

**SPECIFICATION**

**CLEANLINESS OF SHIPS AND COMPARTMENTS  
DURING CONSTRUCTION, CONVERSION OR  
REFIT**

**FOR ALL CLASSES OF SHIPS**

(BILINGUAL)

(Supersedes D-23-003-001/SF-000 dated 1977-12-01)

**SPÉCIFICATION**

**PROPRETÉ DES NAVIRES ET DES  
COMPARTIMENTS DURANT LA CONSTRUCTION,  
LA CONVERSION OU LE RADOUB**

**POUR TOUTES LES CLASSES DE NAVIRES**

(BILINGUE)

(Remplace la publication D-23-003-001/SF-000 datée du 1977-12-01)



**NOTICE**

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

**AVIS**

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

**Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff  
Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense**

**OPI: DMEPM (MSC) 4  
BPR : D Gest PEM 4**

**2016-06-06**

Does not contain controlled goods

Ne contient pas de marchandises contrôlées

**LIST OF EFFECTIVE PAGES**

Insert latest changed pages; dispose of superseded pages in accordance with applicable orders.

**NOTE**

The portion of the text affected by the latest change is indicated by a black vertical line in the margin of the page. Changes to illustrations are indicated by miniature pointing hands, or black vertical lines.

Dates of issue for original and changed pages are:

Original .....	0.....	2016-06-06
Ch/Mod .....	1.....	
Ch/Mod .....	2.....	

Zero in Change No. Column indicates an original page. The use of the letter E or F indicates the change is in English or French only. Total number of pages in this publication is 16 consisting of the following:

**Page No./  
Numéro  
de page**

**Change No./  
Numéro de  
modificatif**

Title/Titre .....0  
A/B.....0

**ÉTAT DES PAGES EN VIGUEUR**

Insérer les pages les plus récemment modifiées et disposer de celles qu'elles remplacent conformément aux instructions applicables.

**NOTA**

La partie du texte touchée par le plus récent modificatif est indiquée par une ligne verticale dans la marge. Les modifications aux illustrations sont indiquées par des mains miniatures à l'index pointé ou des lignes verticales noires.

Les dates de publication pour les pages originales et les pages modifiées sont :

Ch/Mod .....	3.....
Ch/Mod .....	4.....
Ch/Mod .....	5.....

Zéro dans la colonne des modificatifs indique une page originale. La lettre E ou F indique que la modification est exclusivement en anglais ou en français. La présente publication comprend 16 pages réparties de la façon suivante :

**Page No./  
Numéro  
de page**

**Change No./  
Numéro de  
modificatif**

i/ii to/à iii/iv .....0  
1 to/à 7/8.....0

Contact Officer: DMEPM (MSC) 4

Personne responsable : D Gest PEM 4

© 2016 DND/MDN Canada

A/B

Ne contient pas de marchandises contrôlées

Does not contain controlled goods

Ne contient pas de marchandises contrôlées

<b>TABLE OF CONTENTS</b>	<b>PAGE</b>	<b>TABLE DES MATIÈRES</b>	<b>PAGE</b>
APPLICABILITY .....	1	APPLICABILITÉ .....	1
PRIORITY OF DOCUMENTS .....	1	PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	1
SCOPE .....	1	PORTÉE .....	1
OBJECTIVE .....	1	OBJECTIF .....	1
INSPECTION .....	1	INSPECTION .....	1
LEVELS OF CLEANLINESS .....	2	NIVEAUX DE PROPRETÉ .....	2
CONTROLLED ACCESS .....	5	ACCÈS RESTREINT .....	5
EQUIPMENT AND MATERIAL .....	6	ÉQUIPEMENT ET MATÉRIEL .....	6
EATING AND EQUIPMENTS .....	6	MANGER À PROXIMITÉ DE L'ÉQUIPEMENT .....	6
SMOKING .....	6	L'USAGE DU TABAC .....	6
ELECTRONIC DEVICE AND EQUIPMENT .....	6	APPAREILS ET ÉQUIPEMENT ÉLECTRONIQUE .....	6
AREA DESIGNATED FOR USE BY THE CONTRACTOR .....	7/8	AIRES DÉSIGNÉES À L'USAGE DE L'ENTREPRENEUR .....	7/8
CONTRACTOR USED/INSTALLATION OF TEMPORARY SERVICES .....	7/8	INSTALLATIONS DE SERVICES TEMPORAIRES À L'USAGE DE L'ENTREPRENEUR .....	7/8

**Does not contain controlled goods**

**Ne contient pas de marchandises contrôlées**

LIST OF FIGURES			LISTE DES FIGURES		
FIGURE	TITLE	PAGE	FIGURE	TITRE	PAGE
1	Minimum Levels to be Maintained in Working Spaces and Areas (2 Sheets) .....	4	1	Niveaux minimaux de propreté pour les aires et espaces de travail (2 feuilles) .....	4

Does not contain controlled goods

Ne contient pas de marchandises contrôlées



## **APPLICABILITY**

1. This specification applies to ships during the period when the contractor is responsible for cleanliness of the ship as defined by the contract.

## **PRIORITY OF DOCUMENTS**

2. In the event of any inconsistency in contract documents or specifications, drawings or patterns, the following order of significance shall prevail:

- a. Contract;
- b. Ship's specification; and
- c. This specification.

## **SCOPE**

3. This specification details three levels of cleanliness and safety. These levels are required to be maintained throughout HMC Ships by the contractor.

4. Cleanliness and Safety procedure within areas wherein work has been subcontracted shall be the Prime Contractor responsibility. Authority for maintaining cleanliness and safety on board HMC ship shall not be abrogated by the Prime Contractor. Neither shall responsibility for cleanliness and personnel safety be transferred in whole, or in part, to a subcontractor.

## **OBJECTIVE**

5. Objective of this specification is to define the levels of cleanliness and safety that shall be maintained. Levels of cleanliness and general working conditions shall be maintained to prevent fire and other forms of hazard to personnel and equipment. The required levels of cleanliness shall be maintained to ensure that upon completion of work, the ship shall be in an acceptable state of habitability.

## **INSPECTION**

6. Inspection shall be carried out by the authority designated in the contract or order.

## **APPLICABILITÉ**

1. Cette spécification s'applique lors de la période où la propreté des navires est sous la responsabilité de l'entrepreneur telle que définie par le contrat.

## **PRIORITÉ DES DOCUMENTS**

2. En cas d'incohérence entre les spécifications ou documents contractuels, les dessins ou les modèles, voici l'ordre de priorité :

- a. Le contrat;
- b. La spécification du navire;
- c. La présente spécification.

## **PORTÉE**

3. Cette spécification décrit trois niveaux de propreté et de sécurité. Ces niveaux doivent être respectés par l'entrepreneur sur tous les NCSM.

4. Les procédures de propreté et de sécurité dans les aires où le travail a été donné en sous-traitance à un entrepreneur relèvent de l'entrepreneur principal. La responsabilité d'assurer la propreté et la sécurité à bord des NCSM ne doit pas être supprimée par l'entrepreneur principal. La responsabilité d'assurer la propreté et la sécurité du personnel ne doit pas non plus être déléguée, en tout ou en partie, à un autre sous-traitant.

## **OBJECTIF**

5. L'objectif de cette spécification est de définir les niveaux de propreté et de sécurité devant être maintenus sur les NCSM. Les niveaux de propreté et les conditions générales de travail sont établis afin de prévenir les incendies et autres formes de danger pour le personnel et l'équipement. Les niveaux de propreté à respecter assurent qu'une fois le travail terminé, le navire est dans un état acceptable d'habitabilité.

## **INSPECTION**

6. L'inspection doit être menée par l'autorité désignée dans le contrat ou la commande.

## LEVELS OF CLEANLINESS

7. Three basic levels of cleanliness are defined herein:

- a. **Level One (I).** The minimum acceptable level in areas of hot or dirty work shall be: the absence of all fire risks and other safety hazards to life and equipment; and, removal of items which could contaminate equipment or systems. All Level (I) spaces/areas shall be clean and shall comply with the following:

- (1) Fire and other personnel hazards such as: electrical cables, hoses, etc. shall be removed immediately after usage.
- (2) Oil or solvent spills shall be cleaned immediately after they occur. Cleaning material shall be removed from the ship immediately.
- (3) All loose material, garbage, welding residue, blast remains, etc. shall be removed at least once weekly.
- (4) Equipment at risk of contamination shall be covered.

- b. **Level Two (II).** This level shall be maintained during or in the absence of hot/dirty work. Maintenance of cleanliness and prevention of the spread of dirt and contamination to non-affected areas is mandatory. All Level (II) space/areas shall comply with the following:

- (1) Fire and other personnel hazards such as: electrical cables, hoses, etc. shall be removed immediately after usage.
- (2) Oil or solvent spills shall be cleaned immediately after they occur. Cleaning material shall be removed from the ship immediately.

## NIVEAUX DE PROPRETÉ

7. Trois niveaux élémentaires de propreté sont définis ci-dessous :

- a. **Niveau un (I).** Le niveau minimal acceptable dans les aires où ont lieu les travaux à haute température ou les travaux salissants se définit comme suit : absence de risques reliés aux incendies et absence d'autres risques posés à la vie du personnel ou à l'équipement et élimination des éléments qui pourraient contaminer l'équipement ou les systèmes. Toutes les aires et tous les espaces de niveau un (I) doivent être nettoyés et doivent respecter les conditions suivantes :

- (1) Le feu et les autres dangers pour le personnel comme le câblage électrique, les tuyaux, etc. doivent être éliminés ou rangés immédiatement après utilisation.
- (2) Les déversements d'huile ou de solvant doivent être immédiatement nettoyés. Le matériel ayant servi au nettoyage doit être immédiatement débarqué du navire.
- (3) Tous les matériaux lâches comme les vidanges, les résidus de soudure ou d'éclat, etc. doivent être ramassés au moins une fois par semaine.
- (4) L'équipement qui est exposé à la contamination doit être recouvert.

- b. **Niveau deux (II).** Le niveau qui doit prévaloir lorsqu'on effectue ou pas des travaux à haute température et des travaux salissants. Les aires non assignées à de tels travaux doivent demeurer propres; la prévention de la propagation de la saleté et de la contamination est obligatoire. Toutes les aires et tous les espaces de niveaux deux (II) doivent respecter les conditions suivantes :

- (1) Le feu et les autres dangers pour le personnel comme le câblage électrique, les tuyaux, etc. doivent être éliminés ou rangés immédiatement après utilisation.
- (2) Les déversements d'huile ou de solvant doivent être immédiatement nettoyés. Le matériel ayant servi au nettoyage doit être immédiatement débarqué du navire.

- |   |  |
|---|--|
| <p>(3) All loose material, garbage, welding residue, blast residue, etc. shall be removed daily.</p> <p>(4) Living and work area shall have protection for desk top and furniture, this shall also include the bunks furniture in living area.</p> <p>(5) Equipment and systems may be left uncovered only when risk of contamination is not present.</p> <p>c. <b>Level Three (III).</b> This is the level of cleanliness to which each area/compartiment must be prepared, prior to service acceptance after contractor refit. It is that level of cleanliness required for normal habitation and service operation of HMC Ships. In addition to the requirements of Level (II), each Level (III) space/compartiment shall comply with the following:</p> <p>(1) Ensure that paint is dry.</p> <p>(2) Ensure that all areas/compartments are clear and free of: grease, dirt, paint and contaminants.</p> <p>(3) Ensure that all protective coverings are removed.</p> <p>(4) Ensure that equipment and furniture is cleansed of: grease, dirt, paint and contaminants.</p> | <p>(3) Tous les matériaux lâches comme les vidanges, les résidus de soudure ou d'éclat, etc. doivent être ramassés une fois par jour.</p> <p>(4) Les aires de sortie et de travail doivent être munies de dispositifs de protection des pupitres et du mobilier, notamment les couchettes de l'aire de sortie.</p> <p>(5) L'équipement et les systèmes peuvent rester à découvert seulement s'il n'y a aucun risque de contamination.</p> <p>c. <b>Niveau trois (III).</b> Le niveau de propreté de chaque aire et de chaque compartiment qui doit prévaloir avant une acceptation de service et après le radoub de l'entrepreneur. C'est le niveau de propreté requis pour l'habitation et les opérations normales des NCSM. En plus des exigences relatives au niveau deux (II), tous les espaces et compartiments de niveau trois (III) doivent respecter les conditions suivantes :</p> <p>(1) La peinture est sèche.</p> <p>(2) La graisse, la saleté, la peinture et les contaminants sont absents de toutes les aires et de tous les compartiments du navire.</p> <p>(3) Toutes les housses de protection sont retirées.</p> <p>(4) L'équipement et les fournitures sont nettoyés et exempts de graisse, de saleté, de peinture et de contaminants.</p> |
|---|--|

<b>Space/Area</b> <b>Espace/aire</b>	<b>Minimum Levels During Refit</b> <b>Niveaux minimaux lors du radoub</b>	<b>Additional to Minimum Standard</b> <b>Exigences supplémentaires au standard minimal</b>
Voids & Bilges Vides et cales	Level I Niveau I	
Structural Tanks Citernes autoporteuses	Level I Niveau I	
External Decks and Graving Dock Ponts extérieurs et cale sèche	Level I Niveau I	Walkways are to be kept free of ice, snow and other hazards to personnel and equipment. Les couloirs doivent être exempts de glace, de neige ou de tout autre risque à la sécurité du personnel ou de l'équipement.
Ammunition Stowage's & Magazine Spaces Compartiments de casier à munition et chargeurs	Level II Niveau II	
Command & Office Spaces Espaces de commandement et de bureaux	Level II Niveau II	
Electric & Electronic Spaces Espaces électriques et électroniques	Level II Niveau II	
Main Propulsion Spaces Espaces des machines de propulsion principales	Level II Niveau II	
A/C Machinery Spaces Compartiments des installations de conditionnement d'air	Level II Niveau II	
Outside Machinery Spaces Soutes extérieures des compartiments des machines	Level II Niveau II	
Storerooms Soutes	Level II Niveau II	
Refrigerated Spaces Espaces de rangement réfrigérés	Level II Niveau II	
Accommodation Compartiments d'hébergement	Level II Niveau II	
Domestic Spaces Espaces domestiques	Level II Niveau II	
Workshops Ateliers de travail	Level II Niveau II	

**Figure 1 (Sheet 1 of 2) Minimum Levels to be Maintained in Working Spaces and Areas**  
**Figure 1 (feuille 1 de 2) Niveaux minimaux de propreté pour les aires et espaces de travail**

Space/Area Espace/aire	Minimum Levels During Refit Niveaux minimaux lors du radoub	Additional to Minimum Standard Exigences supplémentaires au standard minimal
Medical & Dental Spaces Espaces médicaux et dentaires	Level II Niveau II	
Aircraft Hangar & Associated Spaces Hangar d'aviation et espaces connexes	Level II Niveau II	
Passageways & Lobbies Couloirs et entrées	Level II Niveau II	Hoses, electrical leads etc. are to be laid out and secured so it doesn't impede through fare and provide maximum passage without hazard to personal. Les tuyaux, les fils électriques, etc. doivent être déroulés et fixés de sorte qu'ils n'entravent pas le passage et qu'un maximum d'espace soit libéré pour la circulation, sans risque à la sécurité du personnel.
All unaffected areas and spaces Toutes les aires et tous les espaces non assignés	Level III Niveau III	

**Figure 1 (Sheet 2 of 2) Minimum Levels to be Maintained in Working Spaces and Areas**  
**Figure 1 (feuille 2 de 2) Niveaux minimaux de propreté pour les aires et espaces de travail**

## CONTROLLED ACCESS

8. A method of Controlled Access should be employed by the contractor. This will assist in maintaining an appropriate level of compartment/area cleanliness. Where controlled access is employed, frequency of cleaning may be decreased. However, frequency of cleaning shall not be decreased below the quantity and quality required to maintain a state of Level (III) cleanliness.

9. Controlled access is not mandatory except where control of access is required by the Official Secrets Act.

10. Where access is to be controlled, the compartments are to be clearly identified and physically controlled.

11. **Spaces and Areas.** Required Minimum Levels shall be as detailed in Figure 1.

## ACCÈS RESTREINT

8. L'accès restreint doit être adopté par l'entrepreneur. Cela aidera à maintenir un niveau approprié de propreté des aires et des compartiments. Dans les espaces où l'accès est restreint, la fréquence de nettoyage peut être moindre. Toutefois, la fréquence ne doit pas être moindre que la fréquence et la qualité de nettoyage nécessaires à maintenir un état de propreté de niveau trois (III).

9. L'accès restreint n'est pas obligatoire où l'accès est contrôlé par la Loi sur les secrets officiels.

10. Les compartiments à accès restreints doivent être clairement identifiés et physiquement contrôlés.

11. **Espaces et aires.** Niveaux minimaux réglementaires décrits à la figure 1.

## **EQUIPMENT AND MATERIAL**

12. Protection of equipment and systems in area Levels (I) and (II) shall be achieved by use of: plastic sheeting, wooden coverings, or fire protective coverings, as deemed appropriate. Covers should be secured in place with soft lashings (on big items) or boundary taped (on small items).

13. Adequate garbage cans (size and quantity) must be supplied to prevent casual or careless dropping of garbage. These shall be emptied daily or more often if required.

14. Coarse fiber mats shall be placed at the entrances and exits of compartments where dirty or hot work is being undertaken. They shall also be placed at the brow and at the entrance to the between deck areas of the ship.

15. All deck surfaces where work is being progressed, and adjacent areas, are to be protected from damage by covering with plywood, temper board or heavy paper, depending on the degree of work being progressed.

## **EATING AND EQUIPMENTS**

16. Eating and drinking, with the exception of fresh water, shall be prohibited on board for all personnel. Milk/soft drink dispensers required by Union/Company agreements will be permitted only under special request and arrangements.

## **SMOKING**

17. Smoking shall be prohibited on board for all personnel.

## **ELECTRONIC DEVICE AND EQUIPMENT**

18. Only electronic devices registered through DND and/or the Contractor shall be allowed on board for all personnel.

## **ÉQUIPEMENT ET MATÉRIEL**

12. La protection de l'équipement et des systèmes dans les aires de niveaux (I) et (II) est assurée par des feuilles de plastique, des couvercles de bois ou des housses à l'épreuve du feu, selon les cas. Les housses doivent être fixées à l'aide de courroies souples (objets volumineux) ou de ruban adhésif (petits objets).

13. Des poubelles (en nombre et en taille appropriés) doivent être disponibles pour empêcher que des déchets soient occasionnellement laissés sur les lieux par négligence. Elles doivent être vidées chaque jour ou au besoin, plus souvent.

14. Des nattes de fibres grossières doivent être disposées aux entrées et aux sorties des compartiments où ont lieu les travaux à haute température ou les travaux salissants. Ces nattes doivent aussi être déposées sur la planche d'embarquement et à l'entrée des aires d'entreponts du navire.

15. Tous les ponts sur lesquels des travaux ont lieu ainsi que tous les espaces adjacents doivent être protégés avec des planches de contreplaqué, des planches isothermes ou du papier épais, selon la température à laquelle s'effectuent les travaux.

## **MANGER À PROXIMITÉ DE L'ÉQUIPEMENT**

16. À l'exception de l'eau potable, il est interdit à tous les membres du personnel de manger ou de boire à bord. Des machines distributrices de boissons gazeuses et de berlingots de lait seront autorisées sous demande et conditions spéciales là où c'est une clause de l'entente collective ou de l'accord conclu avec la compagnie.

## **L'USAGE DU TABAC**

17. L'usage du tabac est interdit à bord pour tous les membres du personnel.

## **APPAREILS ET ÉQUIPEMENT ÉLECTRONIQUE**

18. Seul l'équipement enregistré auprès du MDN ou de l'entrepreneur est autorisé à bord des NCSM pour tous les membres du personnel.

**AREA DESIGNATED FOR USE BY THE CONTRACTOR**

19. **Stowage Areas.** The contractor may designate selected areas, on board ship, as "Stowage Areas" for material required. Accordingly, material shall not be stored or left in an area which has not been designated as a stowage area.

20. **Stowage Areas.** All deck surfaces where equipment is to be stored, and adjacent areas, is to be protected from damage by covering with plywood, temper board or heavy paper, depending on material being stored.

21. **Stowage Areas.** Combustible material like paper, cardboard, and wood shall be kept to a minimum.

22. **Stowage Areas.** All other combustible materials such as, paint, grease, fuel, and hazmat materials shall not be stowed on board ship.

23. **Heads and Wash Places.** The contractor may designate which, if any, heads and wash places they wish to use.

24. The above areas must be maintained at the Level (II) standard of cleanliness.

**CONTRACTOR USED/INSTALLATION OF TEMPORARY SERVICES**

25. Temporary electrical installation shall be IAW the currently establish provincial electrical standard/code.

26. Air tool operation shall be IAW the occupational safety general regulations provincial standard/act.

27. Temporary ventilation installation shall be IAW the current established building and plumbing provincial standard/code.

**AIRES DÉSIGNÉES À L'USAGE DE L'ENTREPRENEUR**

19. **Aires de rangement.** L'entrepreneur peut désigner certaines aires sélectionnées à bord des navires comme des « aires de rangement » pour l'entreposage du matériel. Conséquemment, le matériel ne doit pas être entreposé ou laissé dans une aire qui n'a pas été désignée à cet effet.

20. **Aires de rangement.** Tous les ponts sur lesquels du matériel est entreposé ainsi que tous les espaces adjacents doivent être protégés avec des planches de contreplaqué, des planches isothermes ou du papier épais, selon le type de matériel entreposé.

21. **Aires de rangement.** Le matériel inflammable comme le papier, le carton ou le bois doivent être tenus en quantité minimale.

22. **Aires de rangement.** Tout autre matériel inflammable comme la peinture, la graisse, l'essence ou les matières dangereuses ne doit pas être entreposé à bord des navires.

23. **Poulaines et lavabos.** L'entrepreneur peut désigner, s'il le souhaite, les poulaines et lavabos dont il souhaite se servir.

24. Les aires ci-dessous doivent respecter les normes de propreté de niveau (II).

**INSTALLATIONS DE SERVICES TEMPORAIRES À L'USAGE DE L'ENTREPRENEUR**

25. Les installations électriques temporaires doivent respecter les normes et codes électriques provinciaux applicables.

26. Les opérations menées avec des appareils à air doivent respecter les lois et règlements généraux provinciaux de santé et sécurité au travail.

27. Les installations temporaires de ventilation doivent respecter les normes et codes provinciaux du bâtiment et de la plomberie.

**Does not contain controlled goods**

**Ne contient pas de marchandises contrôlées**



**PUBLICATION DISCREPANCY REPORT****Part 1 / Partie 1** To Be Completed by Unit / À remplir par l'unité**RAPPORT DES INCOHÉRENCES  
DE PUBLICATION**

NDID No.: N° d'IDN:	Title of Publication: / Titre de la publication:	Basic Date: Date de publication:
------------------------	--	-------------------------------------

Pub Change No.: N° du changement de la publication:	Chapter: Chapitre:	Part: Partie:	Section: Section:	Work Package: Lot de travaux:	Page No.: N° de la page:	Paragraph: Paragraphe:	Figure / Index No.: Figure / N° d'index:
---	-----------------------	------------------	----------------------	----------------------------------	--------------------------------	---------------------------	---

Description of Discrepancy:  
Description de l'incohérence:


Recommended Change:  
Changement recommandé:


Routine

☐

Urgent

☐No. of Attachments  
Nombre de pièces jointes☐

Name, Rank & Signature Nom, grade et signature	Designation Désignation	Telephone No. N° de téléphone	Date	
Originator: Auteur:				
Supervisor: Surveillant:				
Unit Coordinator: Coordonnateur de l'unité				Serial No. / N° de série

**Part 2 / Partie 2** To Be Completed by OPI / À remplir par le BPR

Accepted Accepté	Rejected Rejeté	See Attached Voir pièce jointe
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OPI / BPR		Mes. No. / N° du message
OCI Concurrence (if req'd) / Accord du BC (au besoin)		OPI Control Number N° de contrôle du BPR
Divisional Documentation Officer / Agent des documents de la division		
CD or Contract No. / N° de la demande ou du contrat	SSC Serial No. / N° de série ASC	Contract Item No. / N° de l'article du contrat

**Part 3 / Partie 3** To Be Completed by Documentation Support Officer / À remplir par l'agent de soutien à la documentation

Name and Rank Nom et Grade	Designation Désignation	Telephone No. N° de téléphone	Date	DSO Serial No. N° de série de l'ASD
Doc Supp Officer / Agent de soutien à la documentation				

1. For publication errors only (including problems in format and ease of use). Major changes which affect policy or procedures shall be staffed through the appropriate chain of command.
  2. Print legibly in block letters.
  3. Use attachments as required to provide sufficient detail (staple to inside of form before mailing).
  4. Additional pubs affected may be identified on an attachment.
  5. Supervisor's signature confirms the discrepancy.
  6. The Unit Coordinator must ensure that the form is legible and complete, and that a serial number is assigned (use UIC/Year/Sequential Number – e.g. 0138/92-001).
  7. Once Part 1 is completed, fold, staple shut and mail to applicable pub OPI.
  8. Urgent changes shall also be distributed as per Annex N, para 5 of A-AD-100-100/AG-000.
  9. Shaded areas for NDHQ use only.
  10. Additional data is available in A-AD-100-100/AG-000.
- 
1. Pour les erreurs de publication seulement (y compris problèmes de format et de facilité d'emploi). Les changements majeurs touchant aux procédures ou aux politiques doivent être acheminés selon la chaîne de commandement appropriée.
  2. Écrire lisiblement en lettres moulées.
  3. Joindre en annexe l'information nécessaire (brocher à l'intérieur du formulaire avant de poster).
  4. Les publications susceptibles d'être touchées peuvent être énumérées en annexe.
  5. La signature du superviseur confirme l'incohérence.
  6. Le coordonnateur de l'unité doit s'assurer que le formulaire est lisible et complet et qu'un numéro de série lui a été assigné (employer CIU/année/numéro de séquence – exemple: 0138/92/001).
  7. Une fois que la partie 1 est complétée, plier, agraffer et envoyer le formulaire au BPR responsable de la publication.
  8. La distribution de modifications urgentes doit se faire conformément au paragraphe 5 de l'Annexe N de A-AD-100-100/AG-000.
  9. La section ombragée du formulaire est réservée au QGDN.
  10. De l'information supplémentaire se trouve dans A-AD-100-100/AG-000.



If undelivered return to sender  
at point of mailing

En cas de non-livraison, prière de retourner  
au lieu d'expédition

**ATTENTION:** \_\_\_\_\_

**National Defence Headquarters  
MGen George R. Pearkes Building  
OTTAWA, Canada  
K1A 0K2**