



Description des données liées au soutien en service des systèmes de combat de la classe Halifax (SCCH)

29 Mars 2019

Version 2.2



Table des matières

DD PM-001.....	1
Plan de gestion des projets (PGP).....	1
DD PM-002.....	4
Plan de démarrage.....	4
DD PM-003.....	6
Rapport sur l'atteinte de l'état stable	6
DD PM-004.....	8
Plan de clôture.....	8
DD PM-005.....	10
Plan de fonctionnement annuel (PFA).....	10
DD PM-006.....	12
Calendrier du PFA	12
DD PM-007.....	14
Structure de répartition du travail (SRT)	14
DD PM-008.....	16
Rapport d'avancement technique (RAT)	16
DD PM-009.....	18
Plan de gestion des relations	18
DD PM-010.....	20
Plan de communications	20
DD PM-011.....	24
Ordre du jour des réunions.....	24
DD PM-012.....	26
Procès-verbaux.....	26
DD PM-013.....	28
Registre des mesures de suivi	28
DD PM-014.....	30
Plan de gestion des risques (PGR)	30
DD PM-015.....	32
Rapport de situation sur l'intervention en périodes de pointe	32
DD PM-016.....	34
Plan de gestion du rendement	34
DD PM-017.....	36

Rapport d'évaluation du rendement.....	36
DD PM-018.....	38
Rapport d'évaluation des risques à la sécurité et des contre-mesures	38
DD PM-019.....	40
Plan qualité (PQ).....	40
DD PM-020.....	42
Liste des fournisseurs sous-traitants	42
DD PM-021.....	44
Rapport sur la propriété intellectuelle (PI).....	44
DD LM-001	46
Plan de gestion de la configuration (PGC)	46
DD LM-002	48
Rapport sur l'état de la configuration (REC).....	48
DD LM-003	50
Plan de vérification de la configuration (PVC).....	50
DD LM-004	52
Rapport de vérification de la configuration (RVC)	52
DD LM-005	53
Plan de gestion de l'obsolescence	53
DD LM-006	55
Rapport sur les cas d'obsolescence	55
DD LM-007	57
Plan de gestion des données techniques (PGDT)	57
DD LM-008	59
Rapport d'examen du programme de maintenance	59
DD LM-009	60
Plan de soutien à la maintenance	60
DD SE-001	62
Plan de gestion de l'ingénierie des systèmes (PGIS).....	62
DD SE-002 (Ébauche. <i>La version définitive sera fournie après l'adjudication du contrat.</i>)	64
Proposition de modification technique (PMT)	64
DD SE-003 (Ébauche. <i>La version définitive sera fournie après l'adjudication du contrat.</i>)	66
Spécification de modification technique (MT)	66
DD SE-004 (Ébauche. <i>La version définitive sera fournie après l'adjudication du contrat.</i>)	75

Ensemble de documents d'installation (EDI)	75
DD MM-001	79
Plan de gestion du matériel (PGM).....	79
DD MM-002	81
Liste des articles à long délai de livraison (LALDL)	81
DD MM-003	83
Plan de réparation et de révision (R et R) du GE des SCCH.....	83

DD PM-001

1 TITRE

Plan de gestion des projets (PGP)

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-001

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le plan de gestion des projets (PGP) est le plan d'échelon décrivant l'approche de gestion, la stratégie, les plans, les méthodes et les processus de l'entrepreneur qui lui permettent de satisfaire aux exigences du contrat.

Il s'agit d'un plan qui permet au Canada d'évaluer la probabilité que l'entrepreneur gère et mette en œuvre le SES pour le groupe d'équipement des SCCH de façon rentable et en temps opportun, et de manière à maintenir l'intention de conception du GE des SCCH.

3.2 But

Le Canada utilise le PGP pour :

- a. obtenir un meilleur portrait de la planification de l'entrepreneur;
- b. évaluer la démarche employée par l'entrepreneur pour gérer la portée des *Travaux*;
- c. définir les interfaces avec l'organisation de gestion de l'entrepreneur;
- d. fournir un point de référence pour le suivi et l'évaluation du rendement de l'entrepreneur dans le cadre de la gestion du projet visant les *Travaux*.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

Le PGP constitue le plan principal du contrat. Tous les autres plans relatifs au contrat sont intégrés à l'autorisation principale du PGP et relèvent de celle-ci.

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le PGP doit être préparé selon le format utilisé par l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

Le document doit fournir un historique des modifications, conformément aux processus de gestion de la configuration des données, qui indique chaque modification effectuée, la date d'émission, la version/révision incorporant la modification, le titre et la justification de celle-ci.

Le plan de gestion est un document autonome qui fournit suffisamment de données pour que le lecteur puisse comprendre comment les différents aspects des *Travaux* seront gérés sans avoir à consulter d'autres documents.

10.2 Contenu

Le PGP doit prendre la forme du document de planification principal.

Il doit intégrer et résumer tous les plans ainsi que les calendriers précisés dans l'énoncé du travail à exécuter (ETE) en ce qui concerne la réalisation des *Travaux*, et fournir les références à cet égard.

Le PGP doit en outre comprendre une liste hiérarchisée des plans qui serviront à l'entrepreneur.

Le PGP doit traiter des travaux de gestion et des nouveaux travaux.

Le PGP doit également décrire :

- a. les objectifs, la portée, les contraintes et les hypothèses associés au programme d'activités en vue de la réalisation des *Travaux*;
- b. la façon dont l'entrepreneur veillera à la gestion, à l'intégration et à l'exécution de tous les aspects relatifs aux *Travaux*;
- c. les politiques, les processus, les procédures et les systèmes visant la gestion et la mise en œuvre des *Travaux*;
- d. la façon dont l'entrepreneur établira le calendrier des *Travaux*;
- e. un aperçu du calendrier afin d'établir et de gérer les *Travaux*, en indiquant les jalons, les activités ainsi que les produits livrables clés;
- f. la façon dont l'entrepreneur entend gérer, établir et maîtriser le budget pour les *Travaux*;
- g. les risques importants associés aux *Travaux*;
- h. la démarche de l'entrepreneur en ce qui concerne la gestion de l'approvisionnement;
- i. la démarche de l'entrepreneur en ce qui concerne l'amélioration continue;
- j. la démarche de l'entrepreneur en ce qui concerne la gestion des relations;
- k. la structure organisationnelle des principaux rôles et responsabilités confiés aux personnes chargées de la gestion du programme en général, et de la réalisation des *Travaux*;
- l. l'endroit où se trouvent les éléments importants de la structure de répartition du travail (SRT) dans la structure organisationnelle;
- m. une représentation graphique de la structure organisationnelle;
- n. la démarche de l'entrepreneur en ce qui concerne la continuité des activités;
- o. la démarche de l'entrepreneur en ce qui concerne les exigences réglementaires du matériel naval;

- p. la démarche de l'entrepreneur en ce qui concerne la gestion de la sécurité;
- q. la démarche de l'entrepreneur en ce qui concerne la gestion des sous-traitants et les processus de gestion des sous-traitants pertinents;
- r. la démarche de l'entrepreneur en ce qui concerne la gestion de la propriété intellectuelle;
- s. la démarche de l'entrepreneur en ce qui concerne la gestion des biens de l'État;
- t. la démarche de l'entrepreneur en ce qui concerne la gestion du programme de sécurité générale et d'environnement;
- u. la démarche de l'entrepreneur en ce qui concerne la gestion du calendrier technique;
- v. la démarche de l'entrepreneur en ce qui concerne la gestion du soutien à l'instruction;
- w. la démarche de l'entrepreneur en ce qui concerne la gestion des retombées industrielles et technologiques et la proposition de valeur;
- x. la démarche de l'entrepreneur en ce qui concerne la gestion de la qualité;
- y. la démarche de l'entrepreneur en ce qui concerne la gestion des marchandises contrôlées;
- z. la démarche de l'entrepreneur en ce qui concerne les problèmes techniques;
- za. la démarche de l'entrepreneur en ce qui concerne la gestion de l'aliénation, notamment :
 - la démarche de l'entrepreneur en ce qui concerne la réalisation des évaluations environnementales pour l'équipement, les sous-systèmes et les systèmes sélectionnés pour l'aliénation,
 - la démarche de l'entrepreneur en ce qui concerne la démilitarisation de toutes les pièces et tous les assemblages assujettis aux ATTC/ITAR et aux licences d'exportation;
- zb. la démarche de l'entrepreneur en ce qui concerne la gestion de la TI et l'environnement collaboratif (EC).

DD PM-002

1 TITRE

Plan de démarrage

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-002

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le plan de démarrage consiste à décrire le plan et le calendrier de l'entrepreneur visant à atteindre la capacité de la phase des travaux de stabilité.

Ce plan permet au Canada d'évaluer la probabilité que l'entrepreneur atteigne la phase des travaux de stabilité.

3.2 But

Le Canada utilise le plan de démarrage pour :

- a. évaluer la capacité de l'entrepreneur à atteindre la phase des travaux de stabilité;
- b. surveiller la mise en œuvre du plan de l'entrepreneur visant l'atteinte de la phase des travaux de stabilité;
- c. s'assurer que le plan de l'entrepreneur cadre avec les plans, les processus ainsi que les besoins en ressources internes du ministère de la Défense nationale (MDN), et que les ressources ont été mises à la disposition de l'entrepreneur;
- d. coordonner la transition du soutien provenant de fournisseurs de soutien des fabricants provisoires d'équipement d'origine (FEO);
- e. fournir un point de référence pour le suivi et l'évaluation du rendement de l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des travaux de démarrage.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le plan de démarrage doit être préparé selon le format utilisé par l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Le plan de démarrage doit décrire les éléments suivants :

- a. les objectifs, la portée, les contraintes et les hypothèses associés aux activités de démarrage de l'entrepreneur qui sont à l'appui du GE des SCCH jusqu'à la mise en œuvre complète du SES à l'état stable;
- b. les risques importants associés à la phase des travaux de démarrage;
- c. l'évolution de la structure organisationnelle et de la structure de gestion de l'entrepreneur;
- d. l'établissement d'ententes avec les FEO du GE des SCCH ou avec leurs représentants autorisés;
- e. les activités importantes devant être mises en œuvre;
- f. l'établissement du cadre de mesure du rendement;
- g. le calendrier utilisé par l'entrepreneur pour planifier et organiser les activités de démarrage visant l'atteinte de la phase des travaux de stabilité;
- h. le transfert des ressources du Canada vers l'entrepreneur;
- i. l'intégration des activités de l'entrepreneur au sein du Canada, notamment la planification proposée et les réunions de coordination;
- j. le plan d'intégration et de communication au sein des formations et des unités du MDN, et d'autres fournisseurs de SES pour la classe *Halifax*;
- k. les processus et les procédures auxquels on aura recours à la phase des travaux de stabilité;
- l. la démarche pour les procédures d'essai dans le cadre de la vérification des processus et procédures de la phase de stabilité;
- m. une matrice de vérification et de renvoi qui sera utilisée pour démontrer au Canada et vérifier les processus et procédures liés à l'état stable qui seront élaborés pendant la phase de démarrage;
- n. le processus de résolution de toutes les questions soulevées pendant la phase des travaux de démarrage;
- o. démarche pour concevoir une référence de production acceptée et adoptée pour la configuration canadienne des SCCH.

DD PM-003

1 TITRE

Rapport sur l'atteinte de l'état stable

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-003

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le rapport sur l'atteinte de l'état stable consiste à démontrer que l'entrepreneur est prêt à mettre en œuvre le soutien en service (SES) à l'état stable du GE des SCCH.

Il s'agit d'un rapport qui permet au Canada d'évaluer l'état de préparation de l'entrepreneur en ce qui a trait à la mise en œuvre du SES à l'état stable du GE des SCCH.

3.2 But

Le Canada utilise le rapport sur l'atteinte de l'état stable pour vérifier :

- a. que la preuve tangible présentée est à l'appui de la capacité indiquée;
- b. que l'entrepreneur est en mesure d'accomplir les *Travaux* relatifs au GE des SCCH;
- c. la viabilité du cadre de mesure du rendement.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

La présente DD porte sur :

- a. le plan de démarrage (DD PM-002).

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le rapport sur l'atteinte de l'état stable doit être préparé selon le format utilisé par l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Le rapport sur l'atteinte de l'état stable doit présenter les éléments suivants :

- a. les hypothèses et les contraintes;
- b. la preuve que l'entrepreneur est prêt à amorcer l'étape d'exécution des travaux relatifs à la phase des travaux de stabilité;
- c. la preuve que les activités importantes présentées dans le plan de démarrage accepté ont été réalisées et que le cadre de mesure du rendement a été établi;
- d. les résultats de la vérification des processus et des procédures liés à l'état stable;
- e. les résultats de la démonstration des processus et des procédures liés à l'état stable, à l'intention du Canada;
- f. les questions en suspens ayant été soulevées lors de la phase des travaux de démarrage;
- g. l'incidence de toutes les questions en suspens;
- h. le plan de résolution de toutes les questions en suspens.

DD PM-004

1 TITRE

Plan de clôture

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-004

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le plan de clôture consiste à décrire comment l'entrepreneur effectuera le transfert de toute son information et de tout son matériel au Canada et/ou à une tierce partie, à la clôture du contrat.

C'est sur le plan de clôture que se fondera le Canada pour évaluer les risques inhérents à la clôture du contrat et au transfert de l'information et du matériel.

3.2 But

Le Canada utilise le plan de clôture pour :

- a. comprendre et évaluer la démarche de l'entrepreneur à l'égard du respect des exigences en matière de clôture du contrat;
- b. définir la participation du Canada au programme de clôture de l'entrepreneur, y compris au suivi du programme de l'entrepreneur;
- c. fournir des éléments de réponse relativement à la planification propre au Canada;
- d. fournir un point de référence pour le suivi et l'évaluation du rendement de l'entrepreneur dans le cadre des travaux de clôture.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le plan de clôture doit être préparé selon le format utilisé par l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Le plan de clôture doit décrire les éléments suivants :

- a. les objectifs, la portée, les contraintes et les hypothèses associés aux activités de clôture de l'entrepreneur;
- b. les risques importants associés à la phase des travaux de clôture;
- c. les activités importantes devant être mises en œuvre;
- d. le calendrier utilisé par l'entrepreneur pour planifier et organiser les activités de clôture;
- e. le transfert du matériel au Canada;
- f. l'intégration des activités de l'entrepreneur au sein du Canada, notamment la planification proposée et les réunions de coordination;
- g. le plan d'intégration et de communication au sein des formations et des unités du MDN, et d'autres fournisseurs de SES pour la classe *Halifax*;
- h. les processus et les procédures auxquels on aura recours à la phase des travaux de clôture;
- i. le processus de résolution de toutes les questions soulevées pendant la phase des travaux de clôture.

DD PM-005

1 TITRE

Plan de fonctionnement annuel (PFA)

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-005

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le PFA précise les nouveaux travaux que l'entrepreneur doit réaliser.

3.2 But

Le Canada utilise le PFA pour s'assurer que la configuration canadienne du GE des SCCH sera maintenue.

Il s'en sert également pour établir le budget.

Le Canada a recours au PFA afin de fournir un point de référence permettant d'assurer le suivi et l'évaluation du rendement de l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des travaux précisés dans le PFA. Le cadre de gestion du rendement précise les calculs de la valeur acquise pour déterminer comment le travail effectué concorde avec le PFA.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le plan de fonctionnement annuel (PFA) doit être préparé selon le format utilisé par l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Les nouveaux travaux doivent être décrits, présentés par ordre de priorité et ventilés par système.

Les travaux prévus qui peuvent être ajoutés au programme comme futurs nouveaux travaux doivent être décrits et présentés par ordre de priorité.

Les travaux prévus pour toutes les années financières de la période du contrat doivent être décrits et présentés par ordre de priorité.

L'estimation du coût et du niveau de confiance associée à chaque tâche doit être indiquée.

DD PM-006

1 TITRE

Calendrier du PFA

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-006

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le calendrier de PFA est un aperçu de l'ensemble des calendriers, comme les calendriers de révision de systèmes individuels et les calendriers de périodes de cale sèche des navires, élaborés par l'entrepreneur pour exécuter les *Travaux*.

Il s'agit d'un calendrier qui permet au Canada d'évaluer le risque associé au calendrier des *Travaux* en cours de planification.

3.2 But

Le Canada utilise le calendrier du PFA pour :

- a. évaluer le risque associé aux *Travaux* en cours de planification;
- b. s'assurer que les travaux du PFA approuvé de l'entrepreneur cadrent avec les calendriers des périodes de travaux des activités côtières ainsi que les calendriers des périodes de travaux programmées;
- c. s'assurer que les travaux du PFA approuvé de l'entrepreneur cadrent avec le calendrier du plan de programme de la classe des grands bâtiments de combat de surface produit et géré par le GPC de la classe *Halifax*.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

La présente DD porte sur :

- a. DD PM-005 PFA

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le calendrier du PFA doit être présenté sous forme de diagramme de Gantt dans le logiciel Microsoft Project. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Une disposition hiérarchisée des calendriers doit être présentée.

Toutes les tâches du PFA ouest jusqu'au niveau des navires individuels/lieux doivent être intégrées.

Les calendriers de révision de systèmes individuels et les calendriers des périodes de travaux programmées doivent être compris.

Les jalons du calendrier doivent être clairement indiqués.

Les indications d'avancement et les retards ou avances par rapport aux échéances planifiées ou réelles doivent être clairement montrés par rapport à l'échéancier de référence.

Les interdépendances entre les tâches doivent être définies.

DD PM-007

1 TITRE

Structure de répartition du travail (SRT)

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-007

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

La SRT comprend une liste hiérarchisée exhaustive ainsi que des graphiques relativement au lot de travaux à réaliser en vertu du PFA. Elle constitue le cadre principal pour le programme de SES des SCCH, le contrôle des travaux prévus et le rapport officiel de la situation par rapport au calendrier pour le PFA.

La SRT permet au Canada de gérer la portée du lot de travaux dans le cadre du POA.

3.2 But

Le Canada utilise la SRT pour :

- a. obtenir un meilleur portrait de la planification de l'entrepreneur;
- b. s'assurer que l'entrepreneur comprend la portée complète des Travaux et qu'il a intégré ces Travaux de façon appropriée dans son plan d'exécution dans le cadre du PFA;
- c. comprendre et évaluer l'approche permettant à l'entrepreneur de répondre à toutes les exigences de l'ETE;
- d. l'aider à comprendre et à évaluer toute modification proposée à la portée des travaux qui pourrait devoir être apportée pendant la durée du PFA;
- e. à titre de source d'information en matière de planification.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

La SRT doit être préparée selon le format de l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

La SRT doit comprendre une liste hiérarchisée et des graphiques pour chaque tâche faisant partie du PFA.

Liste hiérarchisée

La liste hiérarchisée comprend la hiérarchie des éléments et des sous-éléments de la SRT, en commençant avec un seul élément de niveau 1 (le PFA), puis viennent les éléments de niveau inférieur faisant partie de la SRT de l'entrepreneur qui lui permettent de réaliser les *Travaux*.

On doit pouvoir la consulter à n'importe quel niveau d'expansion.

Chaque élément de la liste hiérarchisée doit comprendre :

- a. le numéro d'élément de la SRT;
- b. le titre d'élément de la SRT;
- c. la date et le numéro de révision de l'élément de la SRT;
- d. le nom de l'organisation et de la personne-ressource responsable de la gestion et de l'exécution de l'élément de la SRT;
- e. les renvois à l'ETE et au PFA;
- f. la description sommaire de l'élément de la SRT;
- g. le renvoi aux clauses du contrat, s'il y a lieu;
- h. la référence aux sous-éléments de la SRT, s'il y a lieu;
- i. le titre et le numéro du document ou de la spécification qui définit l'élément;
- j. tout autre renseignement requis par les systèmes de gestion de l'entrepreneur.

Graphique(s)

La SRT doit comprendre un graphique de SRT qui illustre les éléments a, b et c énumérés dans la liste hiérarchisée, mais présentés sous forme graphique, habituellement sous la forme d'une arborescence.

DD PM-008

1 TITRE

Rapport d'avancement technique (RAT)

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-008

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le RAT fournit un mécanisme formel qui permet à l'entrepreneur de rendre compte mensuellement des activités liées à la prestation de SES.

Le RAT permet au Canada d'évaluer la progression des Travaux et l'état du matériel de R et R libres d'accès.

3.2 But

Le Canada utilise le RAT pour :

- a. examiner les *Travaux* réalisés pendant la période visée par le rapport;
- b. valider les *Travaux* indiqués dans la demande de paiement progressif mensuelle PWGSC-TPSGC 111;
- c. mesurer le rendement de l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des *Travaux*.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le rapport d'avancement technique doit être préparé selon le format utilisé par l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

Le rapport d'avancement technique devrait commencer par un sommaire afin que le Canada puisse avoir un aperçu des activités de gestion réalisées par l'entrepreneur pendant la période visée par le rapport. Un résumé d'une page pour chaque tâche devrait ensuite être fourni.

Lorsque des travaux sont propres à un système du GE des SCCH, ils doivent être indiqués par système.

10.2 Contenu

La période visée par le rapport doit être définie.

Les *Travaux* réalisés par l'entrepreneur doivent être décrits.

Les risques, les répercussions, et les mesures d'atténuation liés aux *Travaux* doivent être indiqués.

Les éléments suivants doivent être décrits :

- a. les *Travaux* réalisés et les étapes atteintes;
- b. l'état d'avancement des *Travaux*;
- c. les mesures et l'analyse des critères de rendement liés aux indicateurs de rendement clés (IRC) et aux indicateurs de l'intégrité des systèmes (IIS);
- d. les risques, les problèmes, les conséquences et les mesures d'atténuation liés aux *Travaux* (indiquer le numéro d'ID du risque provenant du registre des risques);
- e. les mesures et l'analyse des critères de rendement liés aux indicateurs de rendement clés (IRC) et aux indicateurs de l'intégrité des systèmes (IIS);
- f. les impacts marqués touchant le GE des SCCH relativement aux éléments suivants doivent être décrits :
 - maintenance de la configuration canadienne du GE des SCCH,
 - configuration,
 - obsolescence,
 - données techniques,
 - soutien technique,
 - maintenance,
 - gestion du matériel,
 - formation.

Les problèmes techniques qui surviennent au cours de la période d'établissement de rapport, qui sont toujours en suspens et qui ont été résolus au cours de la période d'établissement de rapport doivent être décrits.

Les tendances observées et analysées dans le SGPT doivent être décrites.

Un rapport d'avancement des travaux pour toutes les activités de R et R en libre accès, structuré par le système du GE des SCCH, doit être fourni.

Le calendrier des activités et des événements importants prévus pour la prochaine période de rapport doit être décrit, y compris :

- les impacts marqués touchant le PFA approuvé;
- les impacts marqués touchant les travaux qui ne sont pas compris dans le PFA (p. ex., les nouvelles tâches ponctuelles qui ne sont pas comprises dans le PFA).

Tout travail que l'entrepreneur souhaite proposer à titre de nouveau travail doit être indiqué.

DD PM-009

1 TITRE

Plan de gestion des relations

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-009

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le plan de gestion des relations décrit comment l'entrepreneur prévoit de renforcer la collaboration avec le Canada et de rationaliser les processus clés qui impliquent une interaction avec le Canada.

3.2 But

Le Canada a recours au plan de gestion des relations pour évaluer l'engagement de l'entrepreneur en matière de collaboration avec le Canada et les intervenants, en vue d'offrir un soutien en service au groupe d'équipement des SCCH.

Le Canada a recours à ce plan afin de fournir un point de référence permettant d'assurer le suivi et l'évaluation du rendement de l'entrepreneur dans le cadre de la gestion des relations.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le plan de gestion des relations doit être préparé selon le format utilisé par l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Le plan de gestion des relations doit décrire :

- a. les objectifs communs, y compris les manières d'arrimer les objectifs de l'entrepreneur et ceux du Canada;
- b. l'évaluation réciproque, notamment l'établissement des grandes lignes d'un processus pour l'évaluation périodique de l'état de la relation;

- c. la gouvernance conjointe, y compris l'établissement des grandes lignes d'une structure de gouvernance conjointe sur le plan stratégique, de la gestion du programme et de la gestion de projet;
- d. la communication de l'information, dont la description de la manière dont l'entrepreneur entend promouvoir l'échange ouvert et transparent de l'information, en vue d'améliorer la planification et la prise de décisions éclairées en temps opportun;
- e. les risques associés aux relations de collaboration ainsi que les mesures d'atténuation entre l'entrepreneur, le Canada et les intervenants;
- f. la participation de l'entrepreneur à l'équipe de projet intégré de l'industrie du Canada (EPIIC) et à tout autre groupe de travail formé pendant la période du contrat.

DD PM-010

1 TITRE

Plan de communications

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-010

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le plan de communications étaye les interfaces de communication approuvées entre les représentants de l'entrepreneur et du Canada et définit les rôles et les responsabilités de tous les membres de l'équipe responsables, comptables, consultés ou informés dans le cadre des *Travaux*.

Le plan de communications permet de mettre en œuvre les communications et les décisions aux échelons les plus bas pour diverses activités de travail au sein du MDN et des organisations de l'entrepreneur pour favoriser l'efficacité et un flux efficace des travaux.

3.2 But

Le Canada utilise le plan de communications pour :

- a. déterminer une interface commune de base entre l'organisme de gestion de l'entrepreneur et les organismes d'intervenants du Canada;
- b. permet de mettre en œuvre les communications et les décisions aux niveaux opérationnels les plus bas pour diverses activités de travail (y compris les reports aux échelons supérieurs nécessaires) au sein du MDN et des organisations de l'entrepreneur, c.-à-d. le niveau opérationnel de l'intervenant;
- c. au besoin, il permet une liaison efficace entre le Canada et les FEO et les sous-traitants.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le plan de communications doit être préparé selon le format utilisé par l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

Le document doit fournir un historique des modifications, conformément aux processus de gestion de la configuration des données, qui indique chaque modification effectuée, la date d'émission, la version/révision incorporant la modification, le titre et la justification de celle-ci.

Le plan de communications est un document autonome qui fournit suffisamment de données pour que le lecteur puisse comprendre comment les différents aspects des *Travaux* seront gérés sans avoir à consulter d'autres documents.

10.2 Contenu

Le plan de communications doit comprendre :

un tableau assignant les rôles des organismes d'intervenants aux points de contact pour favoriser une collaboration directe dans les domaines d'expertise ciblés. **Aux fins de consultation, vous trouverez un exemple ci-dessous;**

un tableau décrivant les communications périodiques et les liaisons entre l'entrepreneur et les représentants du Canada et indiquant (le cas échéant) la méthode, la fréquence et le format des communications;

une stratégie d'amélioration continue du plan de communications;

les liaisons et les échanges de données avec des tiers sous-traitants, y compris l'agent de conception de classe Halifax et les entrepreneurs des chantiers navals (Est et Ouest);

un moyen pour le Canada de consulter efficacement les FEO de l'équipement et de communiquer directement avec eux lorsque cela est nécessaire sur le plan technique.

Exemple – Tableau RACI des intervenants – PDC au niveau opérationnel

Remarque : Les coordonnées des PDC sont fournies sous forme d'hyperliens.

Travail/Produit livrable/Activité	R (Responsable)	A (Approuvé)	C (Consulté)	I (Informé)	Commentaires
Les PDC au niveau opérationnel sont des points d'interface clés entre l'entrepreneur et le GC permettant de répondre aux questions et de résoudre les problèmes efficacement.	Indiquer les PDC : principal, secondaire et de report aux échelons supérieurs		Indiquer PDC principal		
3.2, 3.3, 3.4 GP (gouvernance)					
Groupes de travail technique (EPIIC, GTISC)	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	
REAT	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	
RET	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	

Produits livrables du PFA	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	
Gestion des problèmes liés au contrat	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	
Gestion des problèmes liés au programme	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	
Gestion des problèmes techniques	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	
Comm. avec la direction pour les nouvelles tâches	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	
5.4 Processus de gestion de la configuration					
Processus de gestion de la configuration	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	
Approbation mises à jour des données (SAP, OmegaPS)	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	
Approbation mises à jour des données (SCGC, Directa, Epubs)	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	
Mises à jour des données	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	
5.5. Gestion des données techniques					
GCT (GROUPE DE GESTION DE L'EFFECTIF)					
Maint. à bord	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	

Essais	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	
Vérif. de la config.	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	À DÉT.	

Liste des personnes-ressources – Liées aux PDC dans le tableau RACI

	Poste	Nom	Tél.	Courriel
PDC PRINC.	AC	Hugh Bloggins	819-939-5555	hugh.bloggins @forces.gc.ca
Autre PDC	AC	xxx	yyy	zzz
PDC report aux échelons supérieurs	AC	xxx	yyy	zzz

DD PM-011

1 TITRE

Ordre du jour des réunions

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-011

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

L'ordre du jour renferme un aperçu des buts, des objectifs et des sujets devant faire l'objet d'une discussion officielle au cours des réunions.

L'ordre du jour permet au Canada de s'assurer que la réunion sera efficace et rentable et que tous les sujets pertinents seront abordés.

3.2 But

Le Canada utilise l'ordre du jour pour confirmer et préparer les sujets abordés au cours de la réunion.

4 DATE D'APPROBATION

Remarque : L'ordre du jour d'une réunion doit être soumis aux fins d'examen et d'approbation au plus tard cinq (5) jours avant chaque réunion.

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

L'ordre du jour de la réunion doit être rédigé selon le format de l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

L'ordre du jour doit inclure :

- a. le but ou l'objectif de la réunion;
- b. l'emplacement, la date, l'heure et la durée prévue de la réunion;

- c. une liste chronologique de chaque sujet de discussion important, et qui mentionne également le nom de la personne chargée de mettre le sujet sur la table;
- d. une liste sur laquelle figurent les noms des personnes invitées à assister à la réunion, leur désignation et leur champ de compétence;
- e. l'identité du président ou des coprésidents;
- f. les renseignements administratifs afférents à la réunion, y compris, le cas échéant, les dispositions d'accès et les installations disponibles ainsi que les besoins en matière de TI;
- g. une liste de la documentation à examiner avant la réunion ou au cours de celle-ci;
- h. les ITAR, ATTC ou classifications en matière de marchandises contrôlées liées à la réunion;
- i. tout autre renseignement concernant la réunion.

DD PM-012

1 TITRE

Procès-verbaux

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-012

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Les procès-verbaux constituent des comptes rendus précis de toutes les discussions, les décisions et les actions découlant des réunions entre l'entrepreneur et le Canada.

3.2 But

Le Canada a recours aux procès-verbaux pour gérer les comptes rendus des décisions et les mesures à prendre.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Les procès-verbaux doivent être préparés selon le format de l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Les procès-verbaux doivent comprendre les éléments suivants :

- a. nom, numéro d'identification, portée, but et objectifs de la réunion;
- b. liste de tous les participants, y compris leur titre, leur champ de compétence et leurs coordonnées;
- c. éléments de discussion – y compris un résumé des débats et des discussions – tous les points de l'ordre du jour doivent être couverts;
- d. compte rendu des décisions;
- e. problèmes ciblés relativement à l'accès au registre des risques;

- f. mesures devant être consignées dans le registre des mesures de suivi;
- g. date, lieu et heure proposés de la prochaine réunion;
- h. bloc-signature d'approbation, y compris le titre et la date de signature pour les représentants de l'entrepreneur et du Canada;
- i. copies de toutes les données et de tous les renseignements présentés à la réunion.

Les procès-verbaux des réunions doivent comprendre un avertissement indiquant qu'ils ne sont qu'un compte rendu des discussions et qu'ils ne constituent pas l'approbation des modifications au contrat.

DD PM-013

1 TITRE

Registre des mesures de suivi

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-013

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le registre des mesures de suivi consiste en un dossier détaillé, daté et à jour récapitulant toutes les mesures de suivi que l'entrepreneur et le Canada doivent adopter et leur état.

Il permet au Canada de gérer les mesures à prendre.

3.2 But

Le Canada a recours au registre des mesures de suivi pour veiller à ce que les questions de préoccupation soient consignées, gérées et traitées par l'entrepreneur et le Canada.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le registre des mesures de suivi doit être préparé selon le format de l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Le registre doit contenir un compte rendu détaillé des mesures à prendre et doit comprendre les éléments suivants :

- a. date d'ouverture;
- b. numéro d'identification;
- c. description des mesures à prendre;
- d. références aux documents, aux procès-verbaux, aux révisions, aux rapports, à la correspondance ou à l'activité;

- e. mesures à prendre soulevées par (nom, organisation);
- f. état de la mesure de suivi;
- g. date de l'achèvement et date réelle de clôture;
- h. responsable des mesures de suivi;
- i. mesures nécessaires/décision.

Le registre des mesures de suivi doit comprendre un avertissement indiquant qu'il n'est qu'un compte rendu des mesures à prendre et qu'il ne constitue pas l'approbation des modifications au contrat.

DD PM-014

1 TITRE

Plan de gestion des risques (PGR)

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-014

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le plan de gestion des risques (PGR) a pour objet de définir la façon dont l'entrepreneur assurera la gestion des risques, des enjeux et des possibilités.

Il comporte une description du cadre de gestion du risque, laquelle présente une structure de gouvernance grâce à laquelle les risques sont signalés au niveau décisionnel approprié.

Une description du registre des enjeux et des risques y est également présentée.

3.2 But

Le Canada a recours au PGR pour évaluer la manière dont l'entrepreneur gèrera les résultats des événements futurs et dont il traitera ces incertitudes.

Il s'en sert aussi dans le but de fournir un point de référence pour assurer le suivi et l'évaluation du rendement de l'entrepreneur dans le cadre de la gestion des risques, des enjeux et des possibilités.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le PGR doit être préparé selon le format utilisé par l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

Le registre des risques et des enjeux doit être préparé sous forme de formulaire électronique (p. ex. une base de données ou une feuille de calcul), et une fois imprimé, il doit se présenter sous

forme de tableau dans lequel figure une entrée pour chaque risque du registre des risques et des enjeux.

10.2 Contenu

Le PGR doit décrire :

- a. l'organisation de la gestion des risques, notamment des définitions claires des responsabilités;
- b. les processus permettant de cerner et de définir les risques de manière continue;
- c. les processus ayant trait à l'analyse des risques;
- d. les processus ayant trait à l'évaluation des risques;
- e. les processus ayant trait à l'atténuation des risques, notamment :
 - i. éviter les risques,
 - ii. éliminer la source du risque,
 - iii. réduire la probabilité que le risque se concrétise,
 - iv. réduire les conséquences du risque,
 - v. transférer les risques à une partie qui saura mieux les gérer,
 - vi. maintenir le risque;
- f. les processus ayant trait à l'établissement de rapports sur les risques;
- g. les processus ayant trait au suivi et à l'examen des risques;
- h. les processus en ce qui concerne la mise en œuvre de mesures d'atténuation des risques;
- i. la structure et le format du registre des risques et des enjeux, y compris les catégories de risque permettant le filtrage.

DD PM-015

1 TITRE

Rapport de situation sur l'intervention en périodes de pointe

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-015

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le rapport de situation sur l'intervention en périodes de pointe permet de décrire l'intervention de l'entrepreneur lorsque le Canada lui demande d'intervenir en période de pointe.

Il permet également au Canada d'assurer le suivi et l'évaluation des risques associés aux progrès réalisés par l'entrepreneur en ce qui concerne les besoins à combler en périodes de pointe.

3.2 But

Le Canada entend utiliser le rapport de situation sur l'intervention en périodes de pointe pour :

- a. s'assurer que l'intervention de l'entrepreneur permet de combler les besoins en périodes de pointe;
- b. comprendre les répercussions d'une réponse aux besoins en périodes de pointe sur tous les autres travaux déjà autorisés et prévus (c.-à-d. impact sur le PFA et temps nécessaire pour se rétablir) fournis par l'entrepreneur;
- c. assurer le suivi du rendement de l'entrepreneur lors de périodes de pointe;
- d. évaluer les répercussions des besoins à combler en périodes de pointe.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le rapport de situation sur l'intervention en périodes de pointe doit être préparé selon le format de l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

La détermination du gestionnaire responsable d'assurer l'intervention en périodes de pointe doit être décrite.

La portée, le calendrier, les résultats attendus et les coûts associés à chaque activité doivent être décrits.

Les risques importants doivent être décrits.

L'incidence sur les produits non durables et les parties doit être définie.

L'incidence sur la réparation et la révision doit être définie.

L'incidence sur l'effectif doit être définie.

Les autres répercussions importantes sur le SES doivent être définies.

DD PM-016

1 TITRE

Plan de gestion du rendement

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-016

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le plan de gestion du rendement décrit les processus, procédures et mesures utilisés par l'entrepreneur pour élaborer et mettre en œuvre le cadre de mesure du rendement.

Ce plan assure au Canada que la mise en œuvre du cadre de mesure du rendement sera terminée et que celui-ci produira des mesures cohérentes et fiables ainsi que des évaluations du rendement de l'entrepreneur et du GE des SCCH.

3.2 But

Le Canada entend utiliser le plan de gestion du rendement pour :

- a. évaluer la mise en œuvre du cadre de gestion du rendement;
- b. s'assurer que l'évaluation est réalisée conformément aux spécifications des exigences de rendement;
- c. fournir une base de référence pour évaluer le rendement atteint.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le plan de gestion du rendement doit être préparé selon le format utilisé par l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Le plan de gestion du rendement doit décrire :

- a. les processus, les procédures et les mesures utilisés pour gérer, mesurer et évaluer le rendement de l'entrepreneur en ce qui a trait aux SER;
- b. les processus, les procédures et les mesures utilisés pour concevoir, proposer, approuver, gérer, mesurer et évaluer les initiatives de réduction des coûts (IRC). À tout le moins :
 - Les IRC devraient être présentées comme une analyse de rentabilisation et comprendre les éléments décrits ci-dessous :
 - un examen des différences entre la situation existante et l'IRC et une comparaison des avantages et des inconvénients de chacune;
 - si un article en remplace un autre, les effets de la modification sur le rendement du SCCH et toute donnée d'essai objective et pertinente;
 - une justification dans le cas où une fonction ou une caractéristique d'un article est modifiée, une explication des effets de la modification sur le rendement de l'article final et toute donnée d'essai objective et pertinente;
 - une description des exigences qui devront être modifiées si l'IRC est acceptée, y compris les révisions des spécifications suggérées;
 - les données financières suivantes, y compris, sans toutefois s'y limiter :
 - une ventilation de prix détaillée concernant le besoin existant,
 - une ventilation de prix révisée démontrant l'incidence de l'IRC sur le besoin,
 - une estimation des économies réalisées grâce à l'IRC,
 - une ventilation de prix détaillée concernant les coûts d'élaboration et de mise en œuvre associés à l'IRC.
 - Une mention se rapportant à toute présentation antérieure de cette même IRC, notamment les dates de soumission et les mesures prises par l'État. L'entrepreneur doit présenter l'IRC à l'autorité contractante du Canada;
- c. les hypothèses et contraintes concernant la gestion et l'évaluation des paramètres des SER;
- d. les méthodes employées pour la collecte et la conservation des données requises pour les SER;
- e. les méthodes employées pour le calcul des critères de rendement précisés dans les SER;
- f. les méthodes employées pour évaluer les critères de rendement de l'entrepreneur et du GE des SCCH;
- g. les méthodes employées pour afficher et rapporter les résultats des critères de rendement;
- h. les méthodes employées pour assurer le suivi des critères de rendement de l'entrepreneur et du GE des SCCH;
- i. la validation et la vérification des méthodes choisies;
- j. le calendrier d'élaboration et de mise en œuvre du CMR.

DD PM-017

1 TITRE

Rapport d'évaluation du rendement

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-017

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le rapport d'évaluation du rendement fournit des résultats documentés de l'évaluation du rendement réalisée ainsi que des recommandations visant la résolution de problèmes et l'atténuation des risques.

3.2 But

Le Canada a recours au rapport d'évaluation du rendement dans le but d'évaluer le rendement de l'entrepreneur et du GE des SCCH ainsi que les recommandations visant la résolution de problèmes et l'atténuation des risques.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le rapport d'évaluation du rendement doit être rédigé selon le format utilisé par l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

Les données à l'appui de tous les critères de rendement et calculs doivent être fournies en annexes dans le rapport d'évaluation du rendement.

10.2 Contenu

Le rapport d'évaluation du rendement doit présenter les éléments suivants :

- a. les activités qui influencent les résultats pour la période d'évaluation;
- b. la confirmation des sources de données pour les critères;
- c. les mesures et les calculs effectués selon le niveau de précision exigé dans les spécifications des exigences en matière de rendement;

- d. l'évaluation du rendement réalisée pour chaque critère;
- e. les recommandations visant à résoudre les problèmes de rendement et à atténuer les risques associés au rendement;
- f. un résumé de l'évaluation du rendement;
- g. les modifications recommandées concernant les mesures et les calculs précisés dans les spécifications des exigences en matière de rendement.

DD PM-018

1 TITRE

Rapport d'évaluation des risques à la sécurité et des contre-mesures

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-018

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le rapport d'évaluation des risques de sécurité et de contre-mesures consiste à décrire les risques en matière de sécurité et leurs mesures d'atténuation.

3.2 But

Le Canada utilise le rapport d'évaluation des risques à la sécurité et des contre-mesures afin d'évaluer les risques à la sécurité relatifs au GE des SCCH, ainsi que l'efficacité des mesures d'atténuation.

Il s'en sert également pour évaluer la compréhension de l'entrepreneur à l'égard des exigences en matière de sécurité.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le rapport d'évaluation des risques à la sécurité et des contre-mesures doit être préparé selon le format utilisé par l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Le rapport d'évaluation des risques à la sécurité et des contre-mesures doit décrire :

- a. les résultats de la détermination des renseignements critiques sur le programme et de l'analyse de criticité;
- b. les résultats de l'analyse des menaces liées au fournisseur;
- c. les résultats de l'évaluation de la vulnérabilité;

- d. les résultats de la mise en œuvre des contre-mesures;
- e. l'évaluation de sécurité du GE des SCCH;
- f. les incidents de sécurité et leurs effets, répercussions, ainsi que le rétablissement à la suite des effets subis et la résolution des conséquences;
- g. les recommandations visant à résoudre les problèmes liés à la sécurité et à atténuer les risques en matière de sécurité;
- h. un résumé de l'évaluation de la sécurité.

DD PM-019

1 TITRE

Plan qualité (PQ)

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-019

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le plan qualité (PQ) décrit les processus, procédures et mesures que l'entrepreneur utilise pour fournir un système de gestion de la qualité au GE des SCCH. Le PQ précise les normes de qualité, les pratiques, les ressources, les spécifications et la séquence d'activités pertinentes dans le cadre du contrat de SES des SCCH et que l'entrepreneur utilise aussi pour fournir un système de gestion de la qualité dans le cadre du CSES des SCCH. Le plan qualité définit :

- les objectifs à atteindre;
- les étapes des processus qui constituent les pratiques ou les procédures opérationnelles de l'organisation;
- l'affectation des responsabilités, des autorisations et des ressources pendant les différentes étapes du processus ou du projet;
- les normes, pratiques, procédures et directives documentées particulières à appliquer;
- les programmes d'essai, d'inspection, d'examen et de vérification convenant aux états appropriés;
- une procédure documentée pour les changements et les modifications liés à un plan qualité lorsqu'un processus est amélioré;
- une démarche permettant de mesurer l'atteinte des objectifs en matière de qualité;
- les autres mesures nécessaires pour atteindre les objectifs.

Le plan qualité permet au Canada d'évaluer l'efficacité de la mise en œuvre du système de gestion de la qualité pour le contrat de SES des SCCH.

3.2 But

Le Canada utilise le PQ pour :

- a. évaluer l'efficacité de la mise en œuvre du système de gestion de la qualité;
- b. fournir un point de référence pour la surveillance et l'évaluation du rendement de l'entrepreneur dans le cadre de la mise en œuvre du système de gestion de la qualité;
- c. définir et comprendre les attentes de l'entrepreneur à l'égard du Canada et de ses exigences de qualité.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM/DAQ

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le PQ doit être préparé selon le format utilisé par l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada. Après son acceptation, l'entrepreneur doit mettre en œuvre le plan qualité.

10.2 Contenu

Le PQ doit décrire :

- a. les processus, procédures et mesures que l'entrepreneur utilise pour fournir un système de gestion de la qualité au GE des SCCH;
- b. la manière dont l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées, et mener à bien les activités de qualité prescrites, notamment l'assurance de la qualité des sous-traitants/fournisseurs extérieurs;
- c. une matrice qui met en correspondance les éléments des exigences de qualité et les processus qui y sont liés dans le plan qualité;
- d. le plan qualité peut faire référence à d'autres documents. Lorsque les documents n'existent pas déjà, mais sont exigés par le plan, ce dernier doit les identifier et indiquer quand, comment et par qui ils seront développés et approuvés;
- e. les activités de vérification et d'examen à exécuter;
- f. pour chaque sous-traitant/fournisseur extérieur, la portée des travaux à réaliser, le type de SGQ en place et la ou les méthodes proposées de contrôle et de gestion des sous-traitants/fournisseurs extérieurs approuvés garantissant leur conformité aux exigences de qualité;
- g. les activités de vérification et d'examen à l'égard de chaque sous-traitant/fournisseur extérieur ainsi que d'autres processus pouvant être implantés afin de garantir que les exigences de qualité pertinentes sont appliquées aux sous-traitants/fournisseurs extérieurs;
- h. comment l'entrepreneur apportera les modifications appropriées au plan qualité pendant toute la durée du contrat afin de refléter les activités de qualité actuelles et prévues, y compris les soumissions au MDN aux fins d'acceptation.

DD PM-020

1 TITRE

Liste des fournisseurs sous-traitants

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-020

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

La liste des fournisseurs sous-traitants énumère tous les sous-traitants qualifiés selon l'entrepreneur et approuvés par le Canada pour appuyer l'entrepreneur pendant les *Travaux*.

3.2 But

Le Canada utilise la liste des fournisseurs sous-traitants pour :

- a. évaluer les risques associés aux *Travaux* réalisés.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

La liste des fournisseurs sous-traitants doit être préparée selon le format de l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Pour chaque sous-traitant qualifié, la liste doit comprendre, sans s'y limiter, l'information suivante :

- a. le nom de l'entreprise;
- b. les adresses des fabricants applicables;
- c. le nom et les coordonnées du responsable de l'assurance de la qualité du sous-traitant;
- d. un aperçu des produits et services de l'entreprise;
- e. une liste des produits et services que le sous-traitant est qualifié pour fournir selon l'entrepreneur;
- f. les normes de qualité applicables pour lesquelles le sous-traitant est inscrit;
- g. les détails de toute propriété de sociétés entre l'entrepreneur et le sous-traitant;

- h. le numéro d'inscription des marchandises contrôlées;
- i. toute autre information que l'entrepreneur juge pertinente.

DD PM-021

1 TITRE

Rapport sur la propriété intellectuelle (PI)

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

PM-021

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le rapport sur la propriété intellectuelle fournit une liste complète et une description de toute la propriété intellectuelle du GE des SCCH, autant les renseignements de base que les renseignements originaux.

Il permet au Canada de gérer la propriété intellectuelle du GE des SCCH et d'évaluer les risques connexes.

3.2 But

Le Canada a recours au rapport sur la propriété intellectuelle pour :

- a. établir, documenter et confirmer l'état des droits de la propriété intellectuelle;
- b. surveiller le statut des droits et restrictions de la propriété intellectuelle du GE des SCCH.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le rapport sur la propriété intellectuelle doit être préparé selon le format utilisé par l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Les renseignements de base et les renseignements originaux doivent être décrits et la description doit comprendre ce qui suit :

- a. l'identification distincte de l'élément dans lequel se trouve la propriété intellectuelle (p. ex. numéro du document, titre du document, niveau de révision, date d'émission, numéro de pièce, nom du fichier source, numéro de dessin);
- b. la provenance de la propriété intellectuelle (nom et adresse de l'entreprise);
- c. le propriétaire actuel (si différent de la provenance);
- d. origine de la tâche (tâche ou décision de la Commission de maîtrise de la configuration) de la PI;
- e. description des nouveaux renseignements originaux à un niveau suffisant pour permettre la détection de la violation de la propriété intellectuelle;
- f. identification et description des licences en rapport aux droits de la propriété intellectuelle du Canada pour les nouveaux renseignements de base;
- g. la classification de sécurité de l'élément;
- h. justification de la revendication de PI.

Les risques liés à la PI doivent être décrits.

DD LM-001

1 TITRE

Plan de gestion de la configuration (PGC)

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

LM-001

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le PGC décrit les processus, les procédures et les mesures utilisés par l'entrepreneur pour exécuter le programme de gestion de la configuration du GE des SCCH.

Il permet au Canada d'évaluer le risque que le PGC assure la définition efficace de la configuration, le contrôle des modifications, les comptes rendus sur l'état du système et les vérifications de la configuration entière, y compris le matériel, le logiciel et le micrologiciel.

3.2 But

Le Canada a recours au PGC pour :

- a. évaluer les risques inhérents au programme de gestion de la configuration;
- b. fournir un point de référence pour la surveillance et l'évaluation du rendement de l'entrepreneur dans le cadre de la gestion de la configuration.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le plan de gestion de la configuration doit être préparé selon le format utilisé par l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Le programme de gestion de la configuration de l'entrepreneur doit être décrit.

L'organisation de gestion de la configuration de l'entrepreneur doit être décrite.

Les processus, les procédures et les mesures mis en œuvre dans le cadre de la gestion de la configuration doivent être décrits.

Le plan de gestion de la configuration doit décrire la stratégie de mise en œuvre de la gestion de la configuration et des données pour les éléments suivants :

- a. les produits livrables et les données préparés conformément à l'ETE;
- b. les produits livrables, les données relatives au cycle de vie, les systèmes et les éléments des systèmes conçus ou préparés conformément à l'ETE.

Le plan de gestion de la configuration doit comprendre, textuellement ou par renvoi, une description des processus de planification de la gestion de la configuration des GE des SCCH et d'examen et de révision de ce plan. Cette description et les dispositions contenues dans le plan doivent répondre aux exigences en matière de gestion de la configuration pour les systèmes/éléments de configuration suivants :

- a. le projet et les services de SES généraux;
- b. le GE des SCCH;
- c. les systèmes de soutien pour le GE des SCCH.

Le plan de gestion de la configuration doit comprendre, textuellement ou par renvoi, une description des activités et des procédures d'attribution et de mise en application des identificateurs de configuration dans les systèmes, le matériel, le logiciel et le micrologiciel nouvellement créés ou achetés, ou les systèmes, le matériel, le logiciel et le micrologiciel existants qui sont soumis à des travaux de soutien du cycle de vie (comme des modifications visant à corriger des problèmes ou des modifications exigées par le Canada).

Le plan de gestion de la configuration doit décrire le système d'identification utilisé pour repérer les versions nouvelles ou révisées des bases de référence, des documents et des données relatives au cycle de vie.

Le plan de gestion de la configuration doit définir les responsabilités et fournir, textuellement ou par renvoi, une description des processus, des procédures et des bases de référence qui sont utilisés pour assurer le contrôle de la configuration des éléments de configuration, et pour traiter les modifications dont ils font l'objet. Les responsabilités du Canada et de l'entrepreneur et les interfaces entre eux doivent être définies de manière explicite. Les rapports avec la Direction Opérations de la chaîne d'approvisionnement (DOCA), en tant qu'intervenante clé, doivent être décrits.

DD LM-002

1 TITRE

Rapport sur l'état de la configuration (REC)

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

LM-002

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le rapport de documentation sur l'état de la configuration décrit l'état de chaque élément de configuration et de toutes les demandes de changement.

3.2 But

Le Canada a recours au REC pour :

- a. s'informer de l'état de chaque élément de configuration;
- b. s'informer de l'état d'avancement de la mise en œuvre des modifications à chaque élément de configuration et aux données et aux documents techniques connexes;
- c. évaluer les répercussions de l'état de la configuration.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le rapport sur l'état de la configuration doit être préparé selon le format de l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Le rapport sur l'état de la configuration doit décrire l'état de chaque élément de configuration faisant l'objet d'une modification ou en cas de non-conformité.

Le rapport sur l'état de la configuration doit décrire les renseignements sur la modification de la configuration relativement à l'élément de configuration respectif, y compris :

- a. l'état des modifications proposées;
- b. l'état des modifications approuvées;

- c. une liste de l'état de toutes les PMT;
- d. une liste de tous les écarts;
- e. une liste de toutes les dispenses.

DD LM-003

1 TITRE

Plan de vérification de la configuration (PVC)

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

LM-003

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le PVC décrit la façon dont l'entrepreneur effectuera les vérifications de la configuration physique et de la configuration fonctionnelle.

3.2 But

Le Canada a recours au PVC pour évaluer les chances que l'entrepreneur mène avec succès les vérifications de la configuration physique et fonctionnelle.

Le Canada a recours au PVC afin de fournir un point de référence pour assurer le suivi et l'évaluation du rendement de l'entrepreneur en ce qui a trait à la réalisation des vérifications.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le plan de vérification de la configuration doit être préparé selon le format de l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Le PVC doit décrire les détails et les procédures de la coordination des vérifications suivies aux fins de la vérification particulière et contenir les éléments et les documents de référence suivants :

- a. le type de vérification;
- b. la date et le lieu de la vérification;
- c. les rôles et les responsabilités de chacun des participants à la vérification;
- d. la liste du matériel, du logiciel et de la documentation proposés aux fins de vérification;

- e. la liste des documents de référence utilisés lors de la vérification;
- f. les procédures de vérification à utiliser;
- g. le numéro de série de l'élément de configuration à vérifier;
- h. la liste des écarts approuvés et des dérogations approuvées ou proposées applicables au numéro de série de l'élément de configuration à vérifier;
- i. les renseignements sur l'attestation de sécurité, si nécessaire.

DD LM-004

1 TITRE

Rapport de vérification de la configuration (RVC)

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

LM-004

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le RVC décrit les résultats de la vérification particulière réalisée.

3.2 But

Le Canada a recours au RVC pour examiner les résultats de la vérification particulière réalisée afin de déterminer la précision de la configuration du groupe d'équipement des SCCH.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le RVC doit être préparé selon le format de l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Le rapport de vérification de la configuration doit présenter les éléments suivants :

- a. la portée de la vérification réalisée, y compris les systèmes et l'équipement vérifié;
- b. la liste de la documentation décrivant chaque élément de configuration;
- c. les résultats de la vérification, y compris les précisions sur tous les écarts entre l'équipement physique et la documentation concernant la modification approuvée;
- d. les mesures recommandées nécessaires pour soit corriger le système ou l'équipement, ou faire concorder la documentation avec le matériel réel;
- e. toute autre mesure à prendre à la suite de la vérification.

DD LM-005

1 TITRE

Plan de gestion de l'obsolescence

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

LM-005

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le plan de gestion de l'obsolescence décrit les processus, les procédures et les mesures employés par l'entrepreneur afin de déterminer et d'atténuer les répercussions de l'obsolescence du GE des SCCH.

3.2 But

Le Canada a recours au plan de gestion de l'obsolescence pour évaluer le risque que l'entrepreneur ne soit pas en mesure de gérer l'obsolescence du GE des SCCH.

Le Canada a recours au plan de gestion de l'obsolescence afin de fournir un point de référence permettant d'assurer le suivi et l'évaluation du rendement de l'entrepreneur dans le cadre de la gestion de l'obsolescence.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le plan de gestion de l'obsolescence doit être préparé selon le format utilisé par l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Le plan de gestion de l'obsolescence doit décrire :

- a. une méthode permettant de déterminer, d'analyser, de catégoriser et de produire des rapports sur l'obsolescence;
- b. des stratégies d'atténuation de l'obsolescence à court et à long terme;
- c. les processus permettant d'évaluer de façon proactive les perspectives d'obsolescence sur un, trois et cinq ans;

- d. les procédures de gestion et de règlement des problèmes d'obsolescence;
- e. le processus d'évaluation de l'état d'obsolescence de chaque système du GE des SCCH (comme indiqué dans les SER).

DD LM-006

1 TITRE

Rapport sur les cas d'obsolescence

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

LM-006

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le rapport sur l'obsolescence fournit une évaluation globale du risque d'obsolescence de chaque système du GE des SCCH et énonce tous les éléments et toutes les recommandations liés à l'obsolescence du GE des SCCH.

3.2 But

Le Canada a recours au rapport sur l'obsolescence pour :

- a. évaluer le risque que le groupe d'équipement des SCCH devienne insupportable;
- b. vérifier l'évaluation du risque d'obsolescence utilisé dans le cadre des calculs de l'indicateur de rendement clé pour chaque GE des SCCH.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le rapport sur l'obsolescence doit être préparé selon le format de l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Le rapport sur l'obsolescence doit présenter les renseignements suivants concernant chacun des systèmes du GE des SCCH :

- a. tous les éléments ciblés et dont l'obsolescence est prévue dans un, trois ou cinq ans en vertu du plan de gestion de l'obsolescence;
- b. les solutions possibles pour régler les problèmes d'obsolescence;
- c. la solution recommandée afin de régler les problèmes d'obsolescence.

Il convient de noter qu'une solution parmi les suivantes doit être recommandée pour chaque élément désuet : achat de biens pour leur durée de vie utile avant épuisement du stock, équipement de remplacement du point de vue de la forme, de l'ajustement et de la fonction, autres sources, variante de pièce et essai ou applications techniques exceptionnelles pour remplacer les éléments désuets;

- d. le calendrier et les estimations de coût proposés aux fins de la solution recommandée afin de remplacer les éléments désuets;
- e. une évaluation globale du risque d'obsolescence pour chaque système du GE des SCCH.

DD LM-007

1 TITRE

Plan de gestion des données techniques (PGDT)

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

LM-007

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le plan de gestion des données techniques (PGDT) décrit les processus, les procédures et les mesures utilisés par l'entrepreneur pour gérer et tenir à jour les données techniques du GE des SCCH.

Le plan de gestion des données techniques (PGDT) permet au Canada d'évaluer les risques pour les données techniques du groupe d'équipement des SCCH.

3.2 But

Le Canada a recours au PGDT pour :

- a. comprendre et évaluer la démarche de l'entrepreneur à l'égard du respect des exigences en matière de données techniques;
- b. évaluer les risques inhérents aux données techniques du groupe d'équipement des SCCH;
- c. définir et comprendre la participation du Canada aux activités de l'entrepreneur liées aux données techniques, y compris au suivi des activités de l'entrepreneur.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le PGDT doit être préparé selon le format de l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Le plan de données techniques doit décrire :

- a. les processus, les procédures et les mesures utilisés par l'entrepreneur afin de respecter les exigences relatives aux données techniques (en fonction du NIM du produit) pour le GE des SCCH;
- b. le plan visant à gérer la préparation, l'organisation, la livraison, la traduction, la distribution, la surveillance et l'aliénation de toutes les données techniques, y compris les données techniques détenues par le FEO;
- c. le système d'information de la gestion des données techniques (SIGDT) de l'entrepreneur;
- d. la méthode permettant au SIGDT de faire le suivi des modifications, y compris les révisions des modifications;
- e. la démarche de l'entrepreneur pour donner accès au SIGDT au Canada;
- f. la démarche de l'entrepreneur pour que le Canada ait accès aux données aux fins de validation;
- g. la démarche de l'entrepreneur pour faire le suivi des ATTC/ITAR.

DD LM-008

1 TITRE

Rapport d'examen du programme de maintenance

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

LM-008

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le rapport d'examen du programme de maintenance décrit les résultats de l'examen annuel du programme de maintenance.

3.2 But

Le Canada utilise le rapport d'examen du programme de maintenance pour :

- a. évaluer les risques inhérents à l'entretien du groupe d'équipement des SCCH;
- b. cibler les occasions d'améliorer le programme de maintenance du GE des SCCH.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le rapport d'examen du programme de maintenance doit être préparé selon le format de l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Le rapport d'examen du programme de maintenance doit décrire les éléments suivants :

- a. les recommandations pour améliorer le programme de maintenance du GE des SCCH;
- b. l'état de toutes les initiatives d'amélioration continue entreprises pour améliorer le programme de maintenance du GE des SCCH;
- c. les risques déterminés liés au programme de maintenance du GE des SCCH.

DD LM-009

1 TITRE

Plan de soutien à la maintenance

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

LM-009

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le plan de soutien à la maintenance (PSM) décrit les processus, les procédures et les mesures utilisés par l'entrepreneur pour entretenir le GE des SCCH afin de maintenir le rendement approuvé pour le plan de maintenance.

3.2 But

Le Canada utilise le PSM pour :

- a. évaluer les risques inhérents à l'entretien du groupe d'équipement des SCCH;
- b. fournir un point de référence pour le suivi et l'évaluation du rendement de l'entrepreneur dans le cadre de la mise en œuvre des travaux d'entretien;
- c. confirmer et coordonner les rapports du Canada avec l'organisme de maintenance de l'entrepreneur.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le plan de soutien à la maintenance doit être préparé selon le format de l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Le plan de soutien à la maintenance (PSM) suivra les orientations émanant du manuel du SGMN en ce qui concerne tous les services liés à la maintenance. Les activités de maintenance prescrites seront également assujetties aux ITFC applicables.

Le plan de soutien à la maintenance doit décrire ce qui suit :

- a. les processus, procédures et mesures utilisés par l'entrepreneur pour réaliser les activités du plan de maintenance décrites dans l'ETE;
- b. les politiques et les normes qui doivent être suivies et respectées par l'entrepreneur lorsqu'il remplit ses fonctions en matière de soutien à la maintenance pour le groupe d'équipement des SCCH;
- c. la gestion de la maintenance;
- d. la démarche de l'entrepreneur pour coordonner la gestion du secteur riverain pour les travaux de maintenance de premier et de deuxième niveau;
- e. la démarche de l'entrepreneur à l'égard des travaux de maintenance de troisième niveau;
- f. la démarche de l'entrepreneur à l'égard des exigences du détachement mobile de réparation;
- g. la démarche de l'entrepreneur à l'égard des exigences du représentant des services techniques;
- h. la démarche de l'entrepreneur pour fournir du soutien pendant les périodes de maintenance des NCSM lorsqu'ils sont déployés.

DD SE-001

1 TITRE

Plan de gestion de l'ingénierie des systèmes (PGIS)

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

SE-001

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le PGIS décrit les processus, les procédures et les mesures utilisés par l'entrepreneur pour gérer un programme d'ingénierie des systèmes entièrement intégrés et offrir des services d'ingénierie au GE des SCCH.

3.2 But

Le Canada utilise le PGIS pour :

- a. évaluer la probabilité que l'entrepreneur mette en œuvre des services d'ingénierie pour le groupe d'équipement des SCCH de façon rentable et en temps opportun, et de manière à préserver la configuration canadienne du GE des SCCH;
- b. fournir un point de référence pour le suivi et l'évaluation du rendement de l'entrepreneur dans le cadre de la direction des travaux d'ingénierie des systèmes;
- c. confirmer et coordonner les rapports du Canada avec l'organisation de soutien technique de l'entrepreneur.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le PGIS doit être préparé selon le format de l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Le PGIS doit décrire :

- a. l'organisation du soutien technique du système;

- b. les services de soutien en matière d'ingénierie qui seront fournis et la façon dont ils seront mis en œuvre et gérés;
- c. la façon dont la fonction de l'agent de conception du GE des SCCH sera mise en œuvre et gérée;
- d. la façon dont la gestion des exigences réglementaires et la production des rapports à cet effet seront gérées et mises en œuvre;
- e. la façon dont le processus de certification sera mis en œuvre et géré;
- f. la façon dont les études sur le groupe d'équipement des SCCH à bord du navire seront mises en œuvre et gérées;
- g. la façon dont le soutien logiciel, matériel et micrologiciel sera mis en œuvre et géré;
- h. les processus de prestation des services d'ingénierie de la valeur;
- i. toutes les pratiques reconnues en matière d'ingénierie qui seront suivies;
- j. la façon dont l'entrepreneur fera état au Canada des activités de soutien technique réalisées;
- k. les processus de gestion et de maintien de l'intégration et des interfaces du GE des SCCH dans l'ensemble de la classe *Halifax*;
- l. la façon dont la sécurité des systèmes sera assurée conformément à la norme MIL-STD-882E;
- m. la façon dont le processus de modification technique sera mis en œuvre et géré.

Précisément en ce qui a trait au processus de modification technique, le PGIS doit décrire :

- a. les processus liés à la détermination et à la validation des exigences, y compris les études techniques à l'appui et les analyses des coûts ou coûts-avantages;
- b. les processus liés au contrôle de l'élaboration de la modification technique, afin d'inclure les dispositions pour la prestation de tout test et essai, y compris les consultations auprès des organismes spécialisés du MDN et de génie maritime;
- c. les processus relatifs à l'élaboration, à la mise en œuvre, à l'exécution et à la validation de la modification technique approuvée;
- d. les processus afin d'établir et de maintenir le contrôle des interfaces externes et internes;
- e. le processus d'examen du concept de la modification technique.

DD SE-002 (Ébauche. *La version définitive sera fournie après l'adjudication du contrat.*)

1 TITRE

Proposition de modification technique (PMT)

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

SE-002

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

La proposition de modification technique (PMT) décrit les modifications techniques proposées en ce qui a trait à la forme, l'adaptation et la fonction des frégates de classe *Halifax* et des installations terrestres. Elle peut comprendre un ajout, une modification ou un retrait qui peuvent être permanents ou temporaires.

3.2 But

L'entrepreneur utilise la PMT comme fondement pour définir les exigences, l'importance, les approbations et la portée des modifications apportées aux configurations physique et fonctionnelle actuelles de base des frégates de classe *Halifax*.

Le Canada a recours à la PMT pour :

- a. évaluer le risque pour la proposition de modification technique de l'intention du concept;
- b. décider s'il convient d'accepter ou non la proposition de modification technique.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM/GBCS 7

6 GIDEP PERTINENT

S.O.

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

7.1 La présente DD porte sur :

- a. la section 5.6.2.3 de l'ETE;
- b. le plan de gestion des projets (DD PM-005);
- c. le Manuel du système de gestion du matériel naval (SGMN) (C-03-005-012/AM-001);
- d. la publication MEMDI 01 TECH, Processus de la modification technique et procédures du DGGPEM, partie 1 et partie 2 de la MT;
- e. la norme ANSI/EIA-649B, Norme de gestion de la configuration;
- f. la norme MIL-STD-882E, Sécurité des systèmes;
- g. le SIGRD.

8 AUTEUR

DGGPEM/GBCS

9 FORMULAIRES PERTINENTS

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

10.1.1 La PMT du niveau de produit doit être préparée selon le format prescrit par l'entrepreneur. Le format de la première présentation devient obligatoirement la norme suivant l'approbation du Canada, à laquelle il est contraint.

10.2 Contenu

10.2.1 La PMT doit décrire et/ou analyser :

- a. la raison pour laquelle la modification est proposée;
- b. la priorité de mise en œuvre de la modification technique;
- c. les répercussions de la modification proposée sur l'adaptation, la forme, et la fonction du produit;
- d. les répercussions de la modification proposée sur la conception et les marges de conception des frégates de classe *Halifax* et il faut vérifier que les marges de l'IC des frégates de la classe *Halifax* réservées sont disponibles;
- e. les répercussions de la modification proposée sur la sûreté et la sécurité;
- f. les recommandations relatives à la mise en œuvre de la modification technique;
- g. les effets de la modification technique sur toute la logistique (p. ex. pièces de rechange, documents);
- h. les effets de la modification technique sur le matériel de soutien à la formation;
- i. une analyse coût-avantage de la modification technique;
- j. une estimation des coûts de mise en œuvre.

10.2.2 La PMT doit être soumise avec les recommandations et les données à l'appui au MDN aux fins d'examen et d'approbation.

DD SE-003 (Ébauche. *La version définitive sera fournie après l'adjudication du contrat.*)

1 TITRE

Spécification de modification technique (MT)

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

SE-003

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

La spécification de modification technique (MT) est utilisée pour préciser à un entrepreneur chargé de la mise en œuvre les exigences liées à l'exécution d'une modification à apporter à un navire pendant une période de travail prévue. Elle relie les données techniques (c.-à-d. les dessins de modification) et le contrat de périodes de travaux et fournit les renseignements non techniques nécessaires (p. ex. quel organisme fournit quel matériel). La spécification de MT est un élément de la trousse de mise en œuvre de la MT ou de la trousse de MT.

3.2 But

L'entrepreneur prépare la spécification de MT à utiliser pour appuyer la mise en œuvre d'une MT.

Le Canada utilise la spécification de MT pour faciliter l'exécution d'une modification à un navire pendant une période de travail prévue.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM/GBCS 7

6 GIDEP PERTINENT

S.O.

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

7.1 La présente DD porte sur :

- a. la section 5.6.2.3 de l'ETE;
- b. la proposition de modification technique (DD SE-002);
- c. l'ITFC C-03-007-000/AG-001, Guide sur l'élaboration de la trousse de modification technique;
- d. la publication C-03-005-012/AM-001, Manuel du Système de gestion du matériel naval;
- e. la publication MEMDI 01 TECH, Processus de la modification technique et procédures du DGGPEM;
- f. le document D-01-300-100/SG-000 – Normes de rédaction de spécifications – Contenu technique.

7.2 La présente DD définit les exigences d'une spécification de MT, comme demandé dans la section INSTALLATION DES MT du document C-03-005-012/AM-001, Manuel du

Système de gestion du matériel naval (SGMN). Elle définit la spécification de la MT décrite dans la section ÉLABORATION DU CONCEPT DE MT ET SPÉCIFICATION D'INSTALLATION de la publication MEMDI 01 TECH, Processus de la modification technique et procédures du DGGPEM, sauf qu'elle n'utilise pas l'ITFC C-03-007-000/AG-001, Guide sur l'élaboration de la trousse de modification technique, car l'utilisation de cette publication n'a pas encore été approuvée.

8 AUTEUR

DGGPEM/GBCS

9 FORMULAIRES PERTINENTS

S.O.

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Document source. La version applicable des documents cités, y compris les dates d'approbation et les dates de tout avis de modification et toutes révisions, est précisée dans le contrat.

10.2 Généralités. La spécification de MT doit respecter les exigences d'une spécification de produit (c.-à-d. type C) et avoir une orientation conceptuelle conforme au document D-01-300-100/SG-000. La spécification de MT est aussi une spécification détaillée utilisée conjointement avec une spécification générale (c.-à-d. que la spécification de MT est l'une des nombreuses spécifications comprises dans un contrat de périodes de travaux) alors seules des exigences détaillées concernant la mise en œuvre de la modification en particulier doivent être incluses. Les exigences plus générales, comme en ce qui concerne la propreté, seront indiquées dans le contrat de périodes de travaux.

10.3 Présentation. Comme indiqué dans le document D-01-300-100/SG-000, la spécification de MT doit être conforme aux exigences précisées dans le document D-01-300-101/SF-000.

10.4 Traçabilité à la proposition de modification technique. La portée de la spécification de MT doit indiquer le numéro d'identification de la proposition de modification technique qui a entraîné la production de la spécification de MT.

10.5 Spécification générale. La section 1 de la spécification de MT doit traiter du sujet « Utilisation prévue ». Ce sujet doit comprendre l'explication à savoir que la spécification doit être utilisée conjointement avec le document C-03-00-000/NQ-B01, Spécifications générales (ou toute spécification générale utilisée à ce moment dans les contrats de périodes de travaux).

10.6 Spécifications connexes. Si le gestionnaire du projet (GP) de MT décide de confier les travaux de mise en œuvre à de multiples organismes de mise en œuvre, chacun doit recevoir une spécification de MT unique indiquant la portée des travaux appropriée et sans risque de chevauchement. Chacune des spécifications de MT connexes doit renvoyer aux autres dans le

sujet « Utilisation prévue » et doit comprendre dans la section 3 toutes les exigences requises pour que les divers responsables de la mise en œuvre puissent s'adapter les uns aux autres.

10.7 Référence aux dessins. La spécification doit demander que l'installation de réparation exécute la modification conformément aux dessins de modification. La référence peut concerner chaque dessin individuel ou une liste de données. La référence ne doit pas être propre à une révision. L'approbation du GP MT est requise si les dessins cités en référence ne sont pas conformes au document D-01-400-001/SG-000.

10.8 Applicabilité et prérequis. Si les dessins de modification n'indiquent pas l'applicabilité (c.-à-d. à quel navire s'applique la modification) ou les prérequis (c.-à-d. les modifications qui doivent déjà avoir été apportées au navire avant la modification visée), ils doivent être révisés pour les inclure. L'applicabilité et les prérequis ne doivent pas être répétés dans la spécification de MT.

10.9 Modifications. La spécification de MT doit être modifiée/remplacée séparément des dessins de modification cités en référence. Si l'information des dessins n'est pas répétée inutilement dans la spécification de MT et vice versa, il est peu utile de les modifier simultanément.

10.10 Liste du matériel fourni par le gouvernement. Si le gouvernement doit fournir du matériel (MFG), la spécification de MT doit comprendre un tableau résumant tout le matériel fourni par le gouvernement.

10.10.1 Liste du MFG. La liste du MFG doit énumérer les articles que le gouvernement fournira à l'installation de réparation, excluant le matériel figurant sur la liste des outils ainsi que le navire et l'équipement en faisant partie intégrante.

10.10.2 Champs de la liste du MFG. L'entrée pour chaque élément doit comprendre le numéro de nomenclature OTAN (NNO), la quantité totale fournie, l'unité de mesure, la désignation et le statut de marchandises contrôlées. Le tableau doit être classé par ordre de NNO (c.-à-d. que le numéro d'article n'est pas requis). Une colonne Commentaires peut être utilisée pour indiquer d'autres commentaires, comme une mise en garde à savoir qu'un article est surdimensionné pour le transport routier. Aucune colonne Numéro d'article n'est requise.

10.10.3 Consolidation du MFG. Il s'agit d'une liste récapitulative ne comprenant qu'une seule entrée pour tous les NNO figurant dans la liste, même si différents dessins de l'ensemble de dessins de modification utilisent différents numéros de pièce pour identifier les articles ayant un NNO commun.

10.10.4 Quantités de MFG. Les quantités totales fournies doivent aussi être consolidées de façon à représenter le total de toutes les quantités exigées pour tous les dessins de modification

de l'ensemble. Tous les taux de production de rognures et de débris utilisés pour consolider le matériel, comme les plaques, doivent être expliqués dans les notes en bas du tableau.

10.10.5 Références croisées aux dessins de MFG. Pour fournir à l'installation de réparation les liens nécessaires vers les dessins de modification et pour qu'il soit possible de vérifier la liste, chaque entrée doit aussi mentionner le numéro de dessin et l'élément du dessin et trouver le nombre de fois où le matériel apparaît dans les dessins de modification. Tous les exemples doivent être regroupés sous un seul NNO.

10.11 Liste du matériel fourni par l'entrepreneur. Si les entrepreneurs doivent fournir du matériel autre que l'installation de réparation, la spécification de MT doit comprendre un tableau résumant tout le matériel fourni par chacun des autres entrepreneurs. S'il y a plusieurs autres entrepreneurs, il doit y avoir un tableau distinct pour chacun.

10.11.1 Liste du matériel fourni par l'entrepreneur. La liste du matériel fourni par l'entrepreneur (MFE) doit énumérer les articles qu'un entrepreneur en particulier fournira à l'installation de réparation, excluant tout article figurant sur la liste des outils. Les articles fournis par l'installation de réparation ne doivent pas figurer dans une liste pour la spécification de MT, car ces articles sont déjà décrits dans les listes de pièces des dessins et il n'est pas utile de les répéter. Cela permet aussi d'éviter le travail inefficace lorsque des modifications sont apportées aux listes de pièces des dessins après la distribution de la spécification de MT.

10.11.2 Champs de la liste du MFE. L'entrée pour chaque article doit comprendre le numéro de pièce, la quantité totale fournie, l'unité de mesure, le nom et le statut de marchandises contrôlées. Les entrées doivent être classées par ordre de numéro de pièce (c.-à-d. que le numéro d'article n'est pas requis). Une colonne Commentaires peut être utilisée pour indiquer d'autres commentaires, comme une mise en garde à savoir qu'il faut une grue de grande capacité pour le déchargement d'un article.

10.11.3 Consolidation du MFE. Il s'agit d'une liste récapitulative ne comprenant qu'une seule entrée pour tous les numéros de pièce figurant dans chaque liste. Les quantités totales fournies doivent aussi être consolidées de façon à représenter le total de toutes les quantités exigées pour les différents dessins de modification de l'ensemble des dessins servant de référence pour la MT. Tous les taux de production de rognures et de débris utilisés pour consolider le matériel qui n'est pas mesuré en unités de « chaque » (p. ex. les revêtements de sol) doivent être expliqués dans les notes en bas du tableau.

10.11.4 Références croisées aux dessins de MFE. Pour fournir à l'installation de réparation les liens nécessaires vers les dessins de modification, chaque entrée doit aussi mentionner le numéro de dessin et l'élément du dessin et trouver le nombre de fois que le matériel apparaît dans les dessins de modification (ou encore un renvoi au numéro de l'assemblage de pièces dont fait

partie l'article si ces assemblages sont définis dans les dessins). Tous les exemples doivent être regroupés sous un seul numéro de pièce.

10.11.5 Identification du MFE. Pour chaque tableau de MFE, le nom et l'adresse de l'entrepreneur concerné doivent être mentionnés.

10.12 Liste d'outils spéciaux. Si de l'équipement doit être prêté à l'installation de réparation pour faciliter la mise en œuvre de la modification, la spécification doit comprendre un tableau récapitulatif de cet équipement.

10.12.1 Liste d'outils spéciaux. La liste doit indiquer toutes les pièces d'équipement qui sont prêtées à l'organisme d'exécution pour faciliter la mise en œuvre de la modification, comme des appareils de levage et de l'équipement d'essai. La spécification doit comprendre une explication à savoir que les articles énumérés ne feront pas partie du navire et doivent être retournés à leur propriétaire à la fin de la mise en œuvre.

10.12.2 Champs de la liste d'outils. L'entrée pour chaque article doit comprendre le NNO, le cas échéant, la désignation, le numéro de pièce ou d'identification (NIP), la quantité et le statut de marchandises contrôlées. Le tableau doit d'abord énumérer les NNO, puis les NIP (c.-à-d. que le numéro d'article n'est pas requis).

10.12.3 Renvoi à la liste d'outils. Chaque article figurant dans la liste doit apparaître dans une exigence quelque part dans la spécification. L'exigence doit mentionner le NNO ou le NIP et expliquer comment l'installation de réparation utilisera l'outil. L'exigence doit indiquer clairement si l'utilisation de l'outil est obligatoire ou facultative. L'exigence doit aussi renvoyer aux consignes d'utilisation si celles-ci sont fournies.

10.13 Retour du matériel. Si certains articles doivent être retirés et retournés au système de gestion des stocks des Forces canadiennes, la spécification de MT doit comprendre un tableau énumérant ces articles. Seuls les articles retirés identifiables au moyen d'un NNO doivent figurer dans cette liste. L'élimination de tous les autres articles retirés doit être traitée dans une exigence en matière d'élimination de la spécification, p. ex. « Tous les articles retirés qui ne figurent pas sur la liste des articles à retourner au système de gestion des stocks des Forces canadiennes deviennent la propriété de l'installation de réparation. Les résidus de peinture et de nettoyage par sablage doivent être éliminés conformément aux règles municipales, provinciales et fédérales. »

10.13.1 Liste des articles à retourner. Cette liste doit comprendre les articles, le cas échéant, qui doivent être retirés et retournés au système de gestion des stocks des Forces canadiennes par l'installation de réparation. Les articles mis au rebut par l'installation de réparation ne doivent pas figurer dans cette liste.

10.13.2 Champs de la liste des articles à retourner. L'entrée pour chaque article doit comprendre le NNO, la quantité d'articles retournés, la désignation et le statut de marchandises contrôlées. Les entrées du tableau doivent être classées par NNO de façon à ce que le champ de l'article ne soit pas utilisé. Un champ Commentaires peut être utilisé pour ajouter des commentaires comme des exigences exceptionnelles en matière d'emballage ou de manipulation ou un renvoi à une publication technique donnant des directives pour le retrait de l'article. Les produits en vrac ne doivent pas être retournés alors aucune colonne Unité de mesure n'est requise.

10.13.3 Spécification concernant le point de débranchement. Le numéro d'identification de la spécification concernant le point de débranchement doit être inclus dans le champ Commentaires pour chaque article qui en possède un. Le nom de la publication doit être indiqué ainsi que l'entrée correspondante du document dans la section 2 de la spécification de MT (c.-à-d. la section Documents applicables).

10.13.4 Références croisées aux dessins de la liste des articles à retourner. Pour fournir à l'installation de réparation les liens nécessaires vers les dessins de modification, chaque entrée doit aussi mentionner le numéro de dessin et l'élément du dessin et trouver le nombre de fois que l'article retiré apparaît dans les dessins de modification. Tous les exemples doivent être regroupés sous un seul NNO.

10.14 Liste des matières dangereuses. Si des matières dangereuses doivent être ajoutées, retirées ou déplacées ou si elles sont susceptibles d'être dérangées pendant la mise en œuvre de la modification, la spécification de MT doit comprendre un tableau énumérant ces matières.

10.14.1 Liste des matières dangereuses. Cette liste doit comprendre toutes les matières dangereuses auxquelles l'installation de réparation pourrait être exposée pendant la mise en œuvre de la modification. La liste comprend tous les fluides de fonctionnement dangereux qui sont évacués, installés ou qui peuvent fuir. La liste comprend aussi tous les revêtements et enduits dangereux qui pourraient être dérangés. Cette liste peut comprendre des articles qui figurent sur d'autres listes, p. ex. la liste du MFG.

10.14.2 Champs de la liste des matières dangereuses. Parmi les entrées pour chaque article figurent le NNO ou le NIP, la désignation, une explication claire à savoir pourquoi l'article est dangereux (p. ex. il contient une substance radioactive), l'endroit où il sera installé sur le navire et la quantité estimée. Pour les revêtements et les enduits, la quantité doit être une estimation de la quantité de produit qui pourrait être dérangé pendant la mise en œuvre; il faut donc communiquer l'ampleur des mesures d'atténuation ou d'élimination à l'installation de réparation.

10.15 Publications. Si des publications techniques peuvent fournir des lignes directrices en ce qui a trait au retrait ou au déplacement de l'article à l'installation de réparation, elles doivent être mentionnées dans la spécification de MT.

10.16 Trajet de retrait. Les renseignements concernant le trajet de retrait doivent être indiqués pour tout article de la liste du MFG, du MFE ou du matériel retourné pour lequel un trajet de retrait a été établi. Le renvoi au dessin ou à la publication doit être indiqué dans le champ Commentaires.

10.17 NNO. Tout NNO indiqué sur un dessin ne constitue qu'un renseignement complémentaire (c.-à-d. qu'il s'agit d'un renseignement en double qui n'est peut-être plus approprié). L'entrepreneur qui prépare la spécification de MT doit s'assurer que tous les NNO provenant d'un dessin correspondent au bon numéro de catalogue pour ces articles.

10.18 Essais et inspections. Tous essais et inspections souhaités qui ne sont pas déjà compris dans les dessins de modification doivent être indiqués clairement ou par renvoi dans la section 4 de la spécification de MT (c.-à-d. dans la section Disposition relative à l'assurance de la qualité/essais). Il n'est pas nécessaire que la spécification de MT répète les essais et les inspections indiqués dans les dessins de modification. La spécification de MT doit demander à l'installation de réparation d'intégrer les essais et inspections associés à la mise en œuvre de la modification au plan des essais intégré pour la période de travaux. Les essais et les inspections peuvent être mentionnés dans les différentes spécifications de MT prévues pendant une période de travaux et l'installation de réparation a la responsabilité de décider comment et quand ils seront réalisés.

10.19 Témoignage. La section 4 doit expliquer de quels essais et inspections, y compris ceux précisés dans les dessins de modification, les représentants chargés des questions de qualité du client seront témoins. La spécification de MT doit clairement indiquer lesquels ne sont pas obligatoires (c.-à-d. que les témoins seront invités, mais les essais seront réalisés même s'ils ne sont pas présents) et lesquels sont obligatoires (c.-à-d. que les essais ne peuvent être réalisés sans les témoins).

10.20 Inspecteurs externes. Si des essais ou des inspections doivent être réalisés par des représentants d'organismes autres que l'installation de réparation (p. ex. un représentant sur place du fabricant), la section 4 doit expliquer que l'installation de réparation est responsable de la planification de l'inspection et de la coordination des participants.

10.21 Préparation de l'exécution. La section 5 de la spécification de MT (c.-à-d. la section Préparation de l'exécution) doit comprendre les exigences liées à l'exécution de la modification.

10.21.1 Certificat de conformité La spécification de MT doit comprendre un formulaire de certificat de conformité (CC) et l'obligation pour l'installation de réparation de le remplir après que son représentant chargé des questions de qualité a vérifié que la mise en œuvre a bien été réalisée précisée à la section 5.

10.21.2 **CC.** Le certificat doit être identique au certificat du Manuel du Système de gestion du matériel naval C-03-005-012/AM-001. La spécification de MT doit expliquer qu'une version numérique du certificat peut être obtenue auprès du responsable technique.

10.21.3 **Instructions de préparation.** Les instructions pour la préparation du CC doivent être citées en référence ou fournies dans la spécification de MT. Par exemple : « Après l'exécution des travaux de mise en œuvre de la modification, le représentant chargé des questions de qualité de l'installation de réparation doit vérifier l'exécution, produire un certificat de conformité et le transmettre au RAQ. Le certificat doit mentionner tous les dessins de modification utilisés pour mettre en œuvre la modification, y compris les niveaux de révisions et les instructions techniques connexes. Le certificat doit aussi indiquer toutes les exceptions approuvées (p. ex. écarts, dérogations ou tâches incomplètes) par rapport aux exigences des dessins de modification. Les exceptions aux exigences de la spécification de MT ne doivent pas être mentionnées. »

10.22 **Remarques.** La section 6 de la spécification de MT (c.-à-d. la section Remarques) doit comprendre les renseignements, le cas échéant, qui peuvent être utiles à l'installation de réparation, mais qui ne sont pas exigés.

10.22.1 **Amarrage.** La spécification de MT doit indiquer dans la section 6 si le navire doit ou non entrer en cale sèche pour la mise en œuvre de la modification. Une justification est requise si le navire doit entrer en cale sèche.

10.22.2 **Divergences ne dépassant pas la portée.** Tout écart connu propre au navire par rapport aux enquêtes avant la mise en œuvre ou aux vérifications antérieures portant sur la configuration matérielle doit être indiqué dans la section 6. Seuls les écarts ne dépassant pas la portée actuelle de la mise en œuvre de la modification doivent être indiqués, par exemple, une horloge qui doit être retirée est située sur une cloison différente de ce qui est indiqué dans les dessins de modification. Une liste exhaustive des écarts peut être mentionnée dans un appendice.

10.22.3 **Divergences dépassant la portée.** Des spécifications concernant la maintenance et les réparations peuvent être rédigées pour résoudre les écarts dépassant la portée de la mise en œuvre de la modification (p. ex. écarts révélés par une enquête avant la mise en œuvre). Ces spécifications devront être mises en œuvre avant ou en même temps que la spécification de MT, mais cette dernière ne doit comprendre aucune référence à ces spécifications concernant la maintenance et les réparations.

10.22.4 **Articles gênants.** En général, ce sera à l'installation de réparation de déterminer quels sont les articles gênants qui doivent être retirés temporairement, mais l'information concernant les articles gênants connus peut être indiquée dans la spécification de MT. Il peut s'agir de numéros de pièces, de publications comprenant des instructions pour le retrait, du poids, de désignations officielles, d'emplacements, d'outils spéciaux et de produits non durables.

10.23 Variantes de média. Tous les fichiers numériques liés à la spécification de MT doivent être lisibles par des ordinateurs fonctionnant sur Windows. Les spécifications de MT doivent être présentées sur CD-ROM (capacité de 700 Mb ou moins) ou DVD (disque simple face, simple couche).

10.23.1 Documents PDF. Les fichiers en format de document portable (PDF) des spécifications de MT doivent être compatibles avec Adobe Acrobat XI. Les noms des fichiers doivent débiter par le numéro d'identification du document.

10.25.2 Documents imprimés. Pour les spécifications de MT imprimées à partir d'un fichier numérique (c.-à-d. copie papier), il faut utiliser du papier bond couché 215 x 280 mm dont le poids minimum est de 105 g/m².

DD SE-004 (Ébauche. *La version définitive sera fournie après l'adjudication du contrat.*)

1 TITRE

Ensemble de documents d'installation (EDI)

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

SE-004

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

L'ensemble de documents d'installation (EDI) est un guide sur le plan d'installation pour le responsable de la conception décrivant les modifications techniques proposées en ce qui a trait à la forme, l'adaptation et la fonction des frégates de classe *Halifax* et des installations terrestres. Il peut comprendre un ajout, une modification ou un retrait qui peuvent être permanents ou temporaires.

3.2 But

L'entrepreneur utilise les renseignements du Canada fournis dans l'EDI comme fondement des exigences en matière de conception pour élaborer un plan d'installation de modification technique (PIMT), une analyse d'impact (AI) et la partie 2 du rapport du système de gestion de la marge (SGM) relativement aux configurations physique et fonctionnelle de base des frégates de classe *Halifax*.

Le Canada utilise l'EDI pour :

- a. évaluer le risque pour la proposition de modification technique de l'intention du concept;
- b. fournir au responsable de la conception des renseignements sur la conception du FEO pour la modification technique proposée.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM/GBCS 7

6 GIDEP PERTINENT

S.O.

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

7.1 La présente DD porte sur :

- a. la section 5.6.2.3 de l'ETE;
- b. la proposition de modification technique (DD SE-002);
- c. le Manuel du système de gestion du matériel naval (SGMN) (C-03-005-012/AM-001);
- d. la publication MEMDI 01 TECH, Processus de la modification technique et procédures du DGGPEM, partie 1 et partie 2 de la MT;
- e. la norme en matière d'essais de résistance aux chocs MIL-STD 901x;
- f. la norme en matière d'essais de résistance aux vibrations MIL-STD-167;

g. le SIGRD.

8 AUTEUR

DGGPEM/GBCS

9 FORMULAIRES PERTINENTS

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

10.1.1 L'EDI du niveau de produit doit être préparé selon le format prescrit par le Canada. Le format de la première présentation doit répondre aux exigences du responsable de la conception et il devient obligatoirement la norme lorsque le niveau de précision est approuvé.

10.2 Contenu

10.2.1 L'EDI doit comprendre les renseignements et lignes directrices qui suivent :

- a. Description générale :
 1. titre, numéro et révision du dessin pour concorder avec la liste des dessins;
 2. description de l'unité et désignation indiquée sur le dessin;
 3. dessins prêts à reproduire;
 4. dessins lisibles;
 5. dessins signés par l'autorité compétente;
 6. dessins reçus en format électronique à l'origine (PDF acceptés);
 7. modèles 3D (le cas échéant) peu importe le format.
- b. Dimensions physiques :
 1. dimensions de l'équipement décrites intégralement (hauteur, largeur, profondeur);
 2. tolérance dimensionnelle précisée;
 3. espaces libres pour les pièces mobiles et zones d'accès pour l'installation ou la maintenance définis et étiquetés;
 4. si l'équipement est monté sur amortisseur, la hauteur libre d'excursion est définie;
 5. points d'attache de l'entretoise de contre-balancement définis;
 6. hauteur libre des câbles définie;
 7. poids indiqué, si refroidissement par liquide, masse tous pleins faits requise;
 8. centre de gravité situé dans l'espace;
 9. schémas ou modèles des boulons de fixation, etc. identifiés et dimensionnés;
 10. dimension des trous de fixation définie;
 11. pièces de montage définies (quantité, dimension et type de fixations et de rondelles);
 12. couples de serrage définis pour les pièces de montage non normalisées (sèches et lubrifiées);
 13. restrictions indiquées concernant le montage, comme l'orientation ou l'emplacement, fondées sur la qualification de résistance aux chocs. S'il n'y a pas de restriction, indiquer « montage sans restriction »;
 14. raccords de liquide de refroidissement situés dans l'espace;
 15. prises et sorties d'air de refroidissement définies et situées dans l'espace et hauteur libre requise pour les prises et sorties d'air mentionnée;

16. raccordements à sec/raccords pneumatiques/raccordements au gaz indiqués (avec mentions « entrée » ou « point de vidange ») et situés dans l'espace;
 17. raccords de câble situés dans l'espace;
 18. raccords de guide d'ondes définis (type Lange et portant la mention « n^{bre} de ports » ou « sortie RF ») et situés dans l'espace;
 19. goujons de mise à la terre situés dans l'espace et avec dimensions des unités, si nécessaire;
 20. équipement d'aide au levage situé dans l'espace. Dia. int. et dia. ext. des boulons à œil définis.
- c. Fondation :
1. exigences de la surface de montage définies (planitude, orientation, etc.);
 2. éléments de fixation élastiques indiqués;
 3. matériaux de renfort définis (pour éviter la corrosion galvanique);
 4. épaisseur de la plaque de montage;
 5. exigences essentielles en matière d'alignement;
 6. exigences clairement énoncées quant à la mise à la masse et la métallisation;
 7. si des notes d'installation sont requises (mise à la masse, métallisation, entretoises, etc.).
- d. Superstructure :
1. centre de la résistance au vent situé;
 2. portance et trainée @ charge de vent maximale;
 3. caractéristiques du système, c.-à-d. antenne rotative et fixe, fréquences de contrainte, caractéristiques du système de contrôle de la rétroaction, etc.;
 4. toutes les données des essais de résistance aux vibrations des antennes rotatives/du radome disponibles;
 5. modèle d'éléments finis de l'antenne/du radome ou ce qui suit – géométrie de base de l'antenne/du radome, poids et centre de gravité, moments d'inertie des éléments rotatifs, propriétés du matériel, matrice de rigidité du système;
 6. plateformes d'accès et de maintenance définies, si nécessaire;
 7. charges maximales autorisées (y compris pour les accélérations) indiquées, exigences environnementales définies;
 8. notes d'installation de la superstructure indiquées.
- e. Alimentation :
1. exigences en matière d'alimentation (type, tension de fonctionnement, courant de crête y compris ASI complètement à plat le cas échéant, courant nominal, fréquence, phase et source) définies;
 2. facteur de puissance (inductif ou capacitif) pour un état de stabilité opérationnelle;
 3. exigences de mise à la terre (un seul point, calibre pour fil);
 4. puissance du moteur externe et facteur de charge indiqués, le cas échéant;
 5. marque et type du moteur électrique (induction à CA, synchrone CA, shunt à CC, série à CC, etc.);
 6. schéma des branchements électriques;
 7. efficacité du moteur externe (%) indiquée, le cas échéant;
- f. Dissipation de la chaleur
1. exigences en matière de refroidissement indiquées (pi³/min, gal/min, température d'entrée, qualité, pression de débit, perte de pression max);

2. raccords de liquide de refroidissement situés, identifiés (type, sens de l'écoulement);
 3. exigences liées à la vitesse de refroidissement conformément à la norme MIL-W-21965;
 4. exigences liées à l'équipement refroidi à l'eau : débit, température d'entrée, pression de débit et perte de pression maximum);
 5. dissipation thermique vers le liquide de refroidissement et la salle indiquée pour une condition d'état stationnaire.
- g. Interfaces électriques :
1. raccords de câble indiqués (marquage, n^{bre} de prises);
 2. raccords de câble indiqués (numéro de pièce indiqué);
 3. renseignements sur les connecteurs;
 4. type d'interface (p. ex. RS-232, NTDS, etc.) et nom de fonction;
 5. s'il y a des interfaces redondantes, « norm » et « alt » indiqués;
 6. raccords de guide d'ondes indiqués;
 7. hauteur libre suffisante indiquée pour les câbles;
 8. pour les interfaces non normalisées, les contraintes de longueur pour les câbles ou la perte de valeur maximale autorisée sont indiquées.
- h. Environnement :
1. niveau de résistance aux chocs et catégorie en vertu des normes MIL-S-901 et D-03-003-007/SF-000;
 2. exigences en matière de résistance aux vibrations en vertu de la norme MIL-STD-167-1;
 3. plages de température en service et hors service;
 4. humidité relative en vertu de la norme MIL-STD-810;
 5. tolérances de puissance selon les spécifications STANAG 1008.
- j. Autre :
1. exigences d'accès particulières liées aux facteurs humains définies (jauge visuelle, poignées, interrupteurs, etc.);
 2. outils d'installation et équipement d'essai spéciaux indiqués, le cas échéant;
 3. exigences particulières en matière d'arrimage indiquées, le cas échéant, p. ex. écouteurs, câbles de mesure, tuyaux, etc.;
 4. exigences en matière de contrôle, de surveillance et d'instrumentation;
 5. si l'unité peut être installée dans un endroit soumis aux intempéries, le guide d'installation est fourni;
 6. caractéristiques EMI;
 7. exigences en matière d'air sec et de gaz définies (pression, quantité, qualité, etc. pour un fonctionnement normal, lors de la mise en service/après la maintenance);
 8. exigences particulières en matière d'imperméabilisation indiquées;
 9. autres pratiques d'installation non normalisées indiquées, le cas échéant;
 10. tout autre facteur lié à l'installation qui devrait être pris en compte.

DD MM-001

1 TITRE

Plan de gestion du matériel (PGM)

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

MM-001

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le PGM décrit les processus, les procédures et les mesures utilisés par l'entrepreneur pour respecter les exigences de gestion du matériel du GE des SCCH.

Le PGM permet au Canada d'évaluer le risque que l'entrepreneur n'ait pas le matériel disponible nécessaire à la maintenance corrective, préventive et planifiée à la demande du personnel du navire, de l'installation de maintenance de la flotte, des chantiers navals, de l'entrepreneur et d'autres intervenants.

3.2 But

Le Canada entend utiliser le PGM pour :

- a. s'assurer que l'entrepreneur répondra aux exigences de gestion du matériel du GE des SCCH et évaluer le risque du contraire;
- b. confirmer et coordonner les rapports du Canada avec l'organisation de soutien à la gestion du matériel de l'entrepreneur;
- c. fournir un point de référence pour le suivi et l'évaluation du rendement de l'entrepreneur dans le cadre des activités de gestion du matériel.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le plan de gestion du matériel doit être préparé selon le format de l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Le PGM doit décrire :

- a. les processus, les procédures et les mesures utilisés par l'entrepreneur pour respecter les exigences de gestion du matériel du GE des SCCH, conformément à la norme A-LM-184-001/JS-001;
- b. les responsabilités, les interrelations et les liens hiérarchiques entre toutes les parties participant aux activités de soutien de l'entrepreneur à la gestion du matériel, conformément au plan de communications;
- c. la manière d'enregistrer et de rapporter les activités et les résultats du soutien à la gestion du matériel;
- d. les dispositions (le cas échéant) aux fins de la liaison et de la collaboration avec le personnel de l'approvisionnement du MDN, conformément au plan de communications;
- e. les détails sur la façon dont les mesures de gestion du matériel seront rapportées au moyen du SIGRD;
- f. la méthode de gestion et de suivi des garanties;
- g. la démarche en ce qui concerne la gestion du délai d'approvisionnement;
- h. décrire les niveaux de services prévus;
- i. décrire la démarche pour élaborer, gérer et maintenir un réseau de chaîne d'approvisionnement, y compris les sous-traitants et les FEO.

DD MM-002

1 TITRE

Liste des articles à long délai de livraison (LALDL)

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

MM-002

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

La liste des articles à long délai de livraison (LALDL) recense les articles dont l'acquisition prend plus d'un an.

Elle permet au Canada d'évaluer le risque que posent les articles à long délai de livraison par rapport à l'intention du concept du GE des SCCH.

3.2 But

Le Canada entend utiliser la LALDL pour :

- a. s'assurer que l'entrepreneur gère les articles à long délai de livraison de manière efficace;
- b. évaluer le risque que posent les articles à long délai de livraison par rapport à l'intention du concept du GE des SCCH.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

La LALDL doit être préparée selon le format de l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

La LALDL doit comprendre :

- a. nom de l'article;
- b. numéro de nomenclature OTAN;
- c. numéro de référence (pièce du fabricant);
- d. quantité totale demandée;

- e. matériel utilisable en stock;
- f. nombre manquant;
- g. délai d'exécution pour acheter l'article;
- h. stratégie d'entreposage et d'approvisionnement et coûts connexes recommandés par l'entrepreneur.

DD MM-003

1 TITRE

Plan de réparation et de révision (R et R) du GE des SCCH

2 NUMÉRO D'IDENTIFICATION

MM-003

3 DESCRIPTION/OBJET

3.1 Description

Le plan de R et R décrit les processus, procédures et mesures utilisés par l'entrepreneur pour offrir des services de R et R au GE des SCCH.

Le plan de R et R permet au Canada d'évaluer le risque de répercussions des services de R et R de l'entrepreneur sur l'intention du concept du GE des SCCH.

3.2 But

Le Canada a recours au plan de R et R pour s'assurer que l'entrepreneur répondra aux exigences du GE des SCCH.

Le Canada a recours à ce plan afin de fournir un point de référence pour assurer le suivi et l'évaluation du rendement de l'entrepreneur en ce qui a trait à la réalisation des R et R.

4 DATE D'APPROBATION

5 BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ

DGGPEM

6 GIDEP PERTINENT

7 APPLICATION/INTERDÉPENDANCE

8 AUTEUR

DGGPEM

9 FORMULAIRES PERTINENTS

10 DIRECTIVES DE PRÉPARATION

10.1 Présentation

Le plan de R et R doit être préparé selon le format de l'entrepreneur. Le format devra être approuvé par le Canada.

10.2 Contenu

Le plan de R et R doit décrire :

- a. les processus, les procédures et les mesures utilisés par l'entrepreneur pour offrir des services de R et R au groupe d'équipement des SCCH;
- b. l'emplacement de chaque installation de réparation et de révision pour chacun des systèmes du groupe d'équipement des SCCH;
- c. la démarche en ce qui a trait aux réparations libres d'accès;

- d. la démarche en ce qui concerne les révisions relativement à tous les systèmes du GE des SCCH.