) : acier.
		3.1.1.1 Matériaux généraux
CM6	3.1.1.1 a) Matériaux généraux	La capacité de mutilation doit permettre de mutiler les matériaux généraux suivants : bois et articles de bois (p. ex., emballage, matelassure et palettes);
CM7	3.1.1.1 b) Matériaux généraux	La capacité de mutilation doit permettre de mutiler les matériaux généraux suivants : matériaux tressés;
CM8	3.1.1.1 c) Matériaux généraux	La capacité de mutilation doit permettre de mutiler les matériaux généraux suivants : céramique et verre;
CM9	3.1.1.1 d) Matériaux généraux	La capacité de mutilation doit permettre de mutiler les matériaux généraux suivants : fibre de verre et fibres de carbone.
		3.1.1.2 Plastique
CM10	3.1.1.2 a) Plastique	La capacité de mutilation doit permettre de mutiler les plastiques suivants : tous les types de plastique;
CM11	3.1.1.2 b) Plastique	La capacité de mutilation doit permettre de mutiler les plastiques suivants : feuilles de plastique d'un mètre carré et de 2,5 cm d'épaisseur au maximum;
CM12	3.1.1.2 c) Plastique	La capacité de mutilation doit permettre de mutiler les plastiques suivants : cylindres de plastique fermés d'une longueur de 110 cm et d'un diamètre de 24 cm;
CM13	3.1.1.2 d) Plastique	La capacité de mutilation doit permettre de mutiler les plastiques suivants : fragmentation du plastique en morceaux d'une taille maximale de 3/8 de pouce dans toutes les dimensions.

ID	Paragragh	Exigence
		3.1.1.3 Aluminium, laiton et cuivre
CM14	3.1.1.3 a) Aluminium, laiton et cuivre	La capacité de mutilation doit permettre de mutiler les douilles de munition en laiton suivantes : douilles de 20 mm (10,8 cm de longueur et 2,96 cm à la base);
CM15	3.1.1.3 b) Aluminium, laiton et cuivre	La capacité de mutilation doit permettre de mutiler les douilles de munition en laiton suivantes : douilles de 105 mm;
CM16	3.1.1.3 c) Aluminium, laiton et cuivre	La capacité de mutilation doit permettre de mutiler les douilles de munition en laiton suivantes : fragmentation du laiton en morceaux d'une taille maximale de 3/4 de pouce dans toutes les dimensions.
		3.1.1.4 Acier
CM17	3.1.1.4 a) Acier	La capacité de mutilation doit permettre de mutiler les articles d'acier d'une dureté faible ou moyenne : contenant cylindrique provenant de la charge explosive en sac rouge de 155 mm PA37A1 M119A2 (longueur = 32 3/4 po, rayon = 4 13/64 po, poids = 17,6 lb, épaisseur moyenne de 1,30 mm et épaisseur maximale de 5 mm);
CM18	3.1.1.4 b) Acier	La capacité de mutilation doit permettre de mutiler les articles d'acier d'une dureté faible ou moyenne : douille de munition de 25 mm (acier calmé à l'aluminium produit conformément à la norme MIL-S-3289B, mais avec l'ajout de 0,0005 % à 0,0030 % de bore. La plaque de culot de la douille est un disque de 38 mm de diamètre et de 16,76 mm d'épaisseur maximale. La longueur totale maximale est de 136,91 mm, le culot est d'une dureté Rockwell de HRB 96 et la paroi latérale est la composante à disponibilité opérationnelle élevée 28-37). La capacité de mutilation doit permettre de fragmenter l'acier en morceaux d'une taille maximale de 3/4 de pouce dans toutes les dimensions;
CM19	3.1.1.4 c) Acier	La capacité de mutilation doit permettre de mutiler les articles d'acier d'une dureté faible ou moyenne : plaque de culot de douille de munition de 120 mm (disque d'une largeur de 135 mm et d'une épaisseur de 10,6 mm). La capacité de mutilation doit permettre de fragmenter l'acier en morceaux d'une taille maximale de 3/4 de pouce dans toutes les dimensions.
		3.1.2 Quantités à traiter
CM20	3.1.2.1 Quantités à traiter	L'unité principale de réduction de la taille doit pouvoir traiter cinq (5) tonnes métriques de matériaux non métalliques par heure. Une capacité supérieure sera acceptée.
CM21	3.1.2.2 Quantités à traiter	L'unité de réduction de la taille utilisée pour les métaux doit être en mesure de traiter 50 kg de douilles d'acier de 25 mm par heure. Une capacité supérieure sera acceptée.
		3.1.3 Démarrage et bon fonctionnement du système
CM22	3.1.3.1 Démarrage et bon fonctionnement du système	Les équipements de mutilation devraient pouvoir être démarrés et fonctionner à plein régime en 90 secondes ou moins dans des conditions normales.

ID	Paragraphe	Exigence
CM23	3.1.3.2 Démarrage et bon fonctionnement du système	Les équipements de mutilation dotés d'interfaces utilisateurs de micrologiciel ou de logiciel (p. ex., automate programmable [AP]) devraient effectuer une auto-vérification au démarrage et indiquer leur état.
		3.1.4 Lubrification
CM24	3.1.4.1 Lubrification	Toutes les pièces mobiles qui doivent être lubrifiées de manière continue ou à des intervalles réguliers lorsqu'elles sont utilisées doivent être lubrifiées automatiquement par l'équipement.
CM25	3.1.4.2 Lubrification	Tous les couteaux et les cisailles dont les lames doivent être lubrifiées de manière continue ou à des intervalles réguliers doivent être lubrifiés automatiquement par l'équipement.
		3.1.5 Alimentation manuelle et automatique
CM26	3.1.5 Alimentation manuelle et automatique	L'équipement de mutilation ne doit pas s'emballer ou être endommagé si le système de découpage est en marche, mais ne traite pas de matériaux.
		3.1.6. Reconfiguration et préparation à la tâche
CM27	3.1.6.1 Reconfiguration et préparation à la tâche	La préparation de l'équipement en vue du traitement d'un matériau donné ne doit pas prendre plus de huit (8) heures. Cela comprend le temps nécessaire pour remplacer ou modifier la configuration des arbres de coupe et des couteaux.
CM28	3.1.6.2 Reconfiguration et préparation à la tâche	La préparation de l'équipement en vue du traitement d'un matériau donné ne devrait pas prendre plus de deux (2) heures. Cela comprend le temps nécessaire pour remplacer ou modifier la configuration des arbres de coupe et des couteaux.
		3.1.7 Intégration de l'équipement
CM29	3.1.7 Intégration de l'équipement	Si les équipements de réduction de la taille sont suffisamment similaires (p. ex., au moins deux [2] déchiqueteuses, broyeuses ou concasseurs), les sous-systèmes d'alimentation et de sortie de l'équipement devraient être interconnectés de manière à ce que le processus ne comporte qu'une seule étape.
		3.1.8 Détection des métaux
CM30	3.1.8 Détection des métaux	Le ou les équipements qui seraient endommagés par le traitement de métaux doivent être protégés au moyen d'un système de détection des métaux qui donne une alarme sonore ou visuelle à l'opérateur lorsque des métaux sont détectés dans le matériel inséré dans le système.
		3.2 Surveillance et commandes
		3.2.1 Commandes à la disposition de l'opérateur
CM31	3.2.1.1 Commandes à la disposition de l'opérateur	L'opérateur doit avoir la capacité de régler le degré de réduction de la taille des matériaux traités. Il n'est pas nécessaire que ce réglage puisse être fait pendant que l'équipement est en marche (en temps réel).
CM32	3.2.1.2 Commandes à la disposition de l'opérateur	Si l'opérateur a accès à des commandes de réduction de la taille, celles-ci devraient se trouver sur un panneau de commande ou une interface de logiciel ou de micrologiciel (AP).

ID	Paragraphe	Exigence
CM33	3.2.1.3 a) Commandes à la disposition de l'opérateur	Il faut au moins fournir les commandes suivantes : mise sous tension et hors tension de l'équipement;
CM34	3.2.1.3 b) Commandes à la disposition de l'opérateur	Il faut au moins fournir les commandes suivantes : marche et arrêt du ou des équipements;
CM35	3.2.1.3 c) Commandes à la disposition de l'opérateur	Il faut au moins fournir les commandes suivantes : mise sous tension et hors tension du sous-système d'alimentation en matériaux;
CM36	3.2.1.3 d) Commandes à la disposition de l'opérateur	Il faut au moins fournir les commandes suivantes : marche et arrêt du sous-système d'alimentation en matériaux.
CM37	3.2.1.4 a) Commandes à la disposition de l'opérateur	Les commandes suivantes pour l'équipement et les sous-systèmes d'alimentation en matériaux devraient être fournies : interruption de l'équipement;
CM38	3.2.1.4 b) Commandes à la disposition de l'opérateur	Les commandes suivantes pour l'équipement et les sous-systèmes d'alimentation en matériaux devraient être fournies : marche arrière de l'équipement;
CM39	3.2.1.4 c) Commandes à la disposition de l'opérateur	Les commandes suivantes pour l'équipement et les sous-systèmes d'alimentation en matériaux devraient être fournies : interruption du sous-système d'alimentation en matériaux;
CM40	3.2.1.4 d) Commandes à la disposition de l'opérateur	Les commandes suivantes pour l'équipement et les sous-systèmes d'alimentation en matériaux devraient être fournies : marche arrière du sous-système d'alimentation en matériaux.
CM41	3.2.1.5 Commandes à la disposition de l'opérateur	Si plusieurs équipements et leur convoyeur d'alimentation et de sortie sont intégrés en un processus à une seule étape, la capacité de surveillance et les commandes de tous les équipements intégrés devraient être réunies en un seul poste de commande de l'opérateur.
CM42	3.2.1.6 Commandes à la disposition de l'opérateur	Chacun des équipements du système de mutilation doit être doté d'un panneau de commande conforme à la norme C22.2 NO. 286-17 de la CSA ou à une norme équivalente (NFPA 79 ou IEC 60204-1:2016) et muni de commandes reconnues par l'industrie et d'indicateurs pour les conditions de système normales, anormales et d'urgence.
		3.2.2 Indicateurs d'état et systèmes d'affichage
CM43	3.2.2.1 Indicateurs d'état et systèmes d'affichage	L'état des unités de traitement (déchiqueteuses, broyeurs, cisailles, etc.) du système de mutilation doit être clairement indiqué (« ON » lorsque l'unité est sous tension et prête à être utilisée, et « OFF » lorsqu'elle est hors tension).

ID	Paragragh	Exigence
CM44	3.2.2.2 Indicateurs d'état et systèmes d'affichage	L'état de toutes les unités auxiliaires (convoyeurs, trémies, détecteurs de métaux, etc.) du système de mutilation doit être clairement indiqué (« ON » lorsque l'unité est sous tension et prête à être utilisée, et « OFF » lorsqu'elle est hors tension).
CM45	3.2.2.3 Indicateurs d'état et systèmes d'affichage	L'état de transition (c.-à-d. réchauffement, prêt, en marche et erreur du système) de toutes les unités de traitement (déchiqueteuses, broyeurs, cisailles, etc.) du système de mutilation devrait être clairement indiqué.
CM46	3.2.2.4 Indicateurs d'état et systèmes d'affichage	L'état de transition (c.-à-d. réchauffement, prêt, en marche et erreur du système) de toutes les unités auxiliaires (convoyeurs, trémies, détecteurs de métaux, etc.) du système de mutilation devrait être clairement indiqué.
CM47	3.2.2.5 Indicateurs d'état et systèmes d'affichage	L'équipement de mutilation devrait afficher l'état du fonctionnement du système et le niveau des lubrifiants devant faire l'objet d'un réapprovisionnement.
CM48	3.2.2.6 Indicateurs d'état et systèmes d'affichage	L'équipement de mutilation devrait fournir de l'information sur les défauts et les défaillances actuelles.
		3.2.3 Alarmes
CM49	3.2.3.1 a) Alarmes	L'équipement de mutilation doit donner des alarmes visuelles et sonores reconnaissables relativement à son fonctionnement dans le but de protéger le ou les opérateurs contre les blessures et l'équipement contre les dommages en cas de dépassement des limites de tolérance de l'équipement, c'est-à-dire : les blocages d'alimentation;
CM50	3.2.3.1 b) Alarmes	L'équipement de mutilation doit donner des alarmes visuelles et sonores reconnaissables relativement à son fonctionnement dans le but de protéger le ou les opérateurs contre les blessures et l'équipement contre les dommages en cas de dépassement des limites de tolérance de l'équipement, c'est-à-dire : les blocages de mécanisme de tranchage;
CM51	3.2.3.1 c) Alarmes	L'équipement de mutilation doit donner des alarmes visuelles et sonores reconnaissables relativement à son fonctionnement dans le but de protéger le ou les opérateurs contre les blessures et l'équipement contre les dommages en cas de dépassement des limites de tolérance de l'équipement, c'est-à-dire : la surchauffe de moteur;
CM52	3.2.3.1 d) Alarmes	L'équipement de mutilation doit donner des alarmes visuelles et sonores reconnaissables relativement à son fonctionnement dans le but de protéger le ou les opérateurs contre les blessures et l'équipement contre les dommages en cas de dépassement des limites de tolérance de l'équipement, c'est-à-dire : la surchauffe de palier;

ID	Paragraphe	Exigence
CM53	3.2.3.1 e) Alarmes	L'équipement de mutilation doit donner des alarmes visuelles et sonores reconnaissables relativement à son fonctionnement dans le but de protéger le ou les opérateurs contre les blessures et l'équipement contre les dommages en cas de dépassement des limites de tolérance de l'équipement, c'est-à-dire : la surchauffe de boîte d'engrenage (le cas échéant).
CM54	3.2.3.2 Alarmes	L'alarme sonore doit indiquer l'urgence et être audible malgré le bruit du fonctionnement de l'équipement.
CM55	3.2.3.3 Alarmes	L'alarme visuelle doit indiquer l'urgence et être visible depuis les postes de travail de l'équipement.
CM56	3.2.3.4 Alarmes	Les indications de défaillance devraient pouvoir être atténuées, mais pas annulées tant que le problème n'est pas réglé.
		3.3 Besoins en alimentation
		3.3.1 Alimentation externe
CM57	3.3.1.1 Alimentation externe	L'équipement principal de mutilation (réduction de la taille) doit utiliser une alimentation c.a. d'une fréquence nominale de 60 Hz.
CM58	3.3.1.2 Alimentation externe	L'équipement auxiliaire (c.-à-d. l'équipement qui ne sert pas directement à réduire la taille) doit utiliser une alimentation de secteur c.a. d'une fréquence nominale de 60 Hz ou, s'il est hydraulique ou pneumatique, ses pompes doivent utiliser une alimentation de secteur c.a.
		3.3.2 Alimentation par batterie interne
CM59	3.3.2 Alimentation par batterie interne	Si une partie du système de mutilation nécessite des piles, ces dernières devraient être d'un type commercial répandu.
		3.3.3 Câblage et connecteurs
CM60	3.3.3.1 Câbles et connexions	Tous les connecteurs et les câbles doivent être approuvés par la CSA ou par un organisme équivalent (p. ex., Laboratoires des assureurs du Canada) et être conformes aux normes de l'industrie applicables à la taille et aux besoins en alimentation de l'équipement.
CM61	3.3.3.2 Câbles et connecteurs	Tous les connecteurs devraient être fournis avec des goupilles d'alignement, des rainures de clavette ou un dispositif équivalent indiqué au moyen de bandes, de flèches ou d'autres indications durables, pour faciliter l'alignement et éviter l'insertion dans une mauvaise prise ou dans une mauvaise position.
		3.3.4 Interface mécanique
CM62	3.3.4.1 Débordement	Les équipements auxiliaires doivent être raccordés mécaniquement à l'équipement et entre eux afin d'empêcher le débordement des matériaux en dehors de l'équipement.
CM63	3.3.4.2 Ramassage des déchets particuliers	Les dispositifs de réduction de la taille doivent être munis de systèmes d'évacuation pour le ramassage et l'élimination sécuritaires de sous-produits particuliers (poussières et fibres fines).
CM64	3.3.4.3 Vibrations	L'équipement de mutilation devrait être muni d'un dispositif d'amortissement du bruit et des vibrations.
CM65	3.3.4.4 Mouvement	L'équipement de mutilation doit être muni d'un dispositif d'amarrage pour empêcher l'équipement de se déplacer en cours d'utilisation.

ID	Paragraphe	Exigence
		3.4 Ingénierie spécialisée
		3.4.1 Disponibilité et maintenabilité
CM66	3.4.1.1 Disponibilité	L'équipement de mutilation doit avoir une disponibilité de 90 % à raison de 40 heures par semaine, et ce, 48 semaines par année.
CM67	3.4.1.2 Maintenabilité	Les équipements du système de mutilation doivent être conçus de manière à ce que l'utilisateur n'ait pas à passer plus de quatre (4) heures par semaine en tout pour procéder au remplissage des articles consommables (p. ex., lubrifiants) et effectuer la maintenance préventive courante.
CM68	3.4.1.3 Outils spéciaux et équipement d'essai	Aucun équipement d'essai et outils spéciaux autre que ce qui est fourni avec l'équipement ne doit être requis pour effectuer la maintenance courante.
		3.4.2 Santé et sécurité
CM69	3.4.2.1 Santé et sécurité	Le système de mutilation ne doit pas présenter de risque pour la santé et la sécurité de l'opérateur. L'équipement qui a été homologué en vertu d'une norme commerciale ou gouvernementale par un organisme reconnu à l'échelle nationale comme les Laboratoires des assureurs du Canada, la CSA, la TUV Rheinland ou le CE, peut être considéré comme respectant cette exigence et, du point de vue de la sécurité des produits, peut être accepté sans modification.
CM70	3.4.2.2 Santé et sécurité	La conception doit être conforme aux normes industrielles, aux règlements et aux lois applicables régissant les niveaux de sécurité et de bruit en vigueur au Canada.
CM71	3.4.2.3 Santé et sécurité	En ce qui concerne l'équipement de réduction de la taille, il faut empêcher que des débris soient projetés jusqu'aux endroits où se trouvent les opérateurs.
CM72	3.4.2.4 a) Santé et sécurité	Tous les équipements de la solution de mutilation doivent être conformes aux paragraphes suivants de la norme MIL-STD-1472G Human Engineering, 11 janvier 2012 (en anglais seulement) : paragraphe 5.7.1 – General;
CM73	3.4.2.4 b) Santé et sécurité	Tous les équipements de la solution de mutilation doivent être conformes aux paragraphes suivants de la norme MIL-STD-1472G Human Engineering, 11 janvier 2012 (en anglais seulement) : paragraphe 5.7.2 – Display of Warnings and Hazards;
CM74	3.4.2.4 c) Santé et sécurité	Tous les équipements de la solution de mutilation doivent être conformes aux paragraphes suivants de la norme MIL-STD-1472G Human Engineering, 11 janvier 2012 (en anglais seulement) : paragraphe 5.7.3 – Visual Display;
CM75	3.4.2.4 d) Santé et sécurité	Tous les équipements de la solution de mutilation doivent être conformes aux paragraphes suivants de la norme MIL-STD-1472G Human Engineering, 11 janvier 2012 (en anglais seulement) : paragraphe 5.7.6 – General Workplace Hazards;
CM76	3.4.2.4 e) Santé et sécurité	Tous les équipements de la solution de mutilation doivent être conformes aux paragraphes suivants de la norme MIL-STD-1472G Human Engineering, 11 janvier 2012 (en anglais seulement) : paragraphe 5.7.9.2 – Mechanical Hazards.
		3.5 Exigences environnementales
		3.5.1 Température

ID	Paragragh	Exigence
CM77	3.5.1.1 Température	L'équipement de mutilation doit fonctionner à une température se situant entre 5 °C et 40 °C sans perte d'efficacité.
CM78	3.5.1.2 Température	L'équipement de mutilation devrait pouvoir être entreposé à une température se situant entre -40 °C et 40 °C sans être endommagé.
		3.5.2 Humidité
CM79	3.5.2 Humidité	L'équipement de mutilation doit fonctionner à une humidité relative se situant entre 5 % et 100 % (sans condensation) sans perte d'efficacité.
		3.6 Conception et construction
		3.6.1 Exposition à des fluides corrosifs
CM80	3.6.1 a) Contamination par des fluides	L'équipement de mutilation doit résister à une exposition temporaire aux fluides suivants en cours d'utilisation : eau potable chlorée;
CM81	3.6.1 b) Contamination par des fluides	L'équipement de mutilation doit résister à une exposition temporaire aux fluides suivants en cours d'utilisation : eau salée;
CM82	3.6.1 c) Contamination par des fluides	L'équipement de mutilation doit résister à une exposition temporaire aux fluides suivants en cours d'utilisation : combustibles hydrocarbonés (essence, kérosène, naphte, JP4, etc.);
CM83	3.6.1 d) Contamination par des fluides	L'équipement de mutilation doit résister à une exposition temporaire aux fluides suivants en cours d'utilisation : fluides de nettoyage courants et industriels;
CM84	3.6.1 e) Contamination par des fluides	L'équipement de mutilation doit résister à une exposition temporaire aux fluides suivants en cours d'utilisation : lubrifiants synthétiques et lubrifiants à base d'hydrocarbure.
		3.6.2 Accessibilité
CM85	3.6.2.1 Accessibilité	L'équipement de mutilation devrait être muni de poignées et des marchepieds pour que l'opérateur ait accès aux parties de l'équipement qui ne sont pas facilement accessibles depuis le sol.
CM86	3.6.2.2 Accessibilité	On doit avoir accès à toutes les pièces mobiles de tous les équipements aux fins de nettoyage et de maintenance. Il est à noter que cet accès est nécessaire quand l'équipement est hors tension, et non lorsqu'il est sous tension (sauf pour la localisation des défaillances électriques).
		3.6.3 Protection de l'équipement
CM87	3.6.3.1 a) Protection de l'équipement	Les équipements devraient être munis de capteurs dotés de commandes d'interruption et d'arrêt automatiques asservies pour empêcher les dommages à l'équipement en cas de dépassement des limites de tolérance de l'équipement, c'est-à-dire : les blocages d'alimentation;
CM88	3.6.3.1 b) Protection de l'équipement	Les équipements devraient être munis de capteurs dotés de commandes d'interruption et d'arrêt automatiques asservies pour empêcher les dommages à l'équipement en cas de dépassement des limites de tolérance de l'équipement, c'est-à-dire : les blocages de mécanisme de tranchage;

ID	Paragragh	Exigence
CM89	3.6.3.1 c) Protection de l'équipement	Les équipements devraient être munis de capteurs dotés de commandes d'interruption et d'arrêt automatiques asservies pour empêcher les dommages à l'équipement en cas de dépassement des limites de tolérance de l'équipement, c'est-à-dire : la surchauffe de moteur;
CM90	3.6.3.1 d) Protection de l'équipement	Les équipements devraient être munis de capteurs dotés de commandes d'interruption et d'arrêt automatiques asservies pour empêcher les dommages à l'équipement en cas de dépassement des limites de tolérance de l'équipement, c'est-à-dire : la surchauffe de palier;
CM91	3.6.3.1 e) Protection de l'équipement	Les équipements devraient être munis de capteurs dotés de commandes d'interruption et d'arrêt automatiques asservies pour empêcher les dommages à l'équipement en cas de dépassement des limites de tolérance de l'équipement, c'est-à-dire : la surchauffe de boîte d'engrenages (le cas échéant).
CM92	3.6.3.2 a) Protection de l'équipement	Les équipements devraient être dotés de commandes de marche arrière pour : les convoyeurs d'alimentation;
CM93	3.6.3.2 b) Protection de l'équipement	Les équipements devraient être dotés de commandes de marche arrière pour : les trémies électriques;
CM94	3.6.3.2 c) Protection de l'équipement	Les équipements devraient être dotés de commandes de marche arrière pour : les unités de tranchage et de déchiquetage.

## ANNEXE "A", APPENDICE 2 – LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT



### NOTICE

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

### AVIS

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

## 1. Liste des articles de la liste des données essentielles au contrat (LDEC)

La section ci-dessous présente la liste des LDEC (Bloc 2 – Titre ou description des données) comprises dans la présente annexe, y compris le numéro de LDEC (Bloc 1 – Numéro de données) et le numéro de la description de données (DD) connexe (Bloc 4 – Autorité : Numéro des données) :

LDEC	Titre	DD
001	(non attribué)	-
002	Calendrier principal de projet	GP-002
003	Ordre du jour des réunions	GP-003
004	Procès-verbaux des réunions	GP-004
005	Rapport sur les mesures de suivi	GP-005
006	(non attribué)	-
007	Rapport d'impact sur l'environnement, la santé et la sécurité	GP-007
008	(non attribué)	-
009	(non attribué)	-
101	Spécification du système	IS-101
102	Spécifications de l'équipement	IS-102
103	(non attribué)	-
104	(non attribué)	-
105	Plan directeur d'essais et d'évaluation	IS-105
106	Procédures d'essai	IS-106
107	(non attribué)	-
108	Rapport d'essai	IS-108
109	(non attribué)	-
110	Proposition de modification technique	IS-110
201	(non attribué)	-
202	Liste des pièces de rechange recommandées	SLI-202
203	(non attribué)	-
204	Documentation technique d'approvisionnement supplémentaire	SLI-204
205	(non attribué)	-
206	(non attribué)	-
207	(non attribué)	-
208	Données concernant la plaque signalétique de l'équipement	SLI-208
209	Plan de maintenance	SLI-209
210	(non attribué)	-
211	Manuel de maintenance	SLI-211
212	Avis relatifs à l'équipement	SLI-212
213	Manuel de l'utilisateur	SLI-213
214	(non attribué)	-
215	(non attribué)	-
216	Matériel de formation	SLI-216

## 2. Définitions de la LDEC

La section suivante définit les différents blocs d'information qui se trouvent dans les formulaires de la LDEC :

### **BLOC A – SYSTÈME/ARTICLE**

Le nom du système ou de l'article auquel s'applique la LDEC.

### **BLOC B – NUMÉRO DU CONTRAT OU DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS**

Le contrat ou la demande de propositions (DP) auquel s'applique la LDEC.

### **BLOC C – IDENTIFICATEUR DE L'EDT**

L'EDT auquel s'applique la LDEC.

### **BLOC D – CATÉGORIE DE DONNÉES**

Indique la catégorie générale des données pour laquelle la LDEC est établie.

### **BLOC E – ENTREPRENEUR**

Identifie l'entrepreneur qui s'occupe de la livraison de la LDEC.

### **BLOC 1 – NUMÉRO DE DONNÉES**

Le numéro de données est un numéro séquentiel à trois chiffres permettant d'identifier de manière unique l'élément de données individuel (numéro de la LDEC). À noter que la série 001 à 099 est réservée aux LDEC de la gestion de projet (GP), que la série 101 à 199 est réservée aux LDEC de systémique (IS) et que la série 201 à 299 est réservée aux LDEC du soutien logistique intégré (SLI).

### **BLOC 2 – TITRE OU DESCRIPTION DE DONNÉES**

Le titre des données auxquelles on fait référence dans cette LDEC.

### **BLOC 3 – SOUS-TITRE**

Ce bloc contient le sous-titre des données pour la LDEC si le titre a besoin d'être identifié davantage.

### **BLOC 4 – AUTORITÉ (NUMÉRO DES DONNÉES)**

Précise le numéro de la description de données (DD) dont il est question dans cette LDEC.

### **BLOC 5 – RÉFÉRENCE AU CONTRAT**

Le numéro précis du paragraphe de la demande de contrat, de l'énoncé des travaux (EDT), de la demande de propositions (DP), des spécifications ou de tout autre document pertinent permettant d'identifier la somme de travail liée aux données.

### **BLOC 6 – BUREAU DEMANDEUR**

Désigne le bureau de première responsabilité technique qui est chargé de définir les données requises, d'examiner, d'accepter ou d'approuver les données, et de vérifier la pertinence des données fournies.

### **BLOC 7 – INSPECTION**

Ce bloc précise les exigences d'INSPECTION et d'ACCEPTATION des données. Les codes ci-dessous sont employés à cette fin :

CODE	INSPECTION	APPROBATION
SS	Source	Source
DD	Destination	Destination
SD	Source	Destination
DS	Destination	Source

Si aucun code ne s'applique aux données, on inscrit « S.O. » dans ce bloc.

### **BLOC 8 – CODE D'APPROBATION (CODE APP)**

Un « A » dans ce bloc indique qu'il s'agit de données critiques pour lesquelles une approbation écrite préalable est nécessaire, p. ex., des plans de mise à l'essai. Il se peut que ces données doivent être d'abord présentées sous forme préliminaire avant la publication d'un document définitif. Lorsqu'une ébauche provisoire est requise, le bloc 16 doit alors indiquer le temps alloué au Canada pour faire connaître son approbation ou son désaccord et à quel moment la soumission finale doit être présentée. Le bloc 16 précise également les modalités d'approbation, p. ex., l'approbation du contenu technique et du format.

Si une approbation préalable n'est pas nécessaire, inscrire « S.O. ».

### **BLOC 9 – COMMENTAIRES**

Si les données résultent de renseignements précis fournis par des entrepreneurs associés, un « X » figurera dans ce bloc. Autrement, ce bloc est laissé vide.

### **BLOC 10 – FRÉQUENCE**

Ce bloc détermine la fréquence de livraison des données. Les codes de fréquence utilisés sont les suivants :

ANNLY	Tous les ans
ASGEN	Dès que produit
ASREQ	Au besoin
BI-MO	Tous les deux mois
BI-WK	Aux deux semaines
DAILY	Chaque jour
MNTHY	Mensuelle
ONE/R	Une fois, avec révisions
OTIME	Une seule fois
QRTLY	Tous les trimestres
R/ASR	Révisions selon les besoins
SEMIA	Semestrielle
WKLY	Toutes les semaines

### **BLOC 11 – EN DATE DU**

Pour les données qui sont soumises seulement une fois, on mentionne la date d'entrée en vigueur ou l'échéancier. On utilise les abréviations suivantes pour les contraintes :

ASGEN	Dès que produit
ASREQ	Au besoin
DACA	Jours qui suivent la date d'attribution du contrat
MACA	Mois suivant la date d'attribution du contrat
EOM	À la fin du mois
EOQ	Fin du trimestre

Si la mention « en date du » ne s'applique pas, il faut laisser ce bloc vide.

## **BLOC 12 – DATE DE LA PREMIÈRE SOUMISSION**

La date de la première soumission des données ou la contrainte connexe est indiquée dans ce bloc à l'aide des abréviations qui figurent au bloc 11.

## **BLOC 13 – DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT**

La ou les date(s) de soumission subséquente ou les contraintes connexes pour les données sont indiquées dans ce bloc. Les abréviations utilisées pour indiquer les contraintes sont les mêmes que celles de la liste inscrite au bloc 11. Si aucune soumission subséquente ni aucune contrainte connexe ne s'applique, ce bloc doit porter la mention « S.O. ».

## **BLOC 14 – DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES**

On inscrit dans ce bloc les destinataires et le nombre respectif de copies (le nombre de copies papier et électroniques est indiqué dans des cases distinctes) pour les soumissions initiales ou originales (sous-bloc « Initial ») et pour les soumissions finales ou subséquentes (sous-bloc « Final ») pour lesquels des données sont requises.

La colonne A indique les destinataires. Le nombre initial de copies papier et électroniques pour chaque destinataire (selon le cas) est précisé dans la colonne B – INITIAL – Copie papier et colonne B – FINAL – Copie électronique.

## **BLOC 15 – TOTAL**

On inscrit dans ce bloc le nombre total de copies (le nombre de copies papier et électroniques est indiqué dans des cases distinctes) requis pour la soumission originale et la soumission finale.

## **BLOC 16 – REMARQUES**

Renseignements supplémentaires ou précisions. Lorsque d'autres blocs font référence au Bloc 16 – REMARQUES, le numéro de bloc correspondant accompagne l'information et on inscrit « Voir Bloc 16 » dans le bloc de renvoi.

## **BLOCS 17 à 19**

L'entrepreneur doit inscrire dans ces blocs l'information requise dans la DP ou le contrat. L'AT n'utilise pas ces blocs.

## **BLOC – PRÉPARÉ PAR**

Ce bloc indique le nom et le titre de l'auteur de la LDEC.

## **BLOC – DATE**

Ce bloc indique la date d'approbation de la LDEC.

## **BLOC – APPROUVÉ PAR**

Ce bloc contient de l'information sur l'identification, comme le nom et la fonction, de la personne qui a approuvé la LDEC.

### **3. Calculs de la date**

Les dates de livraison sont généralement indiquées en jours ouvrables ou en mois civils et elles sont calculées comme suit :

Les *jours ouvrables* excluent les fins de semaine et les jours fériés suivants (conformément à l'annexe A de l'Ordonnance administrative des Forces canadiennes 16-1 :

jour de l'An\*;  
Vendredi saint;  
Lundi de Pâques;  
fête de la Reine (lundi le 24 mai ou lundi qui précède immédiatement cette date);  
fête nationale du Québec (24 juin) ou une autre fête provinciale;  
fête du Canada (1<sup>er</sup> juillet)\*;  
fête du Travail (le premier lundi de septembre);  
Action de grâces (deuxième lundi d'octobre);  
jour du Souvenir (11 novembre)\*;  
jour de Noël et lendemain de Noël\*\*.

Remarque : Lorsqu'un jour férié marqué d'un astérisque (\*) tombe un jour de fin de semaine, le lundi suivant est considéré comme le jour férié désigné. Lorsque le jour de Noël (\*\*) tombe un samedi, le lundi et le mardi suivants sont considérés comme les jours désignés de Noël et du lendemain de Noël.

Les *mois* se fondent sur la date (p. ex., du 15 au 15). Lorsque le calcul se fait à partir de la fin d'un mois qui comprend un nombre de jours supérieur à celui du mois cible, la date d'échéance sera la première journée du mois suivant. Par exemple, le 1<sup>er</sup> mars s'il faut compter un mois à partir du 31 janvier.

Quoi qu'il en soit, si la date d'échéance est un jour de fin de semaine ou un jour férié, le produit livrable est exigible le jour ouvrable suivant.

<b>ARTICLE DE LA LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT</b>									
A. SYSTÈME/ARTICLE <b>Capacité de mutilation du DMFC Dundurn</b>				B. NUMÉRO DU CONTRAT OU DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS À déterminer					
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT <b>EDT relatif à la capacité de mutilation de DUNDURN</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES <b>Données de gestion</b>		E. ENTREPRENEUR À déterminer					
1. NUMÉRO DES DONNÉES <b>LDEC 002</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Calendrier principal de projet (CPP)</b>		3. SOUS-TITRE S.O.					
4. AUTORITÉ (numéro des données) <b>GP-002</b>		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR <b>AT du MDN</b>					
7. INSPECTION <b>DD</b>	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE <b>MNTHY</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>RE</sup> SOUMISSION S.O.	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
8. CODE APP <b>S. O.</b>		11. EN DATE DU Voir le bloc 16	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT T Voir le bloc 16	A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
						INITIALE			
						FINALE			
				Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique		
16. REMARQUES Bloc 11 : Le CPP proposé sera passé en revue lors de la réunion de lancement. L'entrepreneur doit mettre au point le CPP et le soumettre au plus tard cinq (5) jours ouvrables après cette réunion. Délai de réponse : Le Canada formulera des commentaires sur le CPP cinq (5) jours civils après sa réception. Après avoir obtenu l'approbation de l'AT, l'entrepreneur doit définir la base de référence du CPP. Bloc 13 : Chaque mois, l'entrepreneur doit faire le point sur les progrès réalisés relativement au CPP dans le cadre du rapport d'étape mensuel. Délai de réponse : Le Canada formulera des commentaires sur le CPP au plus tard cinq (5) jours civils après la réception.  L'entrepreneur doit redéfinir la base de référence du CPP seulement à la demande de l'AT.				<b>AC de SPAC</b>		<b>1</b>	<b>1</b>		
				<b>AT du MDN</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	
				<b>PO du MDN</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	
PRÉPARÉ PAR		DATE	APPROUVÉ PAR						
17. NUMÉRO DU DOSSIER DU CONTRAT/DOCUMENT		18. NOMBRE ESTIMATIF DE PAGES	19. COÛT ESTIMATIF \$	15. TOTAL		<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

<b>ARTICLE DE LA LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT</b>											
A. SYSTÈME/ARTICLE <b>Capacité de mutilation du DMFC Dundurn</b>				B. NUMÉRO DU CONTRAT OU DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS À déterminer							
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT <b>EDT relatif à la capacité de mutilation de DUNDURN</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES <b>Données de gestion</b>		E. ENTREPRENEUR À déterminer							
1. NUMÉRO DES DONNÉES <b>LDEC 003</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Ordre du jour des réunions</b>		3. SOUS-TITRE S.O.							
4. AUTORITÉ (numéro des données) <b>GP-003</b>		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR <b>AT du MDN</b>							
7. INSPECTION <b>DD</b>	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE <b>ASREQ</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>RE</sup> SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES							
8. CODE APP S. O.		11. EN DATE DU S.O.	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT Voir le bloc 16	A. DESTINATAIRE		B. COPIES					
						INITIALE		FINALE			
				Copie papier		Copie électronique		Copie papier		Copie électronique	
16. REMARQUES Bloc 12 : Un ordre du jour préliminaire de la réunion doit être présenté pour examen au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant chaque réunion. Bloc 13 : L'ordre du jour révisé de la réunion, qui prend en compte les commentaires formulés par le Canada, doit être présenté au début de la réunion et distribué à tous les participants. Délai de réponse : Le Canada formulera des commentaires sur l'ordre du jour de la réunion, notamment sur l'ajout et la suppression de points de discussion, au plus tard trois (3) jours ouvrables après sa réception.				<b>AC de SPAC</b>			<b>1</b>		<b>1</b>		
				<b>AT du MDN</b>			<b>1</b>		<b>1</b>		
PRÉPARÉ PAR		DATE									
17. NUMÉRO DU DOSSIER DU CONTRAT/DOCUMENT		18. NOMBRE ESTIMATIF DE PAGES	\$	15. TOTAL	<b>0</b>	<b>2</b>		<b>2</b>			

<b>ARTICLE DE LA LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT</b>									
A. SYSTÈME/ARTICLE <b>Capacité de mutilation du DMFC Dundurn</b>				B. NUMÉRO DU CONTRAT OU DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS À déterminer					
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT <b>EDT relatif à la capacité de mutilation de DUNDURN</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES <b>Données de gestion</b>		E. ENTREPRENEUR À déterminer					
1. NUMÉRO DES DONNÉES <b>LDEC 004</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Procès-verbaux des réunions</b>		3. SOUS-TITRE S.O.					
4. AUTORITÉ (numéro des données) <b>GP-004</b>		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR <b>AT du MDN</b>					
7. INSPECTION <b>DD</b>	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE <b>ASREQ</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>RE</sup> SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
8. CODE APP <b>A</b>		11. EN DATE DU S.O.	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT Voir le bloc 16	A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
16. REMARQUES Bloc 12 : Le procès-verbal provisoire doit être présenté pour examen dans un délai de trois (3) jours ouvrables suivant une réunion. Bloc 13 : Le procès-verbal révisé, tenant compte des commentaires du Canada, doit être présenté pour approbation dans un délai de trois (3) jours ouvrables suivant la réception des commentaires. Délai de réponse : Le Canada formulera des commentaires sur le procès-verbal de la réunion au plus tard cinq (5) jours ouvrables après sa réception.									
				<b>AC de SPAC</b>			<b>1</b>		<b>1</b>
				<b>AT du MDN</b>			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
PRÉPARÉ PAR		DATE							
17. NUMÉRO DU DOSSIER DU CONTRAT/DOCUMENT		18. NOMBRE ESTIMATIF DE PAGES	\$	15. TOTAL	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	

<b>ARTICLE DE LA LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT</b>									
A. SYSTÈME/ARTICLE <b>Capacité de mutilation du DMFC Dundurn</b>				B. NUMÉRO DU CONTRAT OU DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS À déterminer					
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT <b>EDT relatif à la capacité de mutilation de DUNDURN</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES <b>Données de gestion</b>		E. ENTREPRENEUR À déterminer					
1. NUMÉRO DES DONNÉES <b>LDEC 005</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Rapport sur les mesures de suivi (RMS)</b>		3. SOUS-TITRE S.O.					
4. AUTORITÉ (numéro des données) <b>GP-005</b>		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR <b>AT du MDN</b>					
7. INSPECTION <b>SD</b>	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE <b>MNTHY</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>RE</sup> SOUMISSION <b>S. O.</b>	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
8. CODE APP <b>S. O.</b>		11. EN DATE DU <b>Voir le bloc 16</b>	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT <b>Voir le bloc 16</b>	A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
						INITIALE		FINALE	
						Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
16. REMARQUES Bloc 11 : Le premier RMS doit accompagner le procès-verbal de la réunion de lancement. Bloc 13 : Les RMS suivants doivent être soumis avec les rapports d'étape mensuels concernant le CPP et le procès-verbal de chaque réunion. Délai de réponse : Le Canada formulera des commentaires sur le procès-verbal de la réunion au plus tard cinq (5) jours ouvrables après sa réception.				<b>AC de SPAC</b>			<b>1</b>		<b>1</b>
				<b>AT du MDN</b>			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
PRÉPARÉ PAR		DATE							
17. NUMÉRO DU DOSSIER DU CONTRAT/DOCUMENT		18. NOMBRE ESTIMATIF DE PAGES	<b>\$</b>	15. TOTAL		<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

<b>ARTICLE DE LA LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT</b>									
A. SYSTÈME/ARTICLE <b>Capacité de mutilation du DMFC Dundurn</b>				B. NUMÉRO DU CONTRAT OU DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS À déterminer					
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT <b>EDT relatif à la capacité de mutilation de DUNDURN</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES <b>Données de gestion</b>		E. ENTREPRENEUR À déterminer					
1. NUMÉRO DES DONNÉES <b>LDEC 007</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Évaluation environnementale de l'équipement (EEE)</b>		3. SOUS-TITRE S.O.					
4. AUTORITÉ (numéro des données) <b>GP-007</b>		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR <b>AT du MDN</b>					
7. INSPECTION <b>DD</b>	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE <b>ONE/R</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>RE</sup> SOUMISSION S.O.	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
8. CODE APP S. O.		11. EN DATE DU Voir le bloc 16	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT R/ASR	A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
16. REMARQUES Bloc 11 : L'EEE doit être présentée pour approbation 25 jours ouvrables après l'examen critique de la conception et modifiée en fonction des commentaires du Canada avant l'essai de qualification. Délai de réponse : Le Canada formulera des commentaires sur le rapport d'impact sur l'environnement, la santé et la sécurité au plus tard 15 jours ouvrables après sa réception.									
				<b>AC de SPAC</b>			<b>1</b>		<b>1</b>
				<b>AT du MDN</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
PRÉPARÉ PAR		DATE							
17. NUMÉRO DU DOSSIER DU CONTRAT/DOCUMENT		18. NOMBRE ESTIMATIF DE PAGES	\$	15. TOTAL	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	

<b>ARTICLE DE LA LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT</b>									
A. SYSTÈME/ARTICLE <b>Capacité de mutilation du DMFC Dundurn</b>				B. NUMÉRO DU CONTRAT OU DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS À déterminer					
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT <b>EDT relatif à la capacité de mutilation de DUNDURN</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES <b>Données de systématique</b>		E. ENTREPRENEUR À déterminer					
1. NUMÉRO DES DONNÉES <b>LDEC 101</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Spécification du système</b>		3. SOUS-TITRE S.O.					
4. AUTORITÉ (numéro des données) <b>IS-101</b>		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR <b>AT du MDN</b>					
7. INSPECTION <b>DD</b>	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE <b>ONE/R</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>RE</sup> SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
8. CODE APP <b>A</b>		11. EN DATE DU <b>S.O.</b>	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT Voir le bloc 16	A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
16. REMARQUES Bloc 12 : La spécification du système doit être présentée pour examen lors de la réunion d'examen des exigences du système/de lancement. Bloc 13 : Les spécifications finales du système doivent être présentées pour approbation 15 jours ouvrables avant la réunion d'examen des exigences du système/de lancement et ultérieurement révisées au besoin afin de tenir compte les changements apportés aux renseignements fournis. Délai de réponse : Le Canada formulera des commentaires sur les spécifications au plus tard dix (10) jours ouvrables après sa réception.									
				<b>AC de SPAC</b>		<b>1</b>	<b>1</b>		
				<b>AT du MDN</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
PRÉPARÉ PAR		DATE							
17. NUMÉRO DU DOSSIER DU CONTRAT/DOCUMENT		18. NOMBRE ESTIMATIF DE PAGES	\$	15. TOTAL	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	

<b>ARTICLE DE LA LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT</b>									
A. SYSTÈME/ARTICLE <b>Capacité de mutilation du DMFC Dundurn</b>				B. NUMÉRO DU CONTRAT OU DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS À déterminer					
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT <b>EDT relatif à la capacité de mutilation de DUNDURN</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES <b>Données de systématique</b>		E. ENTREPRENEUR À déterminer					
1. NUMÉRO DES DONNÉES <b>LDEC 102</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Spécifications de l'équipement</b>		3. SOUS-TITRE S.O.					
4. AUTORITÉ (numéro des données) <b>IS-102</b>		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR <b>AT du MDN</b>					
7. INSPECTION <b>DD</b>	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE <b>ONE/R</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>RE</sup> SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
8. CODE APP <b>A</b>		11. EN DATE DU S.O.	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT Voir le bloc 16	A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
16. REMARQUES Bloc 12 : Les spécifications de l'équipement doivent être présentées pour examen avec la documentation de la réunion d'examen critique de la conception (ECC). Bloc 13 : Les spécifications finales de l'équipement doivent être présentées pour approbation dans un délai de 20 jours ouvrables suivant l'ECC et ultérieurement révisées au besoin afin de tenir compte des changements apportés aux renseignements fournis. Délai de réponse : Le Canada formulera des commentaires sur les spécifications au plus tard dix (10) jours ouvrables après sa réception.									
				<b>AC de SPAC</b>		<b>1</b>	<b>1</b>		
				<b>AT du MDN</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
PRÉPARÉ PAR		DATE	APPROUVÉ PAR						
17. NUMÉRO DU DOSSIER DU CONTRAT/DOCUMENT		18. NOMBRE ESTIMATIF DE PAGES	19. COÛT ESTIMATIF \$	15. TOTAL	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		

<b>ARTICLE DE LA LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT</b>								
A. SYSTÈME/ARTICLE <b>Capacité de mutilation du DMFC Dundurn</b>				B. NUMÉRO DU CONTRAT OU DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS À déterminer				
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT <b>EDT relatif à la capacité de mutilation de DUNDURN</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES <b>Données de systématique</b>		E. ENTREPRENEUR À déterminer				
1. NUMÉRO DES DONNÉES <b>LDEC 105</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Plan directeur d'essais et d'évaluation (PDEE)</b>		3. SOUS-TITRE S.O.				
4. AUTORITÉ (numéro des données) <b>IS-105</b>		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR <b>AT du MDN</b>				
7. INSPECTION <b>DD</b>	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE <b>ONE/R</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>RE</sup> SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
8. CODE APP <b>A</b>		11. EN DATE DU S.O.	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT Voir le bloc 16	A. DESTINATAIRE		B. COPIES		
						INITIALE	FINALE	
16. REMARQUES Bloc 12 : Le PDEE doit être présenté pour examen au plus tard 15 jours ouvrables après la réunion d'examen des exigences du système/de lancement et modifié afin de tenir compte des commentaires du Canada. Bloc 13 : Le PDEE final doit être présenté avec la documentation de la réunion d'ECC. Il doit ensuite être révisé au besoin pour tenir compte des modifications aux renseignements fournis. Délai de réponse : Le Canada formulera des commentaires sur le PDEE au plus tard 15 jours après sa réception.								
				<b>AC de SPAC</b>		<b>1</b>		<b>1</b>
				<b>AT du MDN</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
PRÉPARÉ PAR		DATE	APPROUVÉ PAR					
17. NUMÉRO DU DOSSIER DU CONTRAT/DOCUMENT		18. NOMBRE ESTIMATIF DE PAGES	19. COÛT ESTIMATIF \$	15. TOTAL	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	

<b>ARTICLE DE LA LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT</b>									
A. SYSTÈME/ARTICLE <b>Capacité de mutilation du DMFC Dundurn</b>				B. NUMÉRO DU CONTRAT OU DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS À déterminer					
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT <b>EDT relatif à la capacité de mutilation de DUNDURN</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES <b>Données de systématique</b>		E. ENTREPRENEUR À déterminer					
1. NUMÉRO DES DONNÉES <b>LDEC 106</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Procédures d'essai</b>		3. SOUS-TITRE S.O.					
4. AUTORITÉ (numéro des données) <b>IS-106</b>		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR <b>AT du MDN</b>					
7. INSPECTION <b>DD</b>	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE <b>ONE</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>RE</sup> SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
8. CODE APP <b>A</b>		11. EN DATE DU S.O.	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT Voir le bloc 16	A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
16. REMARQUES Bloc 12 : Les procédures d'essai doivent être soumises pour examen dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant l'ECC. Les corrections doivent être intégrées dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la réception des commentaires. Bloc 13 : Les procédures d'essai doivent être mises au point et présentées pour approbation dans un délai de 15 jours ouvrables suivant la réception des commentaires initiaux du Canada. Délai de réponse : Le Canada fournira des commentaires sur les procédures d'essai au plus tard dix (10) jours ouvrables après la réception.									
				<b>AC de SPAC</b>			<b>1</b>		<b>1</b>
				<b>AT du MDN</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
PRÉPARÉ PAR		DATE	APPROUVÉ PAR						
17. NUMÉRO DU DOSSIER DU CONTRAT/DOCUMENT		18. NOMBRE ESTIMATIF DE PAGES	19. COÛT ESTIMATIF \$	15. TOTAL	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		

<b>ARTICLE DE LA LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT</b>									
A. SYSTÈME/ARTICLE <b>Capacité de mutilation du DMFC Dundurn</b>				B. NUMÉRO DU CONTRAT OU DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS À déterminer					
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT <b>EDT relatif à la capacité de mutilation de DUNDURN</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES <b>Données de systématique</b>		E. ENTREPRENEUR À déterminer					
1. NUMÉRO DES DONNÉES <b>LDEC 108</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Rapport d'essai</b>		3. SOUS-TITRE S.O.					
4. AUTORITÉ (numéro des données) <b>IS-108</b>		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR <b>AT du MDN</b>					
7. INSPECTION <b>DD</b>	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE <b>ONE</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>RE</sup> SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
8. CODE APP <b>A</b>		11. EN DATE DU S.O.	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT Voir le bloc 16	A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
						INITIALE		FINALE	
						Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
16. REMARQUES Bloc 12 : Les rapports d'essai doivent être présentés pour approbation dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant chaque essai ou groupe d'essais. Les corrections doivent être intégrées dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la réception des commentaires. Bloc 13 : Un rapport d'essai final complet doit être présenté avant l'acceptation définitive. Délai de réponse : Le Canada fournira des commentaires sur les rapports d'essai au plus tard dix (10) jours ouvrables après la réception.				<b>AC de SPAC</b>			<b>1</b>		<b>1</b>
				<b>AT du MDN</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
PRÉPARÉ PAR		DATE	APPROUVÉ PAR						
17. NUMÉRO DU DOSSIER DU CONTRAT/DOCUMENT		18. NOMBRE ESTIMATIF DE PAGES	19. COÛT ESTIMATIF \$	15. TOTAL		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

<b>ARTICLE DE LA LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT</b>										
A. SYSTÈME/ARTICLE <b>Capacité de mutilation du DMFC Dundurn</b>				B. NUMÉRO DU CONTRAT OU DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS À déterminer						
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT <b>EDT relatif à la capacité de mutilation de DUNDURN</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES <b>Données de systématique</b>		E. ENTREPRENEUR À déterminer						
1. NUMÉRO DES DONNÉES <b>LDEC 110</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Proposition de modification technique (PMT)</b>		3. SOUS-TITRE S.O.						
4. AUTORITÉ (numéro des données) <b>IS-110</b>		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR <b>AT du MDN</b>						
7. INSPECTION <b>DD</b>	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE <b>ASREQ</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>RE</sup> SOUMISSION S.O.	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES						
8. CODE APP <b>S. O.</b>		11. EN DATE DU Voir le bloc 16	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT S.O.	A. DESTINATAIRE		B. COPIES				
						INITIALE	FINALE			
				Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique			
16. REMARQUES Bloc 11 : Les PMT doivent être présentées pour examen avant que toute modification technique soit apportée aux ensembles, sous-ensembles ou composants de systèmes afin de demander l'autorisation de déroger à une exigence de rendement ou de conception précise du contrat ou du document de spécification ou de référence. Délai de réponse : Le Canada fournira des commentaires au plus tard dix (10) jours ouvrables après la réception des PMT.				<b>AC de SPAC</b>					<b>1</b>	
				<b>AT du MDN</b>					<b>1</b>	<b>1</b>
				<b>AA du MDN</b>					<b>1</b>	<b>1</b>
PRÉPARÉ PAR		DATE	APPROUVÉ PAR							
17. NUMÉRO DU DOSSIER DU CONTRAT/DOCUMENT		18. NOMBRE ESTIMATIF DE PAGES	19. COÛT ESTIMATIF \$	15. TOTAL	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3</b>		

<b>ARTICLE DE LA LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT</b>									
A. SYSTÈME/ARTICLE <b>Capacité de mutilation du DMFC Dundurn</b>				B. NUMÉRO DU CONTRAT OU DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS À déterminer					
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT <b>EDT relatif à la capacité de mutilation de DUNDURN</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES <b>Données du soutien logistique intégré</b>		E. ENTREPRENEUR À déterminer					
1. NUMÉRO DES DONNÉES <b>LDEC 202</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Liste des pièces de rechange recommandées (LPRR)</b>		3. SOUS-TITRE S.O.					
4. AUTORITÉ (numéro des données) <b>SLI-202</b>		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR <b>AT du MDN</b>					
7. INSPECTION <b>DD</b>	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE <b>ONE/R</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>RE</sup> SOUMISSION <b>S.O.</b>	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
8. CODE APP <b>S. O.</b>		11. EN DATE DU <b>Voir le bloc 16</b>	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT <b>Voir le bloc 16</b>	A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
16. REMARQUES Bloc 11 : La LPRR doit être présentée au plus tard 15 jours ouvrables après l'approbation de la LDEC 209 du plan de maintenance. Les corrections doivent être intégrées dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la réception des commentaires. Bloc 13 : Une LPRR révisée doit être présentée au plus tard dix (10) jours ouvrables après chaque autorisation de modification de la conception.									
				<b>AC de SPAC</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	
				<b>AT du MDN</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	
PRÉPARÉ PAR		DATE	APPROUVÉ PAR						
17. NUMÉRO DU DOSSIER DU CONTRAT/DOCUMENT		18. NOMBRE ESTIMATIF DE PAGES	19. COÛT ESTIMATIF \$	15. TOTAL		<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

<b>ARTICLE DE LA LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT</b>								
A. SYSTÈME/ARTICLE <b>Capacité de mutilation du DMFC Dundurn</b>				A. SYSTÈME/ARTICLE À déterminer				
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT <b>EDT relatif à la capacité de mutilation de DUNDURN</b>		C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT <b>EDT relatif à la capacité de mutilation de DUNDURN</b>		E. ENTREPRENEUR À déterminer				
1. NUMÉRO DES DONNÉES <b>LDEC 204</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Documentation technique d'approvisionnement supplémentaire</b>		3. SOUS-TITRE S.O.				
4. AUTORITÉ (numéro des données) <b>SLI-204</b>		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR <b>AT du MDN</b>				
7. INSPECTION <b>DD</b>	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE <b>ONE/R</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>RE</sup> SOUMISSION S.O.	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
8. CODE APP S. O.		11. EN DATE DU Voir le bloc 16	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÈNEMENT Voir le bloc 16	A. DESTINATAIRE		B. COPIES		
16. REMARQUES <b>Bloc 11 : La DTAS doit être présentée pour acceptation au plus tard dix (10) jours ouvrables après que le Canada a accepté les spécifications de l'équipement, LDEC 102. Les corrections doivent être apportées au plus tard dix (10) jours ouvrables après la réception des commentaires.</b> <b>Bloc 13 : La DTAS révisée doit être présentées au plus tard dix (10) jours ouvrables après chaque autorisation de modification de la conception.</b> <b>Délai de réponse : Le Canada formulera des commentaires sur le DTAS au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la réception.</b>								
PRÉPARÉ PAR		DATE	APPROUVÉ PAR					
17. NUMÉRO DU DOSSIER DU CONTRAT/DOCUMENT		18. NOMBRE ESTIMATIF DE PAGES	19. COÛT ESTIMATIF \$	15. TOTAL	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

<b>ARTICLE DE LA LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT</b>											
A. SYSTÈME/ARTICLE <b>Capacité de mutilation du DMFC Dundurn</b>				B. NUMÉRO DU CONTRAT OU DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS À déterminer							
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT <b>EDT relatif à la capacité de mutilation de DUNDURN</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES <b>Données du soutien logistique intégré</b>		E. ENTREPRENEUR À déterminer							
1. NUMÉRO DES DONNÉES <b>LDEC 208</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Données concernant la plaque signalétique de l'équipement</b>		3. SOUS-TITRE S.O.							
4. AUTORITÉ (numéro des données) <b>SLI-208</b>		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR <b>AT du MDN</b>							
7. INSPECTION <b>DD</b>	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE <b>OTIME</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>RE</sup> SOUMISSION S. O.	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES							
8. CODE APP <b>S. O.</b>		11. EN DATE DU Voir le bloc 16	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT S.O.	A. DESTINATAIRE		B. COPIES					
				INITIALE		FINALE					
				Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique				
16. REMARQUES Bloc 11. Les données concernant la plaque signalétique de l'équipement, moins le numéro de nomenclature OTAN (NNO) s'il n'est pas attribué, doivent être présentées pour approbation au plus tard dix (10) jours ouvrables après l'acceptation par le Canada des spécifications de l'équipement, LDEC 102. Les données sur les plaques signalétiques pour lesquelles aucun NNO n'a été attribué doivent être présentées de nouveau dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant l'attribution d'un NNO par le Canada. Les corrections doivent être apportées au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la réception des commentaires. Délai de réponse : Le Canada formulera des commentaires sur les données concernant la plaque signalétique de l'équipement au plus tard 15 jours ouvrables après la réception des documents en question.											
				<b>AC de SPAC</b>		<b>1</b>		<b>1</b>			
				<b>AT du MDN</b>		<b>1</b>		<b>2</b>		<b>1</b>	
PRÉPARÉ PAR		DATE	APPROUVÉ PAR								
17. NUMÉRO DU DOSSIER DU CONTRAT/DOCUMENT		18. NOMBRE ESTIMATIF DE PAGES	19. COÛT ESTIMATIF \$	15. TOTAL							
				<b>0</b>		<b>2</b>					
				<b>2</b>		<b>2</b>					



<b>ARTICLE DE LA LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT</b>									
A. SYSTÈME/ARTICLE <b>Capacité de mutilation du DMFC Dundurn</b>				B. NUMÉRO DU CONTRAT OU DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS À déterminer					
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT <b>EDT relatif à la capacité de mutilation de DUNDURN</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES <b>Données du soutien logistique intégré</b>		E. ENTREPRENEUR À déterminer					
1. NUMÉRO DES DONNÉES <b>LDEC 211</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Manuel de maintenance</b>		3. SOUS-TITRE <b>S.O.</b>					
4. AUTORITÉ (numéro des données) <b>SLI-211</b>		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR <b>AT du MDN</b>					
7. INSPECTION <b>DD</b>	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE <b>ONE/R</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>RE</sup> SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
8. CODE APP <b>S. O.</b>		11. EN DATE DU <b>S.O.</b>	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT <b>R/ASR</b>	A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
				INITIALE		FINALE			
				Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique		
16. REMARQUES Bloc 12 : Le manuel de maintenance doit être présenté pour examen au plus tard 30 jours ouvrables avant le début de l'installation de l'équipement sur place au DMFC Dundurn et il doit être modifié en fonction des commentaires du Canada au plus tard dix (10) jours ouvrables après la réception des commentaires. Délai de réponse : Le Canada formulera des commentaires au plus tard dix (10) jours ouvrables après chaque présentation. Bloc 13 : Le manuel de maintenance final doit être présenté au plus tard dix (10) jours ouvrables avant le début de l'installation de l'équipement sur place au DMFC Dundurn.				<b>AC de SPAC</b>		<b>1</b>	<b>1</b>		
				<b>AT du MDN</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
PRÉPARÉ PAR		DATE	APPROUVÉ PAR						
17. NUMÉRO DU DOSSIER DU CONTRAT/DOCUMENT		18. NOMBRE ESTIMATIF DE PAGES	19. COÛT ESTIMATIF \$	15. TOTAL		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

<b>ARTICLE DE LA LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT</b>									
A. SYSTÈME/ARTICLE <b>Capacité de mutilation du DMFC Dundurn</b>				B. NUMÉRO DU CONTRAT OU DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS À déterminer					
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT <b>EDT relatif à la capacité de mutilation de DUNDURN</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES <b>Données du soutien logistique intégré</b>		E. ENTREPRENEUR À déterminer					
1. NUMÉRO DES DONNÉES <b>LDEC 212</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Avis relatifs à l'équipement</b>		3. SOUS-TITRE S.O.					
4. AUTORITÉ (numéro des données) <b>SLI-212</b>		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR <b>AT du MDN</b>					
7. INSPECTION <b>DD</b>	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE <b>ASGEN</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>RE</sup> SOUMISSION S.O.	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
8. CODE APP <b>S. O.</b>		11. EN DATE DU Voir le bloc 16	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT R/ASR	A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
16. REMARQUES Bloc 11. Les avis relatifs à l'équipement et les évaluations des impacts (et toutes les révisions subséquentes) doivent être présentés pour examen dans un délai de 25 jours ouvrables suivant leur publication initiale.									
				<b>AC de SPAC</b>			<b>1</b>		<b>1</b>
				<b>AT du MDN</b>			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
PRÉPARÉ PAR		DATE	APPROUVÉ PAR						
17. NUMÉRO DU DOSSIER DU CONTRAT/DOCUMENT		18. NOMBRE ESTIMATIF DE PAGES	19. COÛT ESTIMATIF \$	15. TOTAL			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

<b>ARTICLE DE LA LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT</b>								
A. SYSTÈME/ARTICLE <b>Capacité de mutilation du DMFC Dundurn</b>				B. NUMÉRO DU CONTRAT OU DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS À déterminer				
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT <b>EDT relatif à la capacité de mutilation de DUNDURN</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES <b>Données du soutien logistique intégré</b>		E. ENTREPRENEUR À déterminer				
1. NUMÉRO DES DONNÉES <b>LDEC 213</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Manuel de l'opérateur</b>		3. SOUS-TITRE S.O.				
4. AUTORITÉ (numéro des données) <b>SLI-213</b>		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR <b>AT du MDN</b>				
7. INSPECTION <b>DD</b>	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE <b>ONE/R</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>RE</sup> SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
8. CODE APP <b>A</b>		11. EN DATE DU S.O.	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT Voir le bloc 16	A. DESTINATAIRE	B. COPIES			
16. REMARQUES Bloc 12 : Le manuel de l'opérateur doit être présenté pour examen au plus tard 30 jours ouvrables avant le début de l'installation de l'équipement sur place au DMFC Dundurn et il doit être modifié en fonction des commentaires du Canada au plus tard dix (10) jours ouvrables après la réception des commentaires. Bloc 13 : Le manuel de l'opérateur final doit être présenté au plus tard dix (10) jours ouvrables avant le début de l'installation de l'équipement sur place au DMFC Dundurn. Délai de réponse : Le Canada formulera des commentaires au plus tard dix (10) jours ouvrables après chaque présentation.								
				<b>AC de SPAC</b>		<b>1</b>		<b>1</b>
				<b>AT du MDN</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
PRÉPARÉ PAR		DATE	APPROUVÉ PAR					
17. NUMÉRO DU DOSSIER DU CONTRAT/DOCUMENT		18. NOMBRE ESTIMATIF DE PAGES	19. COÛT ESTIMATIF \$		15. TOTAL	<b>2</b>	<b>2</b>	
						<b>2</b>	<b>2</b>	

<b>ARTICLE DE LA LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT</b>									
A. SYSTÈME/ARTICLE <b>Capacité de mutilation du DMFC Dundurn</b>				B. NUMÉRO DU CONTRAT OU DE LA DEMANDE DE PROPOSITIONS À déterminer					
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT <b>EDT relatif à la capacité de mutilation de DUNDURN</b>		D. CATÉGORIE DE DONNÉES <b>Données du soutien logistique intégré</b>		E. ENTREPRENEUR À déterminer					
1. NUMÉRO DES DONNÉES <b>LDEC 216</b>		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES <b>Matériel de formation</b>		3. SOUS-TITRE S.O.					
4. AUTORITÉ (numéro des données) <b>SLI-216</b>		5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR <b>AT du MDN</b>					
7. INSPECTION <b>DD</b>	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE <b>ONE/R</b>	12. DATE DE LA 1 <sup>RE</sup> SOUMISSION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
8. CODE APP <b>A</b>		11. EN DATE DU S.O.	13. DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT S.O.	A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
						INITIALE		FINALE	
						Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
16. REMARQUES Bloc 12 : Le manuel de formation doit être présenté au début de l'installation sur place au DMFC Dundurn.				<b>AC de SPAC</b>			<b>1</b>		<b>1</b>
				<b>AT du MDN</b>			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
PRÉPARÉ PAR		DATE	APPROUVÉ PAR						
17. NUMÉRO DU DOSSIER DU CONTRAT/DOCUMENT		18. NOMBRE ESTIMATIF DE PAGES	19. COÛT ESTIMATIF \$	15. TOTAL		<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>

## ANNEXE "A", APPENDICE 3 –DESCRIPTIONS DES DONNÉES



### NOTICE

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

### AVIS

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

## 1. Liste des descriptions de données

La section ci-après présente la liste des descriptions de données (DD) [Bloc 1 – Titre] comprises à l'appendice 3 de l'annexe A, notamment le numéro de DD (Bloc 2 – Numéro d'identification) et le numéro de la liste des données essentielles au contrat (LDEC) correspondant.

DD	Titre	LDEC
GP-001	(non attribué)	
GP-002	Calendrier principal de projet et structure de répartition du travail	002
GP-003	Ordre du jour des réunions	003
GP-004	Procès-verbaux des réunions	004
GP-005	Rapport sur les mesures de suivi	005
GP-006	(non attribué)	-
GP-007	Évaluation environnementale de l'équipement	007
GP-008	(non attribué)	
GP-009	(non attribué)	-
IS-101	Spécification du système	101
IS-102	Spécifications de l'équipement	102
IS-103	(non attribué)	-
IS-104	(non attribué)	-
IS-105	Plan directeur d'essais et d'évaluation	105
IS-106	Procédures d'essai	106
IS-107	(non attribué)	-
IS-108	Rapport d'essai	108
IS-109	(non attribué)	-
IS-110	Proposition de modification technique	110
SLI-201	(non attribué)	-
SLI-202	Liste des pièces de rechange recommandées	202
SLI-203	(non attribué)	-
SLI-204	(non attribué)	-
SLI-205	(non attribué)	-
SLI-206	(non attribué)	-
SLI-207	(non attribué)	-
SLI-208	Données concernant la plaque signalétique de l'équipement	208
SLI-209	Plan de maintenance	209
SLI-210	(non attribué)	-
SLI-211	Manuel de maintenance	211
SLI-212	Avis relatifs à l'équipement	212
SLI-213	Manuel de l'utilisateur	213
SLI-214	(non attribué)	-
SLI-215	(non attribué)	-
SLI-216	Matériel de formation	216

## 2. Définitions des blocs de la description de données

La section suivante définit les différents blocs d'information présentés sur les formulaires de description de données (DD) :

### **BLOC 1 – TITRE**

Le titre de l'élément de données de la DD.

### **BLOC 2 – NUMÉRO D'IDENTIFICATION**

Le numéro de DD, qui comprend un numéro séquentiel de trois chiffres précédé d'un code d'abréviation, permet d'identifier la DD de manière unique. La série 001 à 099 est réservée aux DD de gestion de projet (GP), la série 101 à 199, aux DD de systémique (IS) et la série 201 à 299, aux DD de soutien logistique intégré (SLI). Voici les codes d'abréviation utilisés comme préfixes :

- « GP » pour la gestion de projet,
- « IS » pour l'ingénierie système (ou systémique),
- « SLI » pour le soutien logistique intégré.

### **BLOC 3 – DESCRIPTION**

La description générale des exigences relatives au contenu des données.

### **BLOC 4 – DATE D'APPROBATION**

La date à laquelle la DD a été approuvée par l'auteur.

### **BLOC 5 – BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ**

Le bureau de première responsabilité (BPR) chargé de l'examen, de l'acceptation et de l'approbation des données.

### **BLOC 6 – APPLICATION DU GIDEP**

Un « X » dans cette case indique que les données doivent être présentées par un organisme gouvernemental ou l'entrepreneur au Programme d'échange de données entre le gouvernement et l'industrie (GIDEP). Autrement, ce bloc est laissé vide.

### **BLOC 7 – APPLICATION/INTERDÉPENDANCE**

Information détaillée sur l'application des données et les interdépendances avec les autres DD ou documents.

### **BLOC 8 – AUTEUR**

Bureau de l'auteur responsable de la DD. En général, celui-ci passe en revue les données avant leur acceptation/approbation et il formule des recommandations à l'intention du BPR.

### **BLOC 9 – FORMULAIRES PERTINENTS**

Indique tous les formulaires associés à la DD.

### **BLOC 10 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION**

Instructions pour la préparation, y compris les exigences relatives au format et au contenu des données.

**DESCRIPTION DE DONNÉES**

1. TITRE <b>Calendrier principal de projet (CPP) et structure de répartition du travail (SRT)</b>		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>GP-002</b>	
3. DESCRIPTION Le CPP précise les activités, leur jalonnement, leur durée et leurs dépendances, et les compare à une période de référence déterminée et à l'ensemble des activités de la SRT afin de répondre aux exigences contractuelles. Le CPP et la SRT fournissent des détails sur toutes les activités à réaliser pendant toute la durée du marché. Les mises à jour du CPP et de la SRT fournissent notamment à l'autorité technique (AT) une vue d'ensemble des réalisations à ce jour selon un degré de précision			
4. DATE D'APPROBATION		5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D Gest TME 4	6. APPLICATION DU GIDEP
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. AUTEUR MDN/DGGPET/D Gest TME 4		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION			
10.1 <b>FORMAT ET STRUCTURE</b>			
10.1.1 Le CPP doit consister en un diagramme de Gantt reflétant les dates de début et de fin des activités, la durée prévue et les dépendances de ces dernières, les chemins critiques et le numéro d'élément SRT. Ces éléments seront comparés à une période de référence déterminée du calendrier.			
10.1.2 La SRT doit être préparée dans le format de l'entrepreneur et comprendre un index, une représentation graphique et un dictionnaire du SRT associé.			
10.2 <b>CONTENU</b>			
10.2.1 Le CPP et la SRT doivent refléter la portée entière des travaux du projet, y compris les activités des sous-traitants. La SRT doit être élaborée de la façon la plus détaillée possible afin de définir l'effort de travail requis pour respecter les exigences contractuelles. Le CPP doit respecter le calendrier de livraison et de soutien défini dans le contrat et comprendre tous les éléments et toutes les tâches de la SRT (qui définissent les rapports que l'entrepreneur doit présenter au gouvernement du Canada), toutes les étapes et les produits finaux livrables. Le CPP doit décrire la séquence, la durée des activités, le calendrier des événements d'après un calendrier de base, les étapes et toutes les activités de la SRT en fonction du lot de travaux qui doit être exécuté relativement aux objectifs et aux exigences avec correspondance du contrat à respecter. Le CPP doit énoncer l'ensemble des activités à réaliser pendant toute la durée du contrat. Une base de référence du CPP doit être définie au moment de l'attribution du contrat.			
10.2.2 Les mises à jour du CPP doivent clairement indiquer les progrès réels réalisés à une date précise en regard de la base de référence du CPP, ainsi que les changements touchant les dates de début et de fin. La base de référence du CPP doit servir à évaluer le rendement du projet ainsi que les progrès réels par rapport aux progrès prévus. Toutes les activités de base doivent être énoncées et mises à jour à l'aide du même code de compte de la SRT qui figure dans le diagramme de Gantt, en intégrant tout changement approuvé des dates de début et de fin des activités. Les dates de début et de fin des activités de la base de référence du CPP et les dates actualisées de début et de fin des activités doivent pouvoir être associées, de façon unique, au niveau des activités.			
10.2.3 Le CPP doit présenter une séquence échelonnée des activités et des événements de niveau supérieur, ainsi que leur relation avec les éléments et les activités de la SRT.			

10.2.4 Chaque activité du CPP doit comprendre tous les détails associés à chaque élément de la SRT.

<b>DESCRIPTION DE DONNÉES</b>		
1. TITRE <b>Ordre du jour des réunions</b>		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>GP-003</b>
3. DESCRIPTION Les ordres du jour des réunions précisent le lieu et les points de discussion des réunions.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D Gest TME 4	6. APPLICATION DU GIDEP
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8. AUTEUR MDN/DGGPET/D Gest TME 4		9. FORMULAIRES PERTINENTS
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION		
10.1 <b>FORMAT</b>		
10.1.1 L'ordre du jour des réunions doit être préparé dans le format de l'entrepreneur.		
10.2 <b>CONTENU</b>		
10.2.1 L'ordre du jour de la réunion doit préciser le lieu et les points de discussion de la réunion.		
10.2.1.1 Lieu. L'ordre du jour de la réunion doit indiquer le lieu de la réunion comme suit :		
a. numéro d'identification de la réunion;		
b. but;		
c. instructions de coordination (p. ex., la date, l'heure et l'endroit);		
d. participants.		
10.2.1.2 Points à l'ordre du jour. L'ordre du jour de la réunion doit traiter les points de discussion dans les sections suivantes :		
a. mot d'ouverture;		
b. examen de l'ordre du jour;		
c. examen du procès-verbal de la réunion précédente;		
d. points de discussion ouverts;		
e. nouveaux points de discussion;		
f. examen des mesures de suivi;		
g. prochaine réunion;		
h. mot de la fin.		

## DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITRE <b>Procès-verbaux des réunions</b>		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>GP-004</b>	
3. DESCRIPTION Le procès-verbal d'une réunion présente en détail les débats, les discussions, les décisions prises et les mesures de suivi de cette réunion.			
4. DATE D'APPROBATION		5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D Gest TME 4	6. APPLICATION DU GIDEP
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. AUTEUR MDN/DGGPET/D Gest TME 4		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION			
10.1 FORMAT			
10.1.1 Les procès-verbaux doivent être préparés dans le format de l'entrepreneur.			
10.2 CONTENU			
10.2.1 Le procès-verbal doit comporter les renseignements suivants :			
10.2.1.1 sujet et but de la réunion;			
10.2.1.2 date et lieu de la réunion;			
10.2.1.3 la liste des participants, y compris l'organisation représentée par chaque participant;			
10.2.1.4 identité du ou des modérateurs de réunion;			
10.2.1.5 un résumé de la discussion, y compris les références aux exposés;			
10.2.1.6 une liste des mesures de suivi et des décisions prises lors de la réunion, y compris l'organisation à laquelle la mesure est attribuée;			
10.2.1.7 modifications et ajouts à la liste des mesures de suivi;			
10.2.1.8 blocs de signature pour l'entrepreneur et l'autorité contractuelle ou technique;			
10.2.1.9 légende ou bas de page indiquant que le procès-verbal est seulement un résumé des discussions et ne constitue pas une approbation de modifications au contrat.			

<b>DESCRIPTION DE DONNÉES</b>		
1. TITRE <b>Rapport sur les mesures de suivi (RMS)</b>		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>GP-005</b>
3. DESCRIPTION Le RMS présente un compte rendu détaillé, daté et à jour de toutes les mesures de suivi approuvées par l'entrepreneur, Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) et le ministère de la Défense nationale (MDN).		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D Gest TME 4	6. APPLICATION DU GIDEP
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8. AUTEUR MDN/DGGPET/D Gest TME 4		9. FORMULAIRES PERTINENTS
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION		
10.1 <b>FORMAT</b>		
10.1.1 Le RMS doit être préparé dans le format de l'entrepreneur et être généré à partir d'un fichier interrogeable et structuré de suivi des questions servant à maintenir un entrepôt de données historiques pendant la durée du contrat.		
10.2 <b>CONTENU</b>		
10.2.1 Le RMS doit présenter un compte rendu détaillé, daté et à jour de toutes les mesures de suivi approuvées par l'entrepreneur, SPAC et le MDN, et comprendre les renseignements suivants :		
a. identification et titre de la mesure à prendre;		
b. description;		
c. information permettant de retracer le document principal, le procès-verbal de la réunion, le rapport ou l'activité;		
d. date d'ouverture;		
e. destinataires pour action;		
f. état;		
g. date exigée pour la clôture;		
h. date de clôture;		
i. résolution.		
10.2.2 Le RMS doit énumérer les mesures de suivi dans l'ordre suivant :		
a. gestion de projet;		
b. systémique;		
c. gestion de la configuration;		
d. soutien logistique intégré;		
e. assurance de la qualité;		
f. questions financières;		
g. questions relatives à l'environnement, à la santé et à la sécurité;		
h. autres questions.		

## DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITRE <b>Évaluation environnementale de l'équipement (EEE)</b>		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>GP-007</b>
3. DESCRIPTION L'EEE détermine et documente les incidences environnementales possibles de l'équipement pendant toutes les phases de son cycle de vie (essai et évaluation après la production; exploitation et maintenance; démilitarisation du matériel et élimination) et les mesures d'atténuation requises pour réduire ces risques ou les éliminer.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D Gest TME 4	6. APPLICATION DU GIDEP
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE 7.1 La présente DD décrit le contenu et les instructions pour la préparation de l'EEE exigée par l'énoncé des travaux (EDT).		
8. AUTEUR MDN/DGGPET/D Gest TME 4	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION <b>10.1 FORMAT</b> L'EEE doit être préparée dans le format de l'entrepreneur. <b>10.2 CONTENU</b> L'EEE doit à tout le moins renfermer les sections et renseignements suivants : <b>10.2.1 Page titre</b> a. nom de l'équipement et numéro de nomenclature OTAN (NNO) [si disponible]; b. direction à l'origine de la demande : à déterminer; c. numéro d'immatriculation de l'EEE auprès du directeur général – Gestion du programme d'équipement terrestre (DGGPET) : à déterminer d. responsable de l'évaluation : nom, titre et nom de l'entreprise de l'auteur de l'EEE. <b>10.2.2 Sommaire</b> Fournir un bref sommaire de l'incidence potentielle sur l'environnement de l'équipement et des mesures d'atténuation recommandées pour chaque phase du cycle de vie de l'équipement (essai et évaluation après la production [s'ils sont effectués sur des terrains appartenant au MDN], l'exploitation et la maintenance, la démilitarisation et l'élimination). <b>10.2.3 Description de l'équipement</b> a. Description de l'équipement : fournir une vue d'ensemble du matériel et identifier chaque sous-système principal, conformément à la structure de répartition de l'équipement. b. Pour chaque sous-système principal, indiquer les éléments suivants : i) Sources de rayonnement ionisant (isotope radioactif et rayons X), p. ex., uranium, radon, plutonium, tritium, etc. ii) Sources de rayonnement non ionisant (radiofréquence et lasers). iii) Identifier les matières dangereuses intégrées à la conception de l'équipement. Fournir les renseignements supplémentaires sous forme de tableaux dans l'annexe A. iv) Identifier les produits dangereux qui sont : utilisés pendant la fabrication (peintures et traitements de surface, adhésifs, lubrifiants, articles consommables comme les piles, etc.); dont l'utilisation est recommandée par l'entrepreneur pendant la phase d'exploitation du cycle de vie (lubrifiants, nettoyants, agents de décontamination, etc.) ou figurant dans la documentation technique. Fournir les renseignements sous forme de tableaux dans l'annexe B. v) Fournir des fiches signalétiques dans l'annexe C pour tous les produits dangereux.		

#### 10.2.4 Évaluation environnementale

Pour chaque phase du cycle de vie (essai et évaluation après la production [s'ils sont effectués sur des terrains appartenant au MDN], exploitation et maintenance; démilitarisation du matériel et élimination), discuter des éléments suivants :

- a. Activités de cycle de vie : description des activités prévues (y compris les tâches des opérateurs et des responsables de la maintenance qui sont énoncées dans la documentation technique fournie par l'entrepreneur) et déterminer si certaines de ces activités pourraient : relâcher des substances polluantes dans l'air, dans l'eau ou dans le sol (émission de gaz d'échappement, déchets dangereux, déversements, etc.); avoir une incidence sur la santé des personnes; provoquer du bruit ou des vibrations; ou modifier des caractéristiques du paysage. Remarque : La portée de l'EEE exclut les activités liées à l'utilisation de munitions.
- b. Incidences environnementales : description des incidences environnementales possibles déterminées ci-dessus.
- c. Mesures d'atténuation : décrire les mesures d'atténuation visant à éliminer ou à réduire les risques d'incidences environnementales possibles, y compris les mesures prises lors de la conception; les dispositifs d'avertissement; l'équipement de réduction des émissions; l'intervention en cas de déversement; les procédures de manipulation et d'élimination sécuritaires; la formation; l'équipement de protection individuel; les étiquettes sur l'équipement; les avertissements dans la documentation technique; la surveillance ou les inspections, etc.

#### 10.2.5 Conclusions et recommandations

Résumer les principales répercussions sur l'environnement et les mesures d'atténuation recommandées.

#### 10.2.6 Références

Dresser la liste de tous les documents de référence consultés lors de la préparation du rapport d'EEE (comme les lois canadiennes, les politiques et procédures du MDN, la documentation technique; etc.).

Annexe A – Liste des matières dangereuses contenues dans l'équipement

Annexe B – Liste des produits dangereux

Annexe C – Fiches signalétiques pour tous les produits dangereux identifiés lors de l'EEE

#### Annexe A – Liste des matières dangereuses contenues dans l'équipement

Substance dangereuse	NNO	Numéro de pièce du FEO	Description de l'article	Lieu	Détails supplémentaires
Antimoine, arsenic, béryllium, laiton, bronze, chrome VI, cobalt, cuivre, plomb, métaux précieux et radioactifs					
Amiante					Type et spécifications militaires
Halocarbures					Type et poids (kg)
Rayonnement ionisant					Type et quantité ou niveau d'activité
Mercure et ses composés					Catégorie de produit, état du mercure (p. ex., liquide ou vapeur) et poids (mg)
Rayonnement non ionisant					Type d'énergie électromagnétique (laser, hyperfréquence, radiofréquence) et force
Biphényle polychloré					État (liquide ou solide), quantité (kg), volume (l) et concentration en ppm

\*Remarque : Fournir de l'information sur la présence d'autres métaux, revêtements métalliques, traitements de surface, etc., si cette information est disponible, même si des règlements à cet effet n'existent pas au moment de l'évaluation.

#### Annexe B – Liste des produits dangereux

Produit dangereux	NNO	Numéro de pièce et fabricant	Ingrédient	Numéro de registre CAS	Contrôles *
Adhésifs; antigrippants; antistatique; piles; solvants;					

<p>nettoyants et dégraisseurs; gaz comprimés; frigorigènes; inhibiteur de corrosion; fluide de coupe; agents de décontamination; dessiccateur; trousse de détection; composés diélectriques; agent d'extinction; produit d'ignifugation; combustibles; graisse; liquide d'imprégnation d'inspection; lubrifiants; peintures et substances connexes (couche de finition, apprêt, apprêt réactif, diluant, décapant, revêtement en poudre, revêtement de soubassement de carrosserie); produits de polissage (produits à polir pour automobile; produits d'entretien pour le cuir); produit d'étanchéité de frigorigène; trousse de lutte contre les déversements; produits de soudure (p. ex., métal d'apport, flux, électrode), etc.</p>					
--	--	--	--	--	--

\*Contrôles : Déterminer si la substance est réglementée ou s'il est projeté qu'elle soit réglementée en vertu de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)*, ciblée dans l'annexe 1, Liste des substances toxiques, de la LCPE ou assujettie aux exigences de déclaration dans le cadre de l'Inventaire national des rejets polluants (INRP).

Annexe C – Fiches signalétiques pour tous les produits dangereux identifiés lors de l'EEE

## DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITRE <b>Spécifications du système</b>		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>IS-101</b>	
3. DESCRIPTION Les spécifications du système énoncent les exigences relatives au rendement, à la conception, à l'élaboration et à l'essai du matériel et du logiciel/micrologiciel afin de répondre à un ensemble d'exigences en matière de capacité. Le degré de précision est suffisant pour permettre la spécification de besoins précis en composants.			
4. DATE D'APPROBATION		5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D Gest TME 4	6. APPLICATION DU GIDEP
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. AUTEUR MDN/DGGPET/D Gest TME 4		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 <b>FORMAT</b> 10.1.1 Les spécifications doivent être préparées dans le format de l'entrepreneur, mais elles doivent inclure une table des matières ayant au moins deux niveaux, soit sous-section et paragraphe. 10.2 <b>CONTENU</b> 10.2.1 Le contenu technique et la classification de la spécification doivent être préparés conformément au Type A, Spécification de système, de la publication D-01-300-100/SG-000, Normes de rédaction de spécifications – Contenu technique. 10.2.2 La spécification doit comprendre les exigences en matière de rendement de l'équipement. 10.2.3 La spécification doit comprendre une matrice de traçabilité des exigences dûment remplie pour toutes exigences de la spécification des exigences (SE).			

## DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITRE <b>Spécifications de l'équipement</b>		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>IS-102</b>
3. DESCRIPTION Les spécifications de l'équipement énoncent les exigences relatives au rendement, à la conception, à l'élaboration et à l'essai du matériel et du logiciel/micrologiciel afin de répondre à un ensemble d'exigences en matière de capacité. Le degré de précision est suffisant pour permettre la spécification de besoins précis en matière d'équipement.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D Gest TME 4	6. APPLICATION DU GIDEP
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8. AUTEUR MDN/DGGPET/D Gest TME 4	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 <b>FORMAT</b> 10.1.1 Les spécifications doivent être préparées dans le format de l'entrepreneur, mais elles doivent inclure une table des matières ayant au moins deux niveaux, soit sous-section et paragraphe. 10.2 <b>CONTENU</b> 10.2.1 Le contenu technique et la classification de la spécification doivent être préparés conformément au Type G, Spécification d'équipement, de la publication D-01-300-100/SG-000, Normes de rédaction de spécifications – Contenu technique. 10.2.2 La spécification doit comprendre les exigences en matière de rendement de l'équipement. 10.2.3 La spécification doit comprendre une matrice de traçabilité des exigences dûment remplie dans la spécification du système pour toutes les exigences de la SE.		

## DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITRE <b>Plan directeur d'essais et d'évaluation (PDEE)</b>		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>IS-105</b>
3. DESCRIPTION Le PDEE décrit en détail le programme d'essais et d'évaluation à réaliser pour s'assurer que la conception et les produits fabriqués respectent la spécification des exigences (SE) stipulée dans le contrat. Le PDEE traite de la philosophie, du concept, de la méthodologie, du processus et de l'approche des essais. Il comprend un calendrier principal des essais d'acceptation qui seront effectués dans le cadre du contrat. Le PDEE comprend également la matrice de vérification des exigences (MVE) dûment remplie à partir de la spécification des exigences (appendice 1 de l'annexe A du contrat). La MVE sera utilisée à la fois par l'entrepreneur et par le MDN pour déterminer la nature et la portée des essais à effectuer, ainsi qu'à titre d'outil de traçabilité, afin de s'assurer que tous les essais nécessaires sont menés et que toutes les exigences sont respectées.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D Gest TME 4	6. APPLICATION DU GIDEP
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8. AUTEUR MDN/DGGPET/D Gest TME 4		9. FORMULAIRES PERTINENTS
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION		
10.1 FORMAT		
10.1.1 Le PDEE doit être préparé dans le format de l'entrepreneur.		
10.1.2 Le calendrier d'essai principal du PDEE doit être intégré au calendrier principal de projet (CPP), DD GP-002.		
10.1.3 La MVE doit être préparée dans un tableur Excel formaté convenablement.		
10.2 CONTENU		
10.2.1 Programme d'essai et d'évaluation		
10.2.1.1 Le PDEE doit décrire en détail le programme d'essai et d'évaluation qui sera mené afin de veiller à ce que les produits assurant la capacité de mutilation soient conformes à la SE. Le PDEE doit traiter de la philosophie, du concept, de la méthodologie, du processus et de l'approche qui sous-tendent les essais. Il doit également décrire les processus d'établissement de calendrier, de planification, d'organisation, de direction, d'exécution, de contrôle et de coordination des essais et des évaluations.		
10.2.2 Calendrier d'essai principal		
10.2.2.1 Le calendrier d'essai principal doit couvrir tous les essais d'acceptation qui seront effectués dans le cadre du contrat. Il doit indiquer clairement les progrès réalisés en fonction du CPP de base.		
10.2.3 Matrice de vérification des exigences (MVE)		
10.2.3.1 Le PDEE doit également inclure une MVE remplie. La MVE doit définir et décrire la nature et l'envergure des essais à exécuter et communiquer l'information de traçabilité nécessaire pour s'assurer que tous les essais nécessaires sont réalisés et que toutes les exigences sont respectées.		
10.2.3.2 La MVE doit établir les exigences de la SE, y compris les exigences de vérification précises décrites dans la SE, selon les spécifications de l'équipement de l'entrepreneur, et déterminer les méthodes d'essai précises à appliquer (y compris l'analyse, l'inspection, la démonstration et l'essai) pour chaque essai de qualification, de production et d'acceptation qui sera effectué.		

## DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITRE <b>Procédures d'essai</b>		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>IS-106</b>
3. DESCRIPTION Les procédures d'essai indiquent et décrivent tous les détails et l'information des essais qui s'appliquent à l'établissement du calendrier, à la planification, à l'organisation, à l'exécution, au contrôle et à la coordination de chaque essai d'acceptation particulier à réaliser dans le cadre du		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D Gest TME 4	6. APPLICATION DU GIDEP
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8. AUTEUR MDN/DGGPET/D Gest TME 4	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION		
10.1 FORMAT		
10.1.1 Les procédures d'essai doivent être préparées dans le format d'usage de l'entrepreneur.		
10.2 CONTENU		
10.2.1 Les procédures d'essai indiquent et décrivent tous les détails et l'information des essais qui s'appliquent à l'établissement du calendrier, à la planification, à l'organisation, à l'exécution, au contrôle et à la coordination de chaque essai d'acceptation particulier à réaliser dans le cadre du programme d'essai et d'évaluation. Les procédures d'essai doivent aborder les points ci-dessus et comprendre les détails mentionnés ci-après.		
10.2.2 Les procédures d'essai doivent fournir un aperçu des renseignements suivants.		
10.2.2.1 But de l'essai		
a. article faisant l'objet de l'essai;		
b. objectif de l'essai;		
c. traçabilité à la MVE et au plan d'essai;		
d. participants à l'essai et témoins.		
10.2.2.2 Conditions d'essai		
a. installation d'essai;		
b. conditions ambiantes;		
c. équipement d'essai, équipement d'enregistrement, logiciel pour l'exécution de l'essai;		
d. configuration, étalonnage, contrôles à réaliser avant l'essai;		
e. initialisation de l'article faisant l'objet de l'essai;		
f. intrants, charges et extrants.		
10.2.1.3 Procédure		
a. disposition physique de l'équipement soumis à l'essai;		
b. procédures d'essai, instructions et méthodes utilisées;		
c. mesures de sécurité;		
d. modes de fonctionnement;		
e. calendrier des événements;		
f. interruptions de l'essai;		

## DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITRE

**Procédures d'essai**

2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION

**IS-106**

- g. paramètres de conception et tolérances;
- h. paramètres à mesurer;
- i. définition de l'échec;
- j. critères de réussite et d'échec.

### 10.2.1.4 Enregistrement et production de rapports

- a. mode de présentation des résultats d'essai;
- b. collecte et analyse de données;
- c. certification de l'assurance de la qualité.

10.2.1.5 La partie correspondante de la MVE énonçant les exigences des spécifications fonctionnelles établies aux fins de vérification doit être annexée aux procédures d'essai.

## DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITRE <b>Rapport d'essai</b>		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>IS-108</b>
3. DESCRIPTION Les rapports d'essai documentent les procédures, les résultats, les recommandations et les mesures de suivi des essais menés dans le cadre du programme d'essai et d'évaluation.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D Gest TME 4	6. APPLICATION DU GIDEP
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8. AUTEUR MDN/DGGPET/D Gest TME 4		9. FORMULAIRES PERTINENTS
<p>10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION</p> <p>10.1 <b>FORMAT</b></p> <p>10.1.1 Le rapport d'essai doit être préparé dans le format d'usage de l'entrepreneur.</p> <p>10.2 <b>CONTENU</b></p> <p>10.2.1 Chaque rapport d'essai doit comprendre et décrire ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. organisations et personnel ayant réalisé les essais pertinents;</li> <li>b. organisations et personnel ayant été témoins des essais ou y ayant participé;</li> <li>c. procédures d'essai connexes;</li> <li>d. détails des corrections apportées à l'information qui figurait au départ dans les procédures d'essai associées;</li> <li>e. résultats des essais, y compris les journaux d'essais et les images numériques ou les enregistrements vidéo des essais et la configuration;</li> <li>f. explications, recommandations, décisions et mesures de suivi liées aux exigences partiellement respectées;</li> <li>g. explications, recommandations, décisions et mesures de suivi liées aux essais qui ont échoué;</li> <li>h. l'autorité qui accepte la responsabilité des essais.</li> </ul> <p>10.2.2 Des copies certifiées des procédures d'essai effectuées, de l'analyse et de tout autre document à l'appui doivent être annexées aux rapports d'essai.</p> <p>10.2.3 Les données connexes de la MVE doivent également faire partie du rapport d'essai, indiquant si les exigences dont le respect a été vérifié ont été respectées, en partie respectées ou aucunement respectées, ainsi que les explications à l'appui, les recommandations, les décisions et les mesures de suivi.</p>		

## DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITRE <b>Proposition de modification technique (PMT)</b>		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>IS-110</b>
3. DESCRIPTION La PMT décrit en détail et justifie toute modification technique requise pour les changements proposés à la configuration d'un équipement et à la documentation connexe. Elle permet à l'entrepreneur et à l'AT du MDN d'évaluer en profondeur la décision d'autoriser la proposition de modification technique.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D Gest TME 4	6. APPLICATION DU GIDEP
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8. AUTEUR MDN/DGGPET/D Gest TME 4	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION		
10.1 FORMAT		
10.1.1 La PMT doit être préparée dans le format d'usage de l'entrepreneur.		
10.2 CONTENU		
10.2.1 Chaque PMT doit contenir les renseignements détaillés suivants :		
a. renseignements généraux (auteur, date, classe, numéro, type, priorité, révision, titre, etc.);		
b. renseignements sur l'équipement auxquels la PMT s'applique;		
c. incidence sur le produit de base, les spécifications, les interfaces, les échéanciers, le rendement, la disponibilité, la logistique, l'environnement, la santé et la sécurité, etc.;		
d. description de la modification;		
e. justification (besoin) de la modification;		
f. détails sur les coûts et les économies;		
g. compromis ou solutions de rechange;		
h. plan de mise en œuvre, y compris l'échéancier et les renseignements connexes;		
i. date à laquelle l'approbation est requise;		
j. autorités concernées (présentation, examen, recommandation et approbation).		

## DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITRE <b>Liste des pièces de rechange recommandées (LPRR)</b>		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>SLI-202</b>
3. DESCRIPTION La LPRR énumère toutes les pièces de rechange nécessaires pour entretenir l'équipement et l'équipement de soutien connexe.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D Gest TME 4	6. APPLICATION DU GIDEP
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8. AUTEUR MDN/DGGPET/D Gest TME 4	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION		
10.1 FORMAT		
10.1.1 La LPRR doit être en format MS Excel.		
10.2 CONTENU		
10.2.1 Le contenu de la LPRR doit être conforme à la version actuelle de la publication D-01-100-214/SF-000, Spécification pour la préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes.		
10.2.2 La LPRR doit contenir toutes les pièces de rechange recommandées et tous les articles consommables dont auront besoin les FC pour entretenir/soutenir l'ensemble de l'équipement selon le concept de maintenance, les données relatives à l'utilisation et le plan de maintenance approuvé, selon le cas.		
10.2.3 Les données suivantes doivent être fournies :		
a. le nom de l'article;		
b. le numéro de pièce du fabricant;		
c. le code OTAN du fabricant ou CAGE;		
d. le numéro de pièce de rechange (fournisseur) et le code OTAN du fabricant/CAGE correspondant;		
e. le NNO, si attribué;		
f. l'unité de distribution;		
g. la quantité par équipement;		
h. le code hiérarchique;		
i. la durée de conservation;		
j. la durée de vie utile;		
k. le délai d'approvisionnement, en mois;		
l. la quantité recommandée à acheter.		

## DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITRE <b>Documentation technique d'approvisionnement supplémentaire (DTAS)</b>		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>SLI-204</b>
3. DESCRIPTION La DTAS fournit les renseignements nécessaires pour identifier, de façon unique, aux fins de catalogage, tous les éléments de configuration ainsi que les pièces de rechange et les articles consommables du MDN visés par la portée du présent contrat qui ne font pas déjà partie du Catalogue du matériel du gouvernement du Canada.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ <b>MDN/DGGPET/D Gest TME 4</b>	6. APPLICATION DU GIDEP
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8. AUTEUR <b>MDN/DGGPET/D Gest TME 4</b>	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION		
10.1 FORMAT		
10.1.1 La DTAS doit être produite et fournie en format MS Excel.		
10.2 CONTENU		
10.2.1 La DTAS doit être préparée conformément à la version actuelle de la publication D-01-100-214/SF-000, Spécification pour la préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes, pour ce qui est du contenu. Elle doit fournir les données suivantes afin de définir clairement chaque élément de configuration aux fins de catalogage :		
a. nom de l'article, version ou numéro de modèle;		
b. numéro de pièce du fabricant;		
c. code OTAN du fabricant ou CAGE;		
d. numéro de pièce de rechange et code OTAN du fabricant ou CAGE correspondant;		
e. NNO, si ce numéro a été assigné par un autre pays;		
f. unité de distribution;		
e. dessin ou illustration de l'article;		
f. spécifications techniques, y compris les normes pertinentes;		
g. caractéristiques physiques, comme les dimensions, les tolérances, les matériaux, les procédés obligatoires, l'aspect de surface et le revêtement protecteur;		
h. caractéristiques électriques;		
i. données sur le rendement, y compris les conditions ambiantes et d'utilisation;		
j. durée de conservation de l'article et renseignements connexes, notamment les conditions et restrictions d'entreposage, d'emballage, etc.;		
k. procédures d'élimination et restrictions;		
l. données du catalogue commercial.		
10.2.2 Le DTAS doit préciser toute donnée exclusive ou restriction imposée quant à la diffusion des données techniques aux entités gouvernementales au Canada et à l'étranger.		

## DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITRE <b>Données concernant la plaque signalétique de l'équipement</b>		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>SLI-208</b>	
3. DESCRIPTION Les données concernant la plaque signalétique de l'équipement présentent l'information nécessaire pour obtenir l'approbation de la conception avant la production des plaques signalétiques de			
4. DATE D'APPROBATION		5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D Gest TME 4	6. APPLICATION DU GIDEP
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. AUTEUR MDN/DGGPET/D Gest TME 4		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION			
10.1 <b>FORMAT</b>			
10.1.1 Le dessin de la plaque signalétique de l'équipement proposé doit respecter le format de l'entrepreneur et être présenté en version imprimée, sur du papier de taille ANSI A, et en format électronique, p. ex., en format MS Word, MS Visio ou PDF.			
10.2 <b>CONTENU</b>			
10.2.1 Les données concernant la plaque signalétique de l'équipement doivent être rédigées conformément à la publication D-02-002-001/SG-001, Norme des Forces canadiennes – Identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes.			
10.2.2 Les données concernant la plaque signalétique de l'équipement doivent, à tout le moins, comprendre les renseignements ci-dessous :			
a. titre/description bilingues;			
b. NNO;			
c. numéro de série (le cas échéant);			
d. code OTAN du fabricant ou CAGE;			
e. numéro de pièce du fabricant;			
f. numéro du contrat;			
g. DND CANADA MDN.			

## DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITRE <b>Plan de maintenance</b>		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>SLI-209</b>	
3. DESCRIPTION Le plan de maintenance décrit les résultats de l'analyse de la maintenance réalisée par l'entrepreneur et qui est mentionnée dans l'EDT. Il décrit la façon dont l'équipement sera soutenu, à tous les niveaux, justifie l'acquisition de ressources de soutien logistique, et constitue le fondement de l'approvisionnement et de l'élaboration du manuel technique.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D Gest TME 4		6. APPLICATION DU GIDEP
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. AUTEUR MDN/DGGPET/D Gest TME 4		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION			
10.1 <b>FORMAT</b>			
10.1.1 Le plan de maintenance doit être préparé dans le format d'usage de l'entrepreneur.			
10.2 <b>CONTENU</b>			
10.2.1 Le plan de maintenance doit documenter l'analyse de la maintenance décrite dans l'EDT, en détaillant toutes les tâches de maintenance (préventive et corrective) du MDN et de l'entrepreneur.			
10.2.2 Chaque tâche de maintenance doit comprendre les détails suivants :			
a. besoins en matière de ressources;			
b. fréquence et durée des tâches;			
c. justification de l'attribution des tâches au MDN et à l'entrepreneur;			
d. pièces de rechange nécessaires;			
e. articles consommables nécessaires;			
f. tout outil et équipement d'essai spécialisé requis.			

## DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITRE <b>Manuel de maintenance</b>		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>SLI-211</b>	
3. DESCRIPTION Le manuel de maintenance fournit une description détaillée de toutes les tâches et procédures de maintenance de l'équipement, y compris les données connexes telles que les renseignements descriptifs, la détection des défaillances et les listes de pièces. Il est attendu que le manuel de maintenance sera un document existant.			
4. DATE D'APPROBATION		5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D Gest TME 4	6. APPLICATION DU GIDEP
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. AUTEUR MDN/DGGPET/D Gest TME 4		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 <b>FORMAT</b> 10.1.1 Le manuel de maintenance doit se conformer à la publication C-01-100-100/AG-005, Acceptation des publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers comme publications adoptées. 10.2 <b>CONTENU</b> 10.2.1 Le manuel de maintenance doit décrire toutes les tâches et procédures de maintenance préventive et corrective de l'équipement, des outils connexes et de l'équipement d'essai, y compris des descriptions détaillées du diagnostic des défaillances, du désassemblage et des réparations, ainsi que du réassemblage et de l'essai de certification. 10.2.2 Le manuel de maintenance doit contenir suffisamment de détails sur la conception de l'équipement, y compris tout principe de fonctionnement et arbre de défaillances nécessaire, pour guider le responsable de la maintenance au cours du processus de diagnostic des défaillances. 10.2.3 Le manuel de maintenance doit présenter une liste complète des pièces, notamment des ensembles et des sous-ensembles remplaçables et des quantités correspondantes, ainsi que les liens afférents aux dessins, aux diagrammes, aux photos ou aux images applicables. 10.2.4 Le manuel de maintenance doit contenir les dessins, diagrammes, photos, images et renseignements nécessaires de la façon la plus détaillée et claire possible afin de bien guider le responsable de la maintenance lors de l'exécution de chaque tâche de maintenance. 10.2.5 Le manuel de maintenance doit clairement cerner toutes les questions relatives à la sécurité du personnel et de l'équipement qui sont associées à la maintenance de l'équipement. 10.2.6 Le manuel de maintenance doit clairement cerner toutes les questions relatives au matériel dangereux associées à la maintenance de l'équipement, y compris les procédures nécessaires à la manipulation et à l'élimination de ce matériel.			

## DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITRE <b>Avis relatifs à l'équipement</b>		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>SLI-212</b>
3. DESCRIPTION Les avis relatifs à l'équipement ont pour but de signaler à l'AT tout problème et processus ou toute situation qui peut avoir une incidence sur l'équipement, afin qu'on puisse prendre des mesures adéquates et effectuer un suivi. Les avis relatifs à l'équipement comprennent les bulletins de service, les avis techniques, les alertes au sujet de la santé et la sécurité ainsi que tout autre avis semblable produit à l'intention des utilisateurs et des responsables de la maintenance.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D Gest TME 4	6. APPLICATION DU GIDEP
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE		
8. AUTEUR MDN/DGGPET/D Gest TME 4	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 FORMAT 10.1.1 Les avis relatifs à l'équipement peuvent être préparés dans le format d'usage de l'entrepreneur. 10.2 CONTENU 10.2.1 Un avis relatif à l'équipement doit être une copie, ou comprendre des extraits pertinents, de tous les avis produits relativement à l'équipement, y compris les bulletins de service commerciaux ou militaires, les avis techniques et les alertes, qui proviennent de toutes les sources, notamment l'entrepreneur, les sous-traitants, les fournisseurs, les fabricants de l'équipement et de ses composants, les responsables autorisés de la maintenance et les autres utilisateurs de l'équipement qui sont connus de l'entrepreneur. 10.2.2 Chaque avis sur l'équipement (ou groupe d'avis) doit être accompagné d'une description de l'incidence sur les aspects ci-dessous sur le fonctionnement et le soutien : a. santé et sécurité des utilisateurs ou de l'équipement; b. rendement opérationnel de l'équipement par rapport au rendement de base approuvé; c. durée de vie théorique de l'équipement par rapport à la durée de base approuvée; d. facteurs du soutien logistique, p. ex., la maintenance, la disponibilité ou la pertinence des pièces de rechange, les coûts du soutien, la durée utile et la formation; e. obsolescence imminente de l'équipement ou de tout composant de l'équipement qui pourrait avoir une incidence néfaste sur la soutenabilité, les coûts du soutien ou la durée utile prévue. 10.2.3 Dans les cas où l'avis d'une anomalie d'équipement est présenté par un tiers (l'avis n'est pas produit par les FC ou l'entrepreneur), l'avis d'équipement en question présenté aux FC doit comprendre la réponse de l'entrepreneur à l'auteur de l'avis d'anomalie.		

## DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITRE <b>Manuel de l'opérateur</b>		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>SLI-213</b>	
3. DESCRIPTION Le manuel de l'opérateur fournit aux utilisateurs et aux responsables de la maintenance de premier échelon une description de l'équipement ainsi que tous les renseignements nécessaires à la réalisation des travaux de maintenance de premier échelon.			
4. DATE D'APPROBATION		5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D Gest TME 4	6. APPLICATION DU GIDEP
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. AUTEUR MDN/DGGPET/D Gest TME 4		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION			
10.1 FORMAT			
10.1.1 Le manuel de l'opérateur doit se conformer à la publication C-01-100-100/AG-005, Acceptation des publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers comme publications adoptées.			
10.2 CONTENU			
10.2.1 Les documents ci-dessous devraient servir de guides pour la rédaction du manuel en question :			
a. D-01-100-200/SF-000, Spécification – Rédaction des sommaires sur le matériel;			
b. D-01-100-202/SF-000, Spécification – Rédaction des descriptions de l'équipement;			
c. D-01-100-203/SF-000, Spécification – Rédaction d'instructions d'exploitation;			
d. D-01-100-204/SF-000, Spécification – Préparation d'instructions de maintenance préventive;			
e. D-01-100-205/SF-000, Spécification – Rédaction d'instructions de maintenance corrective.			
10.2.2 Le manuel de l'opérateur doit contenir, au minimum, les renseignements suivants sur l'équipement qui sera fourni en vertu du contrat.			
PARTIE 1 – Introduction/description générale			
a. photographies ou illustrations de l'équipement identifiant chaque composant;			
b. spécifications principales de l'équipement, y compris, sans toutefois s'y limiter, les caractéristiques opérationnelles, physiques, logicielles, mécaniques, électriques et climatiques;			
c. description des principaux composants du système et de l'équipement connexe fourni;			
d. aperçu du principe de fonctionnement.			
PARTIE 2 – Fonctionnement			
a. avertissements et mises en garde applicables en matière de sécurité;			
b. description du fonctionnement au moyen d'illustrations au besoin;			
c. entreposage et transport;			

## DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITRE

**Manuel de l'opérateur**

2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION

**SLI-213**

- d. tâches de maintenance préventive et corrective de l'opérateur selon le cas;
- e. problèmes liés aux matières dangereuses associées à l'opération et à la maintenance de l'équipement, y compris les procédures requises pour la manipulation et l'élimination de telles matières.

### PARTIE 3 – Maintenance de premier échelon

- a. avertissements et mises en garde applicables en matière de sécurité;
- b. description des tâches de maintenance préventive et corrective de premier échelon définies dans le plan de maintenance, y compris les illustrations, s'il y a lieu;
- c. identification de toutes les pièces de rechange et de tous les outils et équipement d'essai spécialisés nécessaires pour effectuer la maintenance de premier échelon.

## DESCRIPTION DE DONNÉES

1. TITRE <b>Matériel de formation</b>		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>SLI-216</b>	
3. DESCRIPTION Le matériel de formation renferme les renseignements et la présentation utilisés pour la formation du personnel des FC.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ MDN/DGGPET/D Gest TME 4		6. APPLICATION DU GIDEP
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
8. AUTEUR MDN/DGGPET/D Gest TME 4		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION			
10.1 FORMAT			
10.1.1 Le matériel de formation doit être préparé dans le format d'usage de l'entrepreneur.			
10.1.2 Le matériel de formation doit être fourni en tant que trousse de formation sur papier à laquelle on a ajouté des diapositives, des transparents pour rétroprojection, des vidéos et de l'équipement pour la formation pratique.			
10.2 CONTENU			
10.2.1 Le cours à l'intention des utilisateurs doit au moins comprendre les sujets suivants :			
a. aperçu de la théorie des systèmes;			
b. aperçu de l'équipement;			
c. configuration de l'équipement;			
d. essai/inspection avant utilisation;			
e. utilisation et fonctionnement;			
f. maintenance et soin par l'utilisateur;			
g. remplacement des articles consommables;			
h. diagnostics élémentaires ou localisation des pannes;			
i. entreposage;			
j. sécurité, y compris le personnel et l'équipement;			
k. questions relatives aux matières dangereuses.			
10.2.2 Le cours sur la maintenance doit au moins comprendre les sujets suivants :			
a. inspection et essai;			
b. dépannage et localisation des pannes;			
c. procédures de maintenance préventive;			
d. procédures de maintenance corrective;			
e. ressources de maintenance, installations, ensembles/sous-ensembles, articles consommables, outils et équipement d'essai requis;			
f. conditionnement, manutention, stockage et transport;			
g. questions relatives à la sécurité du personnel et de l'équipement;			
h. questions liées aux matières dangereuses, y compris la manutention et l'élimination;			
i. questions touchant les marchandises contrôlées et la propriété intellectuelle relativement à l'équipement et aux données connexes, y compris l'élimination.			

**ANNEXE "A", APPENDICE 4 – CONCEPT DE MAINTENANCE**



**NOTICE**

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

**AVIS**

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

## 1. PORTÉE

### 1.1. But

- 1.1.1. Le présent document décrit le concept global de maintenance pour la capacité de mutilation du Dépôt de munitions des Forces canadiennes (DMFC) Dundurn et, ce faisant, fournit à l'entrepreneur l'information dont il a besoin pour élaborer des plans de soutien logistique efficaces.

## 2. POLITIQUE DE MAINTENANCE

### 2.1. Politique de maintenance

- 2.1.1. Les éléments de la politique de maintenance suivante ont été utilisés pour élaborer le concept de maintenance:

- a. Le soutien sera fondé sur un programme de maintenance préventive efficace et la réalisation de réparations dans les meilleurs délais et aussi longtemps à l'avance que possible;
- b. Les mesures de maintenance préventive et corrective ainsi que les procédures de maintenance courante recommandées par le fabricant serviront de base aux activités de maintenance;
- c. Les tâches de maintenance seront exécutées par les opérateurs, les techniciens des Forces armées canadiennes (FAC) ou le personnel civil équivalent;
- d. Les tâches et activités de maintenance du ministère de la Défense nationale (MDN) seront réalisées par les ressources intégrales de l'unité et elles se limiteront aux réparations nécessitant seulement une heure;
- e. La maintenance consistera à inspecter, à retirer et à remplacer des ensembles et sous-ensembles, ainsi que des éléments remplaçables sur place (LRU), endommagés, usés ou inutilisables;
- f. Les ensembles, sous-ensembles et LRU endommagés ou inutilisables au delà des capacités des ressources intégrales seront retournés à l'entrepreneur dans le cadre de contrats locaux spéciaux de services de soutien pour réparation, élimination ou réparation et révision.

### 2.2. Le concept de maintenance

- 2.2.1. Le concept de maintenance relatif à la capacité de mutilation du DMFC Dundurn est du type « premier au troisième ». Autrement dit, tout équipement qui exige une maintenance dépassant la capacité des opérateurs ou du personnel de maintenance de premier échelon sera renvoyé à l'entrepreneur ou au fournisseur de soutien désigné par l'entrepreneur en vue d'une réparation. Le MDN effectuera uniquement des tâches de maintenance préventive et corrective qui peuvent être effectuées en une heure. Pour toutes les autres tâches, les unités seront retournées à l'installation de l'entrepreneur ou de réparation désignée dans le cadre de contrats locaux spéciaux de services de soutien pour réparation, élimination ou réparation et révision.

- 2.2.2. Des exemples d'activité de maintenance de l'opérateur incluent:

- a. les inspections non techniques et les vérifications de fonctionnement;
- b. les opérations de nettoyage et de maintenance préventive destinées à garantir la disponibilité de l'équipement;
- c. le remplacement des piles;
- d. d'autres activités recommandées par l'entrepreneur et acceptées par le MDN.

- 2.2.3. Les activités de maintenance de premier échelon qui seront effectuées par les techniciens du MDN ou des Forces canadiennes (FC) comprennent les suivantes:

- a. les évaluations du bon état de fonctionnement;
- b. les vérifications d'état de marche;
- c. le dépannage de l'équipement visant les principaux composants au moyen d'essais intégrés;

- d. les réparations mineures et ajustements, notamment au sujet des courroies, des couvercles, des boutons de commutateur et des fixations de harnais qui n'exigent pas de démontage d'unité;
- e. les inspections de maintenance préventive prévues;
- f. les autres activités de maintenance de premier échelon recommandées par le fabricant et acceptées par le MDN.

### 2.3. Outils et équipement d'essai spécialisés (OEES)

- 2.3.1. Remarque : Les OSEE sont définis comme l'outillage et l'équipement d'essai qui sont propres au système acquis et qui ne sont pas déjà en service dans les organisations du MDN et des FC chargées de la maintenance.
- 2.3.2. Les principes suivants régissent le besoin de posséder des OEES pour les activités de soutien:
  - a. l'entrepreneur identifiera toutes les normes et tous les OEES requis pour le soutien de la capacité de mutilation du DMFC Dundurn dans le plan de maintenance;
  - b. Les tâches de maintenance de l'opérateur ne nécessiteront pas d'OEES.
  - c. Le besoin en OEES pour réaliser les tâches de maintenance de premier échelon doit être minime.

## ANNEXE "B" – BASE DE PAIEMENT



### NOTICE

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

### AVIS

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

## 1. Base de paiement

1.1 L'entrepreneur sera payé en fonction de prix fermes, en dollars canadiens, rendus droits acquittés (DDP) aux destinations énumérées dans l'énoncé des travaux (EDT) [FAB DDP ou FCA DDP], la taxe sur les produits et services et la taxe de vente harmonisée en sus, y compris les droits de douane et les taxes d'accises, le cas échéant. Les prix comprennent les frais de déplacement et les frais de subsistance.

### 1.2 Acquisition d'un système de mutilation

1.2.1 Un prix de lot ferme doit être payé pour l'acquisition, l'installation, l'intégration et la mise à l'essai d'un (1) système de mutilation, y compris l'équipement d'essai et de soutien spécialisé. L'équipement, les publications, les services et la formation connexes, comme il est indiqué à l'annexe « A », sont inclus dans ce prix de lot ferme.

a. Pour un (1) système de mutilation, un prix de lot ferme de \_\_\_\_\_ \$.

(Enchérisseur pour entrer la valeur)

1.2.2 Ce prix de lot ferme indiqué à la section 1.2.1 sera réparti et payable conformément au tableau 2-1 : Paiements par jalon du système de mutilation.

Tableau 2-1 : Paiements par jalon du système de mutilation

Point	Description	Calendrier	Pourcentage du prix de lot ferme	Valeur en pourcentage (Enchérisseur pour entrer la valeur)
001	<p><b>Jalon 1</b> Après l'achèvement et l'acceptation par l'autorité technique (AT) du ministère de la Défense nationale (MDN) des exigences du système à la réunion de lancement. Lors de la livraison et de la réception par l'AT du MDN des documents PROVISOIRES initiaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Calendrier principal de projet et structure de répartition du travail [Description de données (DD n° GP-002)] conformément à la Liste des données essentielles au contrat (LDEC 002)</li> <li>b. Spécifications du système (DD n° IS-101) conformément à la LDEC 101</li> <li>c. Plan directeur d'essais et d'évaluation (DD n° IS-105) conformément à la LDEC 105</li> </ul> <p>Lors de la livraison et de la réception des documents finaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Calendrier principal de projet et structure de répartition du travail [DD n° GP-002] conformément à la LDEC 002</li> <li>b. Spécifications du système (DD n° IS-101) conformément à la LDEC 101</li> </ul> <p>Lors de l'achèvement des éléments suivants (au besoin) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ordre du jour de la réunion (DD n° GP-003) conformément à la LDEC 003</li> <li>b. Procès-verbal de la réunion (DD n° GP-004) conformément à la LDEC 004</li> <li>c. Rapport sur les mesures de suivi (DD n° GP-005) conformément à la LDEC 005</li> </ul>	Attribution du contrat + 30 jours civils	5 %	_____, \$

Point	Description	Calendrier	Pourcentage du prix de lot ferme	Valeur en pourcentage (Enchérisseur pour entrer la valeur)
002	<p><b>Jalon 2</b> Lors de l'achèvement et de l'acceptation par l'AT du MDN de l'examen critique de la conception. Lors de la livraison et de la réception des documents PROVISOIRES initiaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Spécifications de l'équipement (DD n° IS-102) conformément à la LDEC 102</li> <li>b. Plan de maintenance (DD n° SLI-209) conformément à la LDEC 209</li> <li>c. Procédures d'essai (DD n° IS-106) conformément à la LDEC 106</li> <li>d. Évaluation environnementale de l'équipement (DD n° GP-007) conformément à la LDEC 007</li> </ul> <p>Lors de la livraison et de la réception des documents finaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Plan directeur d'essais et d'évaluation (DD n° IS-105) conformément à la LDEC 105</li> </ul> <p>Lors de l'achèvement des éléments suivants (au besoin) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ordre du jour de la réunion (DD n° GP-003) conformément à la LDEC 003</li> <li>b. Procès-verbal de la réunion (DD n° GP-004) conformément à la LDEC 004</li> <li>c. Rapport sur les mesures de suivi (DD n° GP-005) conformément à la LDEC 005</li> <li>d. Propositions de modification technique (DD n° IS-110) conformément à la LDEC 110</li> <li>e. Avis relatifs à l'équipement (DD n° SLI-212) conformément à la LDEC 212</li> </ul>	Attribution du contrat + 4 mois	20 %	____, _ \$

Point	Description	Calendrier	Pourcentage du prix de lot ferme	Valeur en pourcentage (Enchérisseur pour entrer la valeur)
003	<p><b>Jalon 3</b></p> <p>Lors de l'achèvement et de l'acceptation par l'AT du MDN de la fabrication de l'équipement/du système et des essais de qualification à l'installation de l'entrepreneur.</p> <p>Lors de la livraison et de la réception des documents PROVISOIRES initiaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Liste des pièces de rechange recommandées (DD n° SLI-202) conformément à la LDEC 202</li> </ul> <p>Lors de la livraison et de la réception des documents finaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Procédures d'essai (DD n° IS-106) conformément à la LDEC 106</li> <li>b. Spécifications de l'équipement (DD n° IS-102) conformément à la LDEC 102</li> <li>c. Plan de maintenance (DD n° SLI-209) conformément à la LDEC 209</li> <li>d. Rapport(s) d'essai (DD n° IS-108) conformément à la LDEC 108</li> <li>e. Évaluation environnementale de l'équipement (DD n° GP-007) conformément à la LDEC 007</li> </ul> <p>Lors de l'achèvement des éléments suivants (au besoin) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ordre du jour de la réunion (DD n° GP-003) conformément à la LDEC 003</li> <li>b. Procès-verbal de la réunion (DD n° GP-004) conformément à la LDEC 004</li> <li>c. Rapport sur les mesures de suivi (DD n° GP-005) conformément à la LDEC 005</li> <li>d. Propositions de modification technique (DD n° IS-110) conformément à la LDEC 110</li> <li>e. Avis relatifs à l'équipement (DD n° SLI-212) conformément à la LDEC 212</li> </ul>	Attribution du contrat + 6 mois	40 %	_____,_ \$

Point	Description	Calendrier	Pourcentage du prix de lot ferme	Valeur en pourcentage (Enchérisseur pour entrer la valeur)
004	<p><b>Jalon 4</b></p> <p>Lors de l'achèvement et de l'acceptation par l'AT du MDN de l'installation, de la mise en marche et de l'achèvement réussi des essais d'installation et de la démonstration de la disponibilité conformément au point 3.4.1.2 de l'EDT, Calendrier et au point 3.4.1.3 de l'EDT, Emplacement.</p> <p>Lors de la livraison et de la réception des documents PROVISOIRES initiaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Données d'emballage (DD n° SLI-206) conformément à la LDEC 206</li> <li>b. Données concernant la plaque signalétique de l'équipement (DD n° SLI-208) conformément à la LDEC 208</li> <li>c. Manuel de maintenance (DD n° SLI-211) conformément à la LDEC 211</li> <li>d. Manuel de l'utilisateur (DD n° SLI-213) conformément à la LDEC 213</li> <li>e. Manuel de formation (DD n° SLI-216) conformément à la LDEC 216</li> </ul> <p>Lors de la livraison et de la réception des documents finaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Liste des pièces de rechange recommandées (DD n° SLI-202) conformément à la LDEC 202</li> </ul> <p>Lors de l'achèvement des éléments suivants (au besoin) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ordre du jour de la réunion (DD n° GP-003) conformément à la LDEC 003</li> <li>b. Procès-verbal de la réunion (DD n° GP-004) conformément à la LDEC 004</li> <li>c. Rapport sur les mesures de suivi (DD n° GP-005) conformément à la LDEC 005</li> <li>d. Propositions de modification technique (DD n° IS-110) conformément à la LDEC 110</li> <li>e. Avis relatifs à l'équipement (DD n° SLI-212) conformément à la LDEC 212</li> </ul>	Attribution du contrat + 11 mois	20 %	____, _ \$
005	<p><b>Jalon 5</b></p> <p>Lors de l'achèvement et de l'acceptation par l'AT du MDN de la formation de l'opérateur conformément au point 6.5 de l'EDT, Formation.</p> <p>Lors de la livraison et de la réception des documents finaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Données d'emballage (DD n° SLI-206) conformément à la LDEC 206</li> <li>b. Données concernant la plaque signalétique de l'équipement (DD n° SLI-208) conformément à la LDEC 208</li> <li>c. Manuel de maintenance (DD n° SLI-211) conformément à la LDEC 211</li> <li>d. Manuel de l'utilisateur (DD n° SLI-213) conformément à la LDEC 213</li> <li>e. Manuel de formation (DD n° SLI-216) conformément à la LDEC 216</li> <li>f. Rapport final de l'essai d'acceptation (DD n° IS-108) conformément à la LDEC 108</li> </ul>	Attribution du contrat + 12 mois	15 %	____, _ \$

1.3 Acquisition initiale de la trousse de pièces de rechange

1.3.1 Pour la livraison et l'acceptation de la trousse initiale de pièces de rechange, comme l'indique l'annexe A, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme de \_\_\_\_\_ \$.

(Enchérisseur pour entrer la valeur)

## **ANNEXE "C" – ÉVALUATION DE L'OFFRE**

### **1. Evaluation Matrix**

With their bid, Bidders must complete and submit Appendice1 to Annex B – Evaluation Compliance Matrix.

The following columns are populated and provided by Canada and explained as:

Column A – Statement of Work Reference

Column A explains where in Annex A – Statement of Work the requirement is explained and detailed (if applicable).

Column B – Requirement Statement

Column B explains in text form what the requirement being evaluated is.

Column C – Mandatory or Rated

Column C explain if the specific requirement is a MANDATORY requirement that must be met or a RATED requirement that Bidders can earn points based on their response.

Column D – Scoring Range

Column D explains how the requirement being evaluated will be scored. For Mandatory requirement, this is simply either "Compliant" or "Non-Compliant". For Rated requirements, a breakdown of the available score for the line is provided. Evaluators will award one and only one (1) of the available point options for the line.

Within the Evaluation Compliance Matrix, Bidders must provide information in the following columns:

Column E – Bidders Response

For each requirement, Bidders should state their compliance (either Compliant or Non-Compliant) to the specific requirement. Every mandatory requirement should be addressed.

Column F – Demonstration of Compliance/Capability

In Column F, Bidders should explain which method of proof they are providing to demonstrate their compliance/capability.

Bidders may use one of the following methods of demonstrating proof:

- a. Proof Provided – a statement that there is an inclusion with the Bid package that explains the compliance or capability being evaluated; or
- b. Statement of Compliance – a statement by the Bidder that they are fully in compliance with the requirement, or what they have described as their capability.

Column G – Bid Package Reference

In Column G, Bidders should list exactly where within their bid package the substantiation and demonstration of compliance/score for the response can be found.

Column H – Bidder's Comments

In Column H, Bidder's should provide brief commentary on how their solution/bid meets the individual requirement.

2. Scoring scale for Rated Managerial Requirements (Section 3)

Bidders' responses to the requirements listed in section 3 of the evaluation matrix will be scored based on the information and detail thereof provided. Scoring will be done using the following scale:

Excellent (10 points) –Thorough, complete, well presented and clear details provided, addressing all of the required elements and with well-established proven and sound approaches, functions, processes, methods, tools and techniques indicating a high probability of fully meeting DND requirements in an effective manner.

Acceptable (7 points) – The details provided in addressing the majority of the required elements are clear and complete with only a few of the required elements not addressed with details that prove compliance/capability; the majority of the approaches, functions, processes, methods, tools and techniques provide explanation and substantiation.

Weak (3 points) – The details provided in addressing the required elements are low in quality and do not provide a clear indication that the requirements of DND will be met. Only a few of the required elements are addressed to a level of detail that provides substantiation.

Unacceptable (0 points) – The information has not been provided or is insufficient to indicate the ability to meet the requirements of DND. The majority of the approaches, functions, processes, methods, tools and techniques do not demonstrate capability.

Column A	Column B	Column C	Column D	Column E	Column F	Column G	Column H
EDT si indiqué, sinon Spécification des exigences	Énoncé des besoins	Criticité Obligatoire (O) ou Cotée (C)	Échelle de notation	Réponse du soumissionnaire	Preuve fournie (PF) ou Énoncé de conformité (EC)	Référence au dossier de soumission	Commentaires du soumissionnaire
Tableau 1 - Exigences techniques << Capacité de gestion >>							
Paragr. 5.2.1 à 5.2.3 de l'EDT	L'équipement de mutilation principal (réduction de taille) doit avoir été installé au moins à cinq (5) emplacements au cours des dix (10) dernières années.	Obligatoire <sup>PC</sup>	Conforme ou non conforme		PF Preuve fournie		
Paragr. 4.4.1 de l'EDT	Une proposition de spécification du système rédigée conformément à la DD IS-101.	Obligatoire <sup>PC</sup>	Conforme ou non conforme		PF Preuve fournie		
Paragr. 6.3.1 de l'EDT	Un calendrier principal de projet (CPP) préparé conformément à la DD GP-002.	Obligatoire <sup>PC</sup>	Conforme ou non conforme		PF Preuve fournie		
Paragr. 6.3.1 de l'EDT	Une proposition de plan de maintenance rédigé conformément à la DD SLI-209.	Obligatoire <sup>PC</sup>	Conforme ou non conforme		PF Preuve fournie		
Tableau 2 – Exigences techniques – Obligatoires							
3.1 Exigences de rendement	Le soumissionnaire doit proposer une solution technique pour les exigences du MDN et des FAC en fournissant une unité polyvalente unique ou une combinaison d'unités différentes.	Obligatoire	Conforme ou non conforme				
3.1.1.2 d) Plastique	(La capacité de mutilation doit mutiler le plastique.) Réduire le plastique en fragments plus petits que 0,375 pouce dans toutes les dimensions.	Obligatoire	Conforme ou non conforme				
3.1.1.4 b) Acier	La capacité de mutilation doit permettre de mutiler les articles d'acier d'une dureté faible à moyenne comme cela est décrit à l'annexe A, appendice 1, section 3.1.1.4 b.	Obligatoire	Conforme ou non conforme				
3.1.2.1 Quantité à traiter	L'unité principale de démantèlement doit pouvoir traiter jusqu'à cinq (5) tonnes métriques de matériaux non métalliques par heure. Une capacité supérieure sera acceptée.	Obligatoire	Conforme ou non conforme				
3.1.2.2 Quantité à traiter	L'unité de réduction de la taille utilisée pour les métaux doit être en mesure de traiter jusqu'à 50 kg de douilles d'acier de 25 mm par heure. Une capacité supérieure sera acceptée.	Obligatoire	Conforme ou non conforme				
3.1.8 Détection des métaux	L'équipement de mutilation qui serait endommagé par le traitement de métaux doit être protégé au moyen d'un système de détection des métaux qui donne une alarme sonore ou visuelle à l'opérateur lorsqu'il détecte des métaux dans le matériel inséré dans le système.	Obligatoire	Conforme ou non conforme				

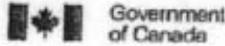
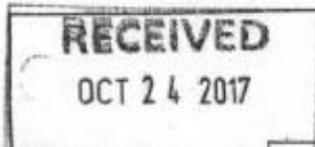
Column A	Column B	Column C	Column D	Column E	Column F	Column G	Column H
EDT si indiqué, sinon Spécification des exigences	Énoncé des besoins	Criticité Obligatoire (O) ou Cotée (C)	Échelle de notation	Réponse du soumissionnaire	Preuve fournie (PF) ou Énoncé de conformité (EC)	Référence au dossier de soumission	Commentaires du soumissionnaire
3.2.1.6 Commandes à la disposition de l'opérateur	Chaque pièce d'équipement du système de mutilation doit être dotée d'un panneau de commande conforme à la norme C22.2 NO. 286-17 de la CSA ou à une norme équivalente (NFPA 79 ou IEC 60204-1:2016) et munie de commandes reconnues par l'industrie et d'indicateurs pour les conditions de système normales, anormales et d'urgence.	Obligatoire	Conforme ou non conforme				
3.5.1.1 Température	L'équipement de mutilation doit fonctionner à une température se situant entre 5 °C et 40 °C sans perte d'efficacité.	Obligatoire	Conforme ou non conforme				
<b>Tableau 3 – Capacité de gestion – Cotée</b>							
Paragr. 5.2.1 à 5.2.3 de l'EDT	Une proposition de spécification du système rédigée conformément à la DD IS-101.	Cotée	Excellent = 10 points Acceptable = 7 points Faible = 3 points Inacceptable = 0 point		PF = Preuve fournie		
Paragr. 4.4.1 de l'EDT	Un CPP préparé conformément à la DD GP-002.	Cotée	Excellent = 10 points Acceptable = 7 points Faible = 3 points Inacceptable = 0 point		PF = Preuve fournie		
Paragr. 6.3.1 de l'EDT	Une proposition de plan de maintenance rédigé conformément à la DD SLI-209.	Cotée	Excellent = 10 points Acceptable = 7 points Faible = 3 points Inacceptable = 0 point		PF = Preuve fournie		
<b>Tableau 4 – Exigences techniques – Cotées</b>							
3.1.3.1 Démarrage et bon fonctionnement du système	Les équipements de mutilation devraient pouvoir être démarrés et fonctionner à plein régime en 90 secondes ou moins dans des conditions normales.	Cotée	Moins de 90 secondes = 5 points 90 secondes à 5 minutes = 3 points Plus de 5 minutes = 0 point				
3.1.3.2 Démarrage et bon fonctionnement du système	Les équipements de mutilation dotés d'interfaces utilisateurs de micrologiciel ou de logiciel (p. ex., automate programmable [AP]) devraient effectuer une autovérification au démarrage et indiquer leur état.	Cotée	Oui = 10 points Non = 0 point				
3.1.6.2 Reconfiguration et préparation à la tâche	La préparation de l'équipement en vue du traitement d'un matériau donné ne devrait pas prendre plus de deux (2) heures. Cela comprend le temps nécessaire pour remplacer ou modifier la configuration des arbres de coupe et des couteaux.	Cotée	0 à 2 heures = 10 points 2 à 4 heures ou moins = 6 points 4 à 6 heures ou moins = 2 points Plus de 6 heures = 0 point				
<b>3.1.7 Intégration de l'équipement</b>							

Column A	Column B	Column C	Column D	Column E	Column F	Column G	Column H
EDT si indiqué, sinon Spécification des exigences	Énoncé des besoins	Criticité Obligatoire (O) ou Cotée (C)	Échelle de notation	Réponse du soumissionnaire	Preuve fournie (PF) ou Énoncé de conformité (EC)	Référence au dossier de soumission	Commentaires du soumissionnaire
3.1.7 Intégration de l'équipement	Si les équipements de réduction de la taille sont suffisamment similaires (p. ex., au moins deux [2] déchiqueteuses, broyeuses ou concasseurs), les sous-systèmes d'alimentation et de sortie de l'équipement devraient être interconnectés de manière à ce que le processus ne comporte qu'une seule étape.	Cotée	Oui = 10 points Non = 0 points				
3.2.1.2 Commandes à la disposition de l'opérateur	Si l'opérateur a accès à des commandes de réduction de la taille, celles-ci devraient se trouver sur un panneau de commande ou une interface de logiciel ou de micrologiciel (AP).	Cotée	Oui = 5 points Non = 0 points				
<b>3.2.1.4 Commandes à la disposition de l'opérateur</b>							
Les commandes d'équipement et de sous-système d'alimentation suivantes doivent être fournies:							
3.2.1.4 (a) Operator Control							
3.2.1.4 a) Commandes à la disposition de l'opérateur	a) Interruption de l'équipement	Cotée	Oui = 5 points Non = 0 point				
3.2.1.4 b) Commandes à la disposition de l'opérateur	b) Marche arrière de l'équipement	Cotée	Oui = 5 points Non = 0 point				
3.2.1.4 c) Commandes à la disposition de l'opérateur	c) Interruption du sous-système d'alimentation en matériaux	Cotée	Oui = 5 points Non = 0 point				
3.2.1.4 d) Commandes à la disposition de l'opérateur	d) Marche arrière du sous-système d'alimentation en matériaux	Cotée	Oui = 5 points Non = 0 point				
3.2.1.5 Commandes à la disposition de l'opérateur	Si plusieurs équipements et leur convoyeur d'alimentation et de sortie sont intégrés en un processus d'une seule étape, la capacité de surveillance et les commandes de tous les équipements intégrés devraient être réunies en un seul poste de commande de l'opérateur.	Cotée	Oui = 15 points Non = 0 point				
3.2.2.3 Indicateurs d'état et systèmes d'affichage	L'état de transition (c.-à-d. réchauffement, prêt, en marche et erreur du système) de toutes les unités de traitement (déchiqueteuses, broyeuses, cisailles, etc.) du système de mutilation devrait être clairement indiqué.	Cotée	Oui = 5 points Non = 0 point				

Column A	Column B	Column C	Column D	Column E	Column F	Column G	Column H
EDT si indiqué, sinon Spécification des exigences	Énoncé des besoins	Criticité Obligatoire (O) ou Cotée (C)	Échelle de notation	Réponse du soumissionnaire	Preuve fournie (PF) ou Énoncé de conformité (EC)	Référence au dossier de soumission	Commentaires du soumissionnaire
3.2.2.4 Indicateurs d'état et systèmes d'affichage	L'état de transition (c.-à-d. réchauffement, prêt, en marche et erreur du système) de toutes les unités auxiliaires (convoyeurs, trémies, détecteurs de métaux, etc.) du système de mutilation devrait être clairement indiqué.	Cotée	Oui = 5 points Non = 0 point				
3.2.2.5 Indicateurs d'état et systèmes d'affichage	L'équipement de mutilation devrait afficher l'état de fonctionnement du système et le niveau des lubrifiants devant faire l'objet d'un réapprovisionnement.	Cotée	Oui = 5 points Non = 0 point				
3.2.2.6 Indicateurs d'état et systèmes d'affichage	Les équipements de mutilation devraient fournir de l'information sur les défauts et les défaillances actuelles.	Cotée	Oui = 10 points Non = 0 point				
3.2.3.4 Alarmes	Les indications de défaillance devraient pouvoir être atténuées, mais pas annulées tant que le problème n'est pas réglé.	Cotée	Oui = 5 points Non = 0 point				
3.3.2 Alimentation par batterie interne	Si une partie du système de mutilation nécessite des piles, ces dernières devraient être d'un type commercial répandu.	Cotée	Aucune pile requise = 5 points Oui = 5 points Non = 0 point				
3.3.3.2 Câbles et connecteurs	Tous les connecteurs devraient être fournis avec des goupilles d'alignement, des rainures de clavette ou un dispositif équivalent indiqué au moyen de bandes, de flèches ou d'autres indications durables, pour faciliter l'alignement et éviter l'insertion dans une mauvaise prise ou dans une mauvaise position.	Cotée	Oui = 5 points Non = 0 point				
3.3.4.3 Vibrations	L'équipement de mutilation devrait être muni d'un dispositif d'amortissement du bruit et des vibrations.	Cotée	Oui = 10 points Non = 0 point				
3.5.1.2 Température	L'équipement de mutilation devrait pouvoir être entreposé à une température se situant entre -40 °C et 40 °C sans être endommagé.	Cotée	Oui = 10 points Non = 0 point				
3.6.2.1 Accessibilité	L'équipement de mutilation devrait être muni de poignées et des marchepieds pour que l'opérateur ait accès aux parties de l'équipement qui ne sont pas facilement accessibles depuis le sol.	Cotée	Oui = 5 points Non = 0 point				
<b>3.6.3 Protection de l'équipement</b>							
3.6.5.1 (a) Equipment Protection	L'équipement doit être équipé de capteurs avec des commandes de traitement de pause / arrêt automatiques interverrouillées pour éviter d'endommager l'équipement en cas de conditions de fonctionnement hors tolérances sévères:						
3.6.3.1 a) Protection de l'équipement	a) Blocages d'alimentation	Cotée	Oui = 10 points Non = 0 point				

Column A	Column B	Column C	Column D	Column E	Column F	Column G	Column H
	Énoncé des besoins	Criticité Obligatoire (O) ou Cotée (C)	Échelle de notation	Réponse du soumissionnaire	Preuve fournie (PF) ou Énoncé de conformité (EC)	Référence au dossier de soumission	Commentaires du soumissionnaire
EDT si indiqué, sinon Spécification des exigences							
3.6.3.1 b) Protection de l'équipement	b) Blocages de mécanisme de tranchage	Cotée	Oui = 10 points Non = 0 point				
3.6.3.1 c) Protection de l'équipement	c) Surchauffe de moteur	Cotée	Oui = 10 points Non = 0 point				
3.6.3.1 d) Protection de l'équipement	d) Surchauffe de palier	Cotée	Oui = 10 points Non = 0 point				
3.6.3.1 e) Protection de l'équipement	e) Surchauffe de boîte d'engrenage (le cas échéant)	Cotée	S.O. = 10 points Oui = 10 points Non = 0 point				
3.6.3.2 Protection de l'équipement	Les équipements devraient être dotés de commandes de marche arrière pour :						
3.6.3.2 a) Protection de l'équipement	a) Convoyeurs d'alimentation	Cotée	Oui = 5 points Non = 0 point				
3.6.3.2 b) Protection de l'équipement	b) Trémies électriques	Cotée	Oui = 5 points Non = 0 point				
3.6.3.2 c) Protection de l'équipement	c) Unités de tranchage et de déchetage	Cotée	Oui = 5 points Non = 0 point				

**ANNEXE "D" - LISTE DE CONTRÔLE DES EXIGENCES DE SÉCURITÉ (LCES)**



Gouvernement du Canada

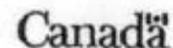
Contract Number / Numéro du contrat <b>W8476-185739</b>
Security Classification / Classification de sécurité UNCLAS

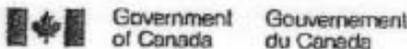
**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)  
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

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>CJOC/CMSG/CFAD Dundum</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 Installation and training of staff on versatile industrial shredding unit(s) (VISU). Contractors will be under escort when entering CFAD Dundum.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes		
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 checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes		
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? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes		
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 type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes		
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 type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input 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 type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input 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"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input 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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLAS





Contract Number / Numéro du contrat <b>W 8476-185739</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLAS</b>

**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?  No  Yes  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No  Yes

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

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

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

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input 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 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:  
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  Yes  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No  Yes

**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  Yes

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  Yes

**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  Yes

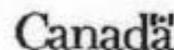
**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

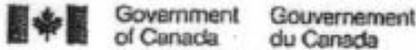
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No  Yes

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  Yes

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLAS</b>
---





Contract Number / Numéro du contrat <b>W8476-185739</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLAS</b>

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

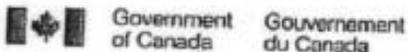
For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, 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 CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	
							NATO DIFFUSION RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	A		B	C					
Information / Assets Renseignements / Biens Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Link / Lien électronique																	

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Contract Number / Numéro du contrat <b>W8476-185739</b>
Security Classification / Classification de sécurité UNCLAS

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
<b>13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) G.M Renaud	Title - Titre	Signature <i>G.M Renaud</i>	Date 20 Jul 17
Telephone No. - N° de téléphone 306-492-2135 Ext 4296	Facsimile No. - N° de télécopieur 306-492-2135	E-mail address - Adresse courriel gary.renaud@forces.gc.ca	
<b>14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom K	Title - Titre	Signature <i>K</i>	Date 23 OCT 2017
Telephone No. - N° de téléphone 3	Facsimile No. - N° de télécopieur 3	E-mail address - Adresse courriel kathleen.mcburney@forces.gc.ca	
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?			Yes <input type="checkbox"/> Out <input checked="" type="checkbox"/>
<b>16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) John Cunningham	Title - Titre Procurement Officer PC02 DIP 5-3-4-6	Signature <i>John Cunningham</i>	Date 14 OCT 2017
Telephone No. - N° de téléphone 519 939 4415	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel john.cunningham@forces.gc.ca	25 OCT 17
<b>17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Vanessa Good-Davidson	Title - Titre	Signature <i>Vanessa Good-Davidson</i>	Date Nov. 9, 2017
Address - Adresse courriel			

Agente à la Sécurité des contrats | Contract Security Officer  
Secteur de la Sécurité industrielle, TPSGC | Industrial Security Sector, PWGSC  
Vanessa.Good-Davidson@tpsgc-pwgsc.gc.ca  
Téléphone : 613 941-0441

## **ANNEXE “E” - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- Dépôt direct (national et international)
- Échange de données informatisées (EDI)
- Virement télégraphique (international seulement)