



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions -
TPSGC**

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau, Québec K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION**

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Fuel & Construction Products Division
L'Esplanade Laurier,
140 O'Connor Street,
East Tower, 4th floor,
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Title - Sujet système perfectionné de purificatio	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-195990/A	Amendment No. - N° modif. 008
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-195990	Date 2019-09-26
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HL-673-77537	
File No. - N° de dossier hl673.W8476-195990	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-10-24	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Feagan, Shaun	Buyer Id - Id de l'acheteur hl673
Telephone No. - N° de téléphone (613) 295-9018 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Request for Information No. /

N° demande de renseignements

W8476-195990

Amd. No. - N° de la modif.

008

Buyer ID - Id de l'acheteur

HL673

Modification 008

CETTE MODIFICATION EST ÉMISE POUR:

1. Répondre aux questions d'offrants potentiels

Q18. Quelle sera l'exigence en ce qui concerne le nombre de CVI de 1000L par Quadcon?

R18. 20 CVI par Quadcon

Q19. Dans le cadre du programme Achat-Vente, nous avons reçu la modification 007 de la sollicitation en question et constaté que de nombreux changements avaient été apportés au document précédent. Serait-il possible de recevoir une version mettant en évidence les modifications de la version précédente?

R19. Oui, voir le document ci-joint.

Tous les autres termes et conditions demeurent inchangés

ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR LE
SYSTÈME DE TRAITEMENT D'EAU



NOTICE

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

AVIS

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

TABLE DES MATIÈRES

1.0	PORTÉE	7
1.1	But	7
1.2	Contexte	7
1.3	Usage prévu	7
1.4	Acronymes et abréviations	8
2.0	DOCUMENTS PERTINENTS.....	11
2.1	Références	11
2.2	Ordre de priorité	14
3.0	GESTION DE PROJET	15
3.1	Programme de gestion de projet	15
3.2	Plan de gestion de projet.....	15
3.3	Calendrier principal du contrat.....	15
3.4	Calendrier de répartition du travail sous contrat.....	15
3.5	Rapport sur l'état du contrat	16
3.6	Réunions de projet	16
4.0	INGÉNIERIE DES SYSTÈMES	19
4.1	Vue d'ensemble	19
4.2	Gestion de l'ingénierie des systèmes	19
4.3	Conception du système	21
4.4	Mise en place du système	25
4.5	Ingénierie de spécialité	26
5.0	GESTION DE LA CONFIGURATION	28
5.1	Vue d'ensemble	28
5.2	Planification de la gestion de la configuration	28
5.3	Configuration des bases de référence	28
5.4	Contrôle de la configuration.....	28
5.5	Documentation sur l'état de la configuration	29
5.6	Vérification de la configuration	30
6.0	VÉRIFICATION.....	32
6.1	Gestion de la vérification	32
6.2	Vérification d'acceptation.....	35
7.0	ASSURANCE DE LA QUALITÉ	40
7.1	Responsabilités de l'entrepreneur en matière de qualité	40
7.2	Livraisons non conformes.....	40

8.0	SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ (SLI).....	42
8.1	Concept de maintenance.....	42
8.2	Instruments, décalques, plaques de données et avertissements	43
8.3	Dossier de publication technique.....	43
8.4	Documentation d'approvisionnement	46
8.5	Réunion d'orientation sur l'approvisionnement initial	47
8.6	Réunion d'approvisionnement initial.....	48
8.7	Plaques d'identification	48
8.8	Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées	49
8.9	Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage	49
8.10	Liste des items à soutenir (pour l'ÉDT de soutien).....	49
8.11	Séances de formation.....	49
8.12	Plan de soutien de la garantie	50
8.13	Format des données à livrer.....	50
9.0	SANTÉ ET SÉCURITÉ ENVIRONNEMENTALE	51
9.1	Généralités	51
9.2	Système de gestion environnementale	51
9.3	Étiquettes d'emballage SSE et fiches signalétiques	52
10.0	EXIGENCES TECHNIQUES	53
10.1	Aperçu	53
A1.0	APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU STE	54
A1.1	Exigences liées au système	54
A1.2	Exigences relatives aux composants de le STE	58
A1.3	Caractéristiques physiques	98
A1.4	Caractéristiques de rendement	103
A1.5	Caractéristiques environnementales et climatiques.....	105
A2.0	APPENDICE – LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE	107
A2.1	Liste des éléments de la LEDC	107
A2.2	Définitions du tableau de la LEDC	109
A2.3	LEDC – Plan de gestion du projet.....	110
A2.4	LEDC – Calendrier principale du contact	111
A2.5	LEDC – Calendrier de répartition du travail sous contrat.....	112
A2.6	LEDC – Rapport sur l'état du contrat	113
A2.7	LEDC – Ordre du jour de réunion.....	114
A2.8	LEDC – Procès-verbaux des réunions	115
A2.9	LDEC – Plan de gestion de l'ingénierie des systèmes.....	116

A2.10	LEDC – Trousse d'examen mandaté du système.....	117
A2.11	LEDC – Matrice de vérification de la traçabilité des exigences	118
A2.12	LDEC – Dessins techniques et listes connexes	119
A2.13	LDEC – Proposition de modification technique	120
A2.14	LEDC – Document sur l'état de la configuration	121
A2.15	LEDC – Procédure et plan d'essai d'acceptation	122
A2.16	LEDC – Rapport de recette	123
A2.17	LEDC – Dessin d'assemblage de niveau supérieur	124
A2.18	LEDC – Manuel de l'opérateur du STE	125
A2.19	LEDC - Aide-Mémoire de l'UTE.....	126
A2.20	LEDC – Manuel de réparation du STE.....	127
A2.21	LEDC – Liste de réparations permises et temps normaux de réparations du STE	128
A2.22	LEDC – Manuel illustré des pièces du STE	129
A2.23	LEDC – Trousse de formation des opérateurs du STE.....	130
A2.24	LEDC – Trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA	131
A2.25	LEDC – Consignes de conservation de stockage et de réactivation du STE	132
A2.26	LEDC – Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention du STE	133
A2.27	LEDC – Résumé des données sur l'équipement du STE	134
A2.28	LDEC – Carte de stockage des UEV, UMPA et USE.....	135
A2.29	LEDC – Processus et diagrammes de flux de l'UTE.....	136
A2.30	LEDC – État détaillé d'approvisionnement de pièces	137
A2.31	LEDC – Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement	138
A2.32	LEDC – Liste des outils spécialisés et d'équipement d'essai	139
A2.33	LEDC – Rapport sur l'état de la livraison de l'équipement.....	140
A2.34	LEDC – Plaques d'identification – modèle de conception et modèles remplis	141
A2.35	LEDC – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées.....	142
A2.36	LEDC – Étiquettes d'identification pour entreposage et envoi et codes d'emballage.....	143
A2.37	LEDC – Liste des items à soutenir	144
A2.38	LEDC – Plan de soutien de la garantie	145
A3.0	APPENDICE – DESCRIPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES.....	146
A3.1	Liste des éléments de la DED	146
A3.2	Définitions du tableau de la DED.....	148
A3.3	DED – Plan de gestion du projet	149
A3.4	DED – Calendrier principale du contact	151
A3.5	DED – Calendrier de répartition du travail sous le contrat	153
A3.6	DED – Rapport sur l'état du contrat	155

A3.7	DED – Ordre du jour des réunions	157
A3.8	DED – Procès-verbal des réunions	159
A3.9	DED – Plan de gestion de l'ingénierie des systèmes.....	160
A3.10	DED – Trousse d'examen mandaté du système.....	165
A3.11	DED – Matrice de vérification de la traçabilité des exigences	166
A3.12	DED – Dessins techniques et listes connexes	168
A3.13	DED – Proposition de modification technique	169
A3.14	DED – Document sur l'état de la configuration	177
A3.15	DED – Procédure et plan d'essai d'acceptation	179
A3.16	DED – Rapport de recette	182
A3.17	DED – Dessin d'assemblage de niveau supérieur	184
A3.18	DED – Manuel de l'opérateur du STE	185
A3.19	DED – Aide-mémoire de l'UTE	187
A3.20	DED – Manuel de réparation du STE	189
A3.21	DED – Liste de réparations permises et temps normaux de réparations du STE	191
A3.22	DED – Manuel illustré des pièces du STE	193
A3.23	DED – Trousse de formation des opérateurs du STE.....	195
A3.24	DED – Trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA	197
A3.25	DED – Consignes de préservation, d'entreposage et de réactivation du STE	199
A3.26	DED – Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention du STE	201
A3.27	DED – Résumé des données sur l'équipement du STE	203
A3.28	DED – Carte de stockage des UEV, UMPA et USE.....	205
A3.29	DED – Processus et diagrammes de flux de l'UTE.....	207
A3.30	DED – État détaillé d'approvisionnement de pièces	209
A3.31	DED – Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement	212
A3.32	DED – Liste des outils spécialisés et d'équipement d'essai	214
A3.33	DED – Rapport d'état de livraison du contrat	216
A3.34	DED – Plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis	218
A3.35	DED – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées.....	220
A3.36	DED – Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage	222
A3.37	DED – Liste des items à soutenir	224
A3.38	DED - Plan de soutien de garantie	230
A4.0	APPENDICE – DESSINS TECHNIQUE ET LISTES CONNEXES COMMERCIAUX (DU FABRICANT)	232
A4.1	Généralités	232
A4.2	Listes de données	233

A4.3	Documents de référence	233
A4.4	Avis d'exécution des données techniques AEDT	233
A4.5	Système de dessin	233
A4.6	Types de dessins.....	233
A4.7	Dessins de Contrôle	234
A4.8	Dessin en arborescence.....	234
A4.9	Unités de mesure	234
A4.10	Identification des marchandises contrôlées	234
A4.11	Intégration.....	234
A4.12	Mesures d'assurance de la qualité	234
A4.13	Produits livrables définitifs	235
A4.14	Formats des fichiers de données tramées	236
A5.0	APPENDICE – PLAN D'ESSAIS DE LA QUALITÉ DE L'EAU.....	240
A5.1	Général	240
A5.2	Préparation de l'eau de test.....	240
A5.3	Défi de l'eau no 1 : Encrassement des composés organiques et traitement de l'eau dure .	241
A5.4	Défi de l'eau no 2 : Élimination des bactéries et des virus.....	244
A5.5	Défi de l'eau no 3 : Rejet des composés organiques.....	246
A5.6	Défi de l'eau no 4 : Rejet des composés inorganiques anioniques 1.....	248
A5.7	Défi de l'eau no 5 : Rejet des composés inorganiques anioniques 2.....	250
A5.8	Défi de l'eau no 6 : Rejet des composés inorganiques cationiques 1.....	252
A5.9	Défi de l'eau no 7 : Rejet des composés inorganiques cationiques 2.....	254
A6.0	APPENDICE: SYSTÈME DE REVÊTEMENT RÉSISTANT AUX AGENTS CHIMIQUES.....	257
A6.1	But	257
A6.2	Documents applicables et NNO de produit	257
A6.3	Exigences	258

1.0 PORTÉE

1.1 But

- 1.1.1 Le présent énoncé des travaux (ÉDT) vise à préciser les exigences relatives au système de traitement d'eau (STE) destiné aux Forces armées canadiennes (FAC). Le STE entre dans le cadre du projet du système perfectionné de purification de l'eau pour les sous-unités (SPESU).
- 1.1.2 Les principaux livrables attendus pour l'STE sont :
 - 1.1.2.1 Unités de traitement d'eau (UTE);
 - 1.1.2.2 Unités d'équipements variés (UEV);
 - 1.1.2.3 Unités de stockage d'eaux (USE)
 - 1.1.2.4 Remorques; et
 - 1.1.2.5 Unités de maintien en puissance arctique (UMPA).

1.2 Contexte

- 1.2.1 L'eau est essentielle à approvisionnement de combat et les leçons apprises lors des opérations réalisées au cours des dernières décennies ont prouvé qu'il est imprudent de faire confiance aux sources d'eau locales. Ces opérations ont été caractérisées par de vastes zones d'opérations sur le plan géographique, et la dispersion des troupes a justifié le besoin d'un système de purification de l'eau au niveau des sous-unités (jusqu'à 250 personnes). L'actuel système de purification d'eau pour sous-unité est désuet et il est devenu impossible de le prendre en charge. De plus, on conservait un nombre insuffisant de systèmes en stock pour doter les unités de la Force régulière et de la Force de réserve. L'obtention d'un nouveau système de purification d'eau de sous-unité pour appuyer les FAC est urgente.

1.3 Usage prévu

- 1.3.1 Le STE a pour but d'augmenter de façon dramatique la capacité des FAC de fournir de l'eau potable à ses soldats au niveau des sous-unités. Cette installation remplacera les actuels systèmes désuets de purification d'eau et augmentera le nombre total de systèmes afin de permettre ainsi aux unités de la Force régulière et de la Force de réserve d'assurer leur survie au cours des opérations nationales et internationales. Cette installation sera utilisée à tous les niveaux du spectre des opérations, incluant la guerre, les opérations de maintien de la paix et l'aide humanitaire.
- 1.3.2 Le STE doit constituer un système de purification et de traitement d'eau autonome et à déploiement rapide. Pour accroître la flexibilité opérationnelle et la facilité de déploiement, les principaux composants du STE, soit l'UTE, l'UEV et l'UMPA seront emballés à l'intérieur de conteneurs ISO de type QUADCON (longueur équivalente à un quart de la longueur du conteneur ISO standard d'une longueur de 20 pieds). La remorque a pour but de transporter jusqu'à deux (2) conteneurs ISO QUADCON.

1.4 Acronymes et abréviations

AC	Autorité contractante
AT	Autorité technique
ATF	Abri pour temps froid
BIC	Bureau international des containers
CBRN	Chimique, biologique, radiologique et nucléaire
CDM	Code de démilitarisation
CM	Gestion de la configuration
CNRC	Conseil national de recherches du Canada
Conf. à	Conformément à
CPC	Calendrier principal du contrat
CRM	Coût de réparation maximum
CRTSC	Calendrier de répartition du travail sous contrat
CSA	Association canadienne de normalisation
CT	Couverture thermique
CVI	Conteneur de vrac intermédiaire
DANS	Dessin d'assemblage de niveau supérieur
DAQ	Directeur - Assurance de la qualité
DEC	Documentation sur l'état de la configuration
DED	Descriptions d'élément de données
DTSCA	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement
EC	Élément de configuration
ECC	Examen critique de la conception
ECCN	Export Control Classification Number
ECR	Estimation du coût de réparation
ÉDAP	État détaillé d'approvisionnement de pièces
ÉDT	Énoncé des travaux
ÉEPO	Code OTAN d'établissement d'État privé
ÉFG	Équipement fourni par le gouvernement
EMS	Examen mandaté du système
EPE	Examen de la préparation aux essais
FAC	Forces armées canadiennes
FBL	Référence fonctionnelle
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
FS	Fiche signalétique
GSLI	Gestionnaire en soutien logistique intégré
GVC	Grille de vérification de la conformité
IDDN	Index de documentation de la Défense nationale
ISO	Organisation internationale de normalisation
ITAR	International Traffic in Arms Regulation

ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
IUT	Élément à l'essai
LBA	Ligne de base allouée
LDTDC	Liste de dessins techniques et de documents connexes
LEDC	Liste des exigences de donnée contractuelle
LIS	Liste des items à soutenir
LMCNC	Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées
LMTEC	Liste des marchandises et technologies d'exportation contrôlée
MDN	Ministère de la Défense nationale
MDT	Matières dissoutes totales
MilCOTS	Militarisé en vente sur le marché
MIL-STD	United States Department of Defense Military Standard
MMN	Modèle militaire normalisé
MVTE	Matrice de vérification de la traçabilité des exigences
NEMA	National Electrical Manufacturers Association
NNO	Numéro de nomenclature de l'OTAN
NSF	National Sanitation Foundation
NSVAC	Normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada
OÉES	Outils et équipement d'essai spécialisés
OTAN	Organisation du traité de l'Atlantique Nord
P&PEA	Procédure & plan d'essai d'acceptation
PBL	Référence de production
PBR	Poids brut de la remorque
PDE	Panneau de distribution électrique
PGIS	Plan de gestion de l'ingénierie des systèmes
PGP	Plan de gestion du projet
PHP	Pompe à haute pression
PI	Propriété intellectuelle
PMT	Proposition de modification technique
PP	Produits pétroliers
ppm	partie par million
PRF	Pièces de rechange de la flotte
PSFTE	Prototype de système de filtration et de traitement d'eau
QUADCON	Conteneur quadruple
R&R	Réparation et révision
RA	Responsable des achats
RAI	Réunion d'approvisionnement initial
RAM	Fiabilité et maintenabilité
RAQ	Représentant de l'assurance de la qualité
RdeR	Rapport de recette
RDP	Revue de définition préliminaire
RÉC	Rapport sur l'état du contrat

RF	Radiofréquence
ROAI	Réunion d'orientation sur l'approvisionnement initial
RRAC	Revêtement résistant aux agents chimiques
SAE	Society of Automotive Engineers
SCP	Système de chargement sur palette
SGQ	Système de gestion de la qualité
SLI	Soutien logistique intégré
SPAC	Services publics et approvisionnement Canada
SRE	Structure de répartition de l'équipement
SSE	Santé et sécurité environnementale
STANAG	Standardization Agreement
STE	Système de traitement d'eau
SVSM	Système de véhicule de soutien moyen
TIR	Transports internationaux routiers
UEV	Unités d'équipements variés
UMPA	Unité de maintien en puissance arctique
USE	Unité de stockage d'eau
USML	United States Munitions List
UTE	Unités de traitement d'eau
uTN	Unité de turbidité néphélométrique
VA	Vérification d'acceptation
VCP	Vérification de la configuration physique

2.0 DOCUMENTS PERTINENTS

2.1 Références

- 2.1.1 Lorsqu'elles sont citées, les normes suivantes doivent être utilisées pour la préparation des produits livrables dans la mesure prévue dans le présent ÉDT.

INFORMATION FOURNIE PAR LE GOUVERNEMENT

<u>N° DE RÉFÉRENCE</u>	<u>DATE DE PUBLICATION</u>	<u>TITRE DU DOCUMENT DE RÉFÉRENCE</u>
A-EN-007-000/FP-001	2003-10-31	MANUEL D'EVALUATION ENVIRONNEMENTAL DU MDN
C-01-100-100/AG-008	2017-11-02	GUIDE DE RÉDACTION – DOCUMENTATION TECHNIQUE
C-02-007-000/AG-001	2016-01-01	MANUEL DE L'ACCÈS ET DU TRANSFERT DE LA TECHNOLOGIE CONTRÔLÉE (ATTC)
C-12-130-000/CL-001	2011-11-21	INSTRUCTIONS DE CHARGEMENT DE FRET HERCULES CC130 CHARGEMENT ET MANUTENTION DE FRET
C-30-K86-000/TE-000		FICHE TECHNIQUE – SVSM MMN
C-32-F42-000/MA-000	2009-11-30	FICHE TECHNIQUE – CAMION BOÎTE DE TRANSPORT 6X6 SVSM MILCOTS SÉRIE CANADIENNE
C-32-F42-000/MB-Z01	2009-09-02	MANUEL DE L'OPÉRATEUR – CAMION BOÎTE DE TRANSPORT 6X6 SVSM MILCOTS SÉRIE CANADIENNE
D-01-100-204/SF-000	2000-10-31	SPÉCIFICATION – PRÉPARATION D'INSTRUCTIONS DE MAINTENANCE PRÉVENTIVE
D-01-100-205/SF-000	2000-10-31	SPÉCIFICATION – RÉDACTION D'INSTRUCTIONS DE MAINTENANCE CORRECTIVE
D-01-100-207/SF-002	1996-07-12	SPÉCIFICATION – PRÉPARATION DES MANUELS PROVISOIRES ILLUSTRÉS DE PIÈCES POUR LES ÉQUIPEMENTS TERRESTRES
D-01-100-211/SF-000	1988-12-07	SPECIFICATION - LA PRESERVATION, L'ENTREPOSAGE ET LA MANUTENTION DE L'EQUIPMENT
D-01-100-214/SF-000	2002-05-01	SPÉCIFICATION POUR LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS D'APPROVISIONNEMENT EN MATÉRIEL DES FORCES CANADIENNES
D-01-300-100/SG-000	1992-02-01	NORMES DE REDACTION DE SPECIFICATIONS - CONTENU TECHNIQUE
D-01-400-001/SG-001	2018-01-31	NORME – PRATIQUES EN MATIÈRE DES DESSINS TECHNIQUES
D-01-400-002/SF-000	2018-02-23	SPÉCIFICATION - NIVEAUX DE DESSINS TECHNIQUES
D-02-002-001/SG-001	2003-04-01	NORME – IDENTIFICATION DU MATÉRIEL APPARTENANT AUX FORCES CANADIENNES

D-02-006-008/SG-001	1985-05-16	THE DESIGN CHANGE, DEVIATION AND WAIVER PROCEDURE
D-80-001-055/SF-001	2005-08-01	SPECIFICATION ETIQUETTE POUR VETEMENTS ET EQUIPMENT
DCIEM 98-CR-15	1998-03	ÉTUDE ANTHROPOMETRIQUE DES FORCES TERRESTRES
D-LM-008-001/SF-001	1983-02-03	PROCÉDÉS DE CONDITIONNEMENT
D-LM-008-002/SF-001	1991-08-01	SPECIFICATION FOR MARKING FOR STORAGE AND SHIPMENT
D-LM-008-011/SF-001	1988-11-10	SPÉCIFICATION POUR MARQUAGE DES ARTICLES À ENTREPOSER OU À EXPÉDIER
D-LM-008-036/SF-000	2013-12-01	EXIGENCES DU MDN EN MATIÈRE D'EMBALLAGE COMMERCIAL DU FABRICANT

DOCUMENTS DISPONIBLES SUR LE MARCHÉ

<u>N° DE RÉFÉRENCE</u>	<u>DATE DE PUBLICATION</u>	<u>TITRE DU DOCUMENT DE RÉFÉRENCE</u>
ACMP-2009	2017	GUIDANCE ON CONFIGURATION MANAGEMENT
AECTP-230 ED.1	2009-05-07	CLIMATIC CONDITIONS
ANSI/EIA-649-C	2019	CONFIGURATION MANAGEMENT STANDARD
ASME Y14.100		ENGINEERING DRAWING PRACTICES
ASME Y14.24		TYPES AND APPLICATIONS OF ENGINEERING DRAWINGS
ASME Y14.34M		ASSOCIATED LISTS
ASTM D975-15A	2015-06-01	STANDARD SPECIFICATION FOR DIESEL FUEL OILS
CODE CANADIEN DU TRAVAIL PARTIE 2	2019	SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL
CAN/CGSB-43.146-2016	APRIL 2016	NORME - CONCEPTION, FABRICATION ET UTILISATION DE GRANDS RÉCIPIENTS POUR VRAC DESTINÉS AU TRANSPORT DES MARCHANDISES DANGEREUSES
CAO 21-04	2014	PAINT AND MARKING POLICY FOR LAND EQUIPMENT, DLR/DGLEPM
CSA C22.1, ED.23	2018	CODE CANADIEN DE L'ÉLECTRICITÉ, PARTIE I, NORME DE SÉCURITÉ RELATIVE AUX INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES.
CSA C22.2, ED.24	2018	CODE CANADIEN DE L'ÉLECTRICITÉ, PARTIE II, GÉNÉRAL
C.R.C., c. 1038	2019	RÈGLEMENT SUR LA SÉCURITÉ DES VEHICULES AUTOMOBILES
CSC 1972	2014	INTERNATIONAL CONVENTION FOR SAFE CONTAINERS
DFO / 5080	1995-03	FRESHWATER INTAKE FISH SCREEN GUIDELINE

FED-STD-191A	1978-07-20	FEDERAL STANDARD 191A
SAE AMS-STD-595	2017-02-14	COLORS USED IN GOVERNMENT PROCUREMENT
SANTÉ CANADA	2019-03	RECOMMANDATIONS POUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE AU CANADA - DOCUMENTS TECHNIQUES
SANTÉ CANADA	2017-02	RECOMMANDATIONS POUR LA QUALITÉ DE L'EAU POTABLE AU CANADA - TABLEAU SOMMAIRE
IEEE 15288.1	2014	IEEE STANDARD FOR APPLICATION OF SYSTEMS ENGINEERING ON DEFENSE PROGRAMS
IEEE 15288.2	2014	IEEE STANDARD FOR TECHNICAL REVIEWS AND AUDITS ON DEFENSE PROGRAMS
ISO 6346	1995	FREIGHT CONTAINERS -- CODING, IDENTIFICATION AND MARKING
ISO 668	2013-08-01	CONTENEURS DE LA SÉRIE 1 - CLASSIFICATION, DIMENSIONS ET MASSES BRUTES MAXIMALES
MIL-DTL-53072F	2017-05-31	CHEMICAL AGENT RESISTANT COATING (CARC)
MIL-PRF-24667C, AM1	2018-03-27	COATING SYSTEM, NON-SKID
MIL-STD-188-124B	2000-12-18	GROUNDING, BONDING AND SHIELDING
MIL-STD-209K	2005-02-22	DEPARTMENT OF DEFENSE INTERFACE STANDARD FOR LIFTING AND TIEDOWN PROVISIONS
MIL-STD-810G, CHG1	2014-04-15	ENVIRONMENTAL ENGINEERING CONSIDERATIONS AND LABORATORY TESTS
MIL-STD-1179E	2011-06-13	LAMPS, REFLECTORS AND ASSOCIATED SIGNALING EQUIPMENT FOR MILITARY VEHICLES
MIL-STD-1366E	2006-10-31	INTERFACE STANDARD FOR TRANSPORTABILITY CRITERIA
MIL-STD-1474E	2015-04-15	DESIGN CRITERIA STANDARD NOISE LIMITS
MIL-STD-31000B	2018-10-31	TECHNICAL DATA PACKAGES
NEMA IEC 60529		DEGRÉS DE PROTECTION PROCURÉS PAR LES ENVELOPPES (CODE IP)
NPC	2015	CODE NATIONAL DE LA PLOMBERIE – CANADA
NSF/ANSI 61	2018	DRINKING WATER SYSTEM COMPONENTS – HEALTH EFFECTS
L.R.C. (1985), CH. H-3	1985	LOI SUR LES PRODUITS DANGEREUX
DORS/86-304	2015	RÈGLEMENT CANADIEN SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL
DORS/99-7	2019-04-08	RÈGLEMENT SUR LES SUBSTANCES APPAUVRISANT LA COUCHE D'OZONE, 1998
STANAG 2601 ED.3	1996-05-31	NORMALISATION DE LA TENSION DES APPAREILLAGES ÉLECTRIQUES DES VÉHICULES TERRESTRES TACTIQUES

STANAG 2604 ED.3	1986-02-12	SYSTÈMES DE FREINAGE ENTRE LES TRACTEURS, LES COMBINAISONS DE REMORQUES ET DE SEMI-REMORQUES POUR UTILISATION MILITAIRE
STANAG 2805 ED.5	1997-10-07	CONDITIONS MINIMALES DE PASSAGE A GUÉ ET DE FLOTTABILITÉ POUR LES VÉHICULES TERRESTRES DE COMBAT ET DE SERVITUDE
STANAG 4062 ED.6	2016-05-27	SLINGING AND TIE-DOWN FACILITIES FOR LIFTING AND TYING DOWN MILITARY EQUIPMENT
STANAG 4101 ED.2	2000-02-21	TOWING ATTACHMENTS
STANAG 4478 ED.1	2004-10-08	EMERGENCY TOWING AND RECOVERY FACILITIES FOR TACTICAL LAND VEHICLES
STANAG 4381 ED.1	1994-07-08	BLACKOUT LIGHTING SYSTEMS FOR TACTICAL LAND VEHICLES
Z234.1-00		CANADIAN METRIC PRACTICES GUIDE

2.2 **Ordre de priorité**

- 2.2.1 En cas de divergence entre le contenu du présent ÉDT et les documents de référence, c'est le contenu du présent ÉDT qui aura préséance.

3.0 GESTION DE PROJET

3.1 Programme de gestion de projet

- 3.1.1 L'entrepreneur doit désigner un gestionnaire de projet qui aura la responsabilité de coordonner, d'exécuter et de gérer les activités de gestion de projet de l'entrepreneur pour le contrat. Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit avoir l'entière responsabilité de tous les travaux requis aux termes du contrat.
- 3.1.2 Ce dernier doit être le principal point de contact entre l'entrepreneur, l'autorité technique (AT) du Ministère de la Défense nationale (MDN) et l'autorité contractante (AC) de Services publics et approvisionnement Canada (SPAC) pour toutes les questions liées au contrat.

3.2 Plan de gestion de projet

- 3.2.1 L'entrepreneur doit fournir un plan de gestion de projet (PGP) conformément à la liste des exigences de donnée contractuelle (LEDC) STE-GP-001, appendice A2.3 (page 110) de l'annexe A et à la description d'élément de données (DED) connexe STE-GP-001, appendice A3.3 (page 149) de l'annexe A.
- 3.2.2 L'entrepreneur doit gérer son programme d'activités dans le cadre du contrat, conformément au PGP approuvé.

3.3 Calendrier principal du contrat

- 3.3.1 L'entrepreneur doit fournir un calendrier principal du contrat (CPC) conformément à la LEDC STE-PM-002, appendice A2.4 (page 111) de l'annexe A et à la DED connexe STE-PM-002, appendice A3.4 (page 151) de l'annexe A.
- 3.3.2 L'entrepreneur doit utiliser le CPC approuvé comme calendrier principal pour la gestion du projet.
- 3.3.3 L'entrepreneur peut modifier le CPC approuvé sans obtenir au préalable l'approbation de l'AT et de l'autorité contractante, aussi longtemps que:
 - 3.3.3.1 Les paiements au titre du contrat ne sont pas affectés;
 - 3.3.3.2 Les dates clés ne sont pas affectées; et
 - 3.3.3.3 La capacité du Canada de respecter ses obligations en vertu du contrat n'est pas affectée.

3.4 Calendrier de répartition du travail sous contrat

- 3.4.1 L'entrepreneur doit fournir un calendrier de répartition du travail sous contrat (CRTSC) conformément à la LEDC STE-PM-003, appendice A2.5 (page 112) de l'annexe A et à la DED connexe STE-PM-003, appendice A3.5 (page 153) de l'annexe A.
- 3.4.2 L'entrepreneur doit gérer le contrat conformément au CRTSC approuvé.
- 3.4.3 L'entrepreneur peut modifier le CRTSC approuvé sans avoir au préalable obtenu l'approbation du AT, aussi longtemps que:

- 3.4.3.1 Tous les éléments concernés par la modification sont inférieurs au niveau de rapport;
- 3.4.3.2 Les modifications sont conformes au CRTSC approuvé; et
- 3.4.3.3 L'AT est informée des modifications dans les 14 jours civils.

3.5 Rapport sur l'état du contrat

- 3.5.1 L'entrepreneur doit fournir un rapport sur l'état du contrat RÉC conformément à la LEDC STE-PM-004, appendice A2.6 (page 113) de l'annexe A et à la DED connexe STE-PM-004, appendice A3.6 **Error! Reference source not found.** (page 155) de l'annexe A.

3.6 Réunions de projet

- 3.6.1 Organisation et coordination des réunions
 - 3.6.1.1 Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit assister à la réunion de lancement et à d'autres réunions lorsque le Canada en fait la demande. Si le gestionnaire de projet n'a pas l'autorité d'approbation finale pour la prise de décisions et les modifications, la personne qui détient cette autorité doit assister aux réunions.
- 3.6.2 Réunion de lancement
 - 3.6.2.1 L'entrepreneur doit tenir et présider une réunion de lancement (aux installations de l'entrepreneur) au plus tard 42 jours civils après l'attribution du contrat afin de s'assurer que toutes les parties comprennent de la même façon les éléments suivants:
 - 3.6.2.1.1 Les exigences du contrat;
 - 3.6.2.1.2 Les exigences de l'ÉDT;
 - 3.6.2.1.3 L'aperçu général du projet, des risques, du calendrier et des voies de communication à suivre;
 - 3.6.2.1.4 Autres questions contractuelles et programmatiques associées au projet convenues entre l'AT, l'AC et l'entrepreneur.
 - 3.6.2.2 Pendant la réunion de lancement, l'entrepreneur doit fournir un dessin d'assemblage de niveau supérieur (DANS) conformément à la LEDC STE-SLI-201, appendice A2.17 (page 124) et à la DED connexe de STE-SLI-201, appendice A3.17 (page 184) de l'annexe A.
 - 3.6.2.3 Consulter les exigences en matière de documentation pour la réunion au paragraphe 3.6.6 de l'annexe A.
- 3.6.3 Réunion sur l'ingénierie des systèmes (IS)
 - 3.6.3.1 L'entrepreneur doit organiser et présider la première réunion sur l'IS à la suite de la clôture de la réunion de lancement afin de:

- 3.6.3.1.1 Examiner et assurer une compréhension commune des exigences exprimées dans les LEDC et les DED d'IS, les spécifications techniques et les autres spécifications référencées; et;
- 3.6.3.1.2 Discuter des stratégies et des concepts possibles.
- 3.6.3.2 Si la conception préliminaire du STE, sur la base des exigences dérivées de la ou des spécifications techniques, est suffisamment avancée et que les critères d'entrée pour la revue de définition préliminaire (RDP) ont été remplis, comme indiqué à la section 4.3.1, de l'annexe A, l'entrepreneur peut demander l'approbation du RDP lors de cette réunion.
- 3.6.3.3 Reportez-vous à la documentation requise pour la réunion à l'annexe A, para. 3.6.6.
- 3.6.4 Réunion de soutien logistique intégré (SLI)
 - 3.6.4.1 L'entrepreneur doit tenir et présider une réunion de SLI immédiatement à la suite de la clôture de la réunion de lancement (voir le paragraphe 3.6.2) afin de:
 - 3.6.4.1.1 Examiner et d'assurer une compréhension commune des exigences des LEDC et DED du SLI, des instructions techniques des Forces canadiennes (ITFC) du MDN et des spécifications; et,
 - 3.6.4.1.2 Discuter des stratégies et des concepts de pièces de rechange possibles, des unités remplaçables au plus bas niveau et des lignes d'entretiens.
 - 3.6.4.2 Consulter les exigences en matière de documentation pour la réunion au paragraphe 3.6.6 de l'annexe A.
- 3.6.5 Autres réunions
 - 3.6.5.1 L'entrepreneur doit organiser et présider (dans ses locaux) des réunions d'IS supplémentaires, comme décrit à l'annexe A, para. 4.2.4.
 - 3.6.5.2 L'entrepreneur et l'AT peuvent planifier des examens officiels, comme des téléconférences, des conférences vidéo, des séances d'information et des réunions d'échange d'information technique, au besoin, afin d'aider à répondre aux exigences du contrat.
- 3.6.6 Documents de réunion
 - 3.6.6.1 L'entrepreneur doit préparer et livrer un ordre du jour pour toutes les réunions officielles et conférences et préparer et livrer un procès-verbal après les rencontres.
 - 3.6.6.1.1 L'entrepreneur doit fournir un ordre du jour conformément à la LEDC STE-GP-005, appendice A2.7 (page 114) et à la DED connexe STE-GP-005, appendice A3.7 (page 157) de l'annexe A.
 - 3.6.6.1.2 L'entrepreneur doit enregistrer, préparer et fournir un procès-verbal de chaque réunion, conformément à la LEDC STE-GP-006, appendice A2.8 (page 114) et à la DED connexe du STE-GP-006, appendice A3.8 (page 159) de l'annexe A.

- 3.6.6.2 Aucun changement dans l'interprétation de l'ÉDT, la spécification technique, le coût ou le programme, selon la définition prévue au contrat, ne peut être autorisé au moyen d'un procès-verbal de réunion. De tels changements nécessitent la préparation d'une demande de modification officielle du contrat de la part de l'AC.

4.0 INGÉNIERIE DES SYSTÈMES

4.1 Vue d'ensemble

- 4.1.1 L'entrepreneur doit définir et mettre en œuvre les processus d'IS conformément à la norme IEEE 15288.1-2014, ou à une norme équivalente, comme décrit plus en détail dans le présent document.
 - 4.1.1.1 L'entrepreneur doit mesurer la conformité via les résultats et les produits spécifiés dans 15288.1-2014, ou une norme équivalente.
- 4.1.2 L'entrepreneur doit définir et mener des examens et des audits techniques conformément à IEEE 15288.2-2014 ou à une norme équivalente.
 - 4.1.2.1 L'entrepreneur doit mesurer la conformité à l'aide des sorties et des critères spécifiés par 15288.2-2014 ou une norme équivalente.
- 4.1.3 L'entrepreneur doit utiliser les processus d'IS pour définir les exigences du système, pour les transformer en un produit efficace fournissant la fonctionnalité système requise et pour maintenir la fonctionnalité du produit pendant la phase de production.
- 4.1.4 L'entrepreneur doit mettre en œuvre un processus d'IS qui transformera toutes les exigences du système en un ensemble d'exigences de performance de niveau inférieur définissant le système, notamment les suivantes:
 - 4.1.4.1 Le processus d'IS doit planifier, identifier et allouer les exigences fonctionnelles, contribuer à la documentation et inclure des révisions des exigences, de la conception et de la mise en œuvre.
 - 4.1.4.2 L'effort d'IS doit intégrer tous les éléments d'un effort d'ingénierie multifonctionnel pour répondre aux exigences du système.
- 4.1.5 L'entrepreneur doit veiller à l'intégration en temps voulu des spécialités d'ingénierie telles que la fiabilité, la maintenabilité, le soutien, la cybersécurité, l'ingénierie logistique, l'ingénierie des facteurs humains, la sécurité, l'ingénierie de la valeur, la normalisation et la transportabilité dans la conception et le développement.
- 4.1.6 L'entrepreneur doit effectuer les travaux d'ingénierie, les activités de conception et les tâches nécessaires pour soutenir la production, l'installation, l'intégration, les tests et l'acceptation de tous les composants matériels et logiciels livrés.

4.2 Gestion de l'ingénierie des systèmes

- 4.2.1 L'entrepreneur doit désigner un gestionnaire de l'IS chargé de coordonner, exécuter et gérer ses activités d'ingénierie des systèmes pour le contrat.
- 4.2.2 Plan de gestion d'ingénierie des systèmes
 - 4.2.2.1 L'entrepreneur doit soumettre un plan de gestion d'ingénierie des systèmes (PGIS) conformément à la LEDC STE-IS-101, appendice A2.9 (page 116) et à la DED connexe STE-IS-101, appendice A3.9 (page 160) de l'annexe A.

- 4.2.2.2 L'entrepreneur doit exécuter son programme d'activité d'ingénierie et s'assurer que toutes les activités du sous-traitant sont conformes au PGIS approuvé.
- 4.2.3 Calendrier d'ingénierie
 - 4.2.3.1 L'entrepreneur doit fournir un calendrier des activités d'ingénierie basé sur le temps dans le cadre du CPC.
 - 4.2.3.2 L'entrepreneur doit saisir tous les jalons techniques, y compris les révisions du système et leurs dépendances clés dans le CPC.
- 4.2.4 Conduite des examens mandatés du système
 - 4.2.4.1 L'entrepreneur doit effectuer tous les examens mandatés du système (EMS) et tous les examens de système internes conformément au PGIS approuvé.
 - 4.2.4.2 L'entrepreneur doit réaliser tous les EMS dans ses locaux, sauf accord contraire entre l'AT et l'AC.
 - 4.2.4.3 Sauf avis contraire entre les parties, l'entrepreneur ne doit pas commencer un EMS avant:
 - 4.2.4.3.1 Tous les éléments de données devant être livrés par la LDEC avant l'examen ont été livrés et l'AT estime que les éléments de données sont appropriés aux fins de l'examen;
 - 4.2.4.3.2 Tous les critères d'entrée définis dans les plans directeurs pour cet examen ont été remplis;
 - 4.2.4.3.3 Tous les points d'action de tous les examens précédents ayant une incidence sur cet examen ont été traités avec succès ou des plans d'action ont été approuvés avec l'AT; et
 - 4.2.4.3.4 Toutes les activités préalables définies dans le contrat ont été réalisées avec succès.
 - 4.2.4.4 Avant chaque EMS, l'entrepreneur doit fournir une trousse d'EMS pour cet examen conformément à la LDEC STE-IS-102, appendice A2.10 **Error! Reference source not found.**(page 117) de l'annexe A et à la DED connexe STE-IS-102 appendice A3.10 (page 165) de l'annexe A.
 - 4.2.4.5 Avant chaque ESM, l'entrepreneur doit fournir l'ordre du jour de la réunion pour cet examen et, après chaque ESM, fournir les minutes de la réunion de cet examen.
 - 4.2.4.5.1 Voir les exigences de la documentation de réunion trouvées à l'annexe A para. 3.6.6.
 - 4.2.4.6 L'entrepreneur doit veiller à ce que les représentants de l'entrepreneur et les représentants des sous-entrepreneurs participent, dans chaque EMS à l'objet et aux objectifs de l'examen du système.
 - 4.2.4.7 L'entrepreneur et l'AT doivent coprésider chaque EMS.

- 4.2.4.8 L'AT classera chaque action évoquée au cours des EMS en une action majeure ou mineure, en tenant compte de son impact sur les objectifs de l'EMS.
- 4.2.4.9 Sauf convention contraire entre les parties, le contractant ne doit pas quitter un EMS avant:
 - 4.2.4.9.1 Tous les critères de sortie, tels que définis dans les plans directeurs pour cet examen, ont été respectés;
 - 4.2.4.9.2 Tous les plans, calendriers et activités du contrat pour les phases futures ont été examinés et confirmés comme appropriés, réalistes et réalisables avec un risque acceptable;
 - 4.2.4.9.3 Toutes les principales actions ont été fermées;
 - 4.2.4.9.4 Toutes les actions mineures ont été documentées et attribuées avec les dates de fermeture convenues; et
 - 4.2.4.9.5 L'EMS a atteint ses objectifs, tels que définis dans l'ÉDT et les plans directeurs relatifs à cet examen.
- 4.2.4.10 L'entrepreneur ne doit pas réclamer l'achèvement d'un EMS avant que l'AT et l'entrepreneur soient convaincus que tous les critères de sortie ont été satisfaits.
- 4.2.5 Matrice de vérification de la traçabilité des exigences (MVTE)
 - 4.2.5.1 L'entrepreneur doit fournir une MVTE conformément à la LEDC STE-IS-103, appendice A2.11 **Error! Reference source not found.** (page 118) de l'annexe A et à la DED connexe STE-IS-103, appendice A3.11 (page 166) de l'annexe A.
 - 4.2.5.2 L'entrepreneur doit utiliser la spécification technique de l'appendice **Error! Reference source not found.** de l'annexe A pour développer la MVTE et démontrer la conformité à la spécification technique.
 - 4.2.5.3 L'entrepreneur doit identifier chaque exigence de la spécification et chaque exigence de vérification dans une ou plusieurs exigences du niveau immédiatement inférieur dans la hiérarchie des spécifications (traçabilité descendante).
 - 4.2.5.4 L'entrepreneur doit identifier chaque exigence de spécification et exigence de vérification dans une ou plusieurs exigences du niveau immédiatement supérieur de la hiérarchie des spécifications (traçabilité ascendante).

4.3 Conception du système

- 4.3.1 Revue de définition préliminaire (RDP)
 - 4.3.1.1 L'entrepreneur doit réaliser un EMS, un RDP, à l'issue de la phase de conception préliminaire, conformément au PGIS approuvé.
 - 4.3.1.1.1 Le but du RDP est que le gouvernement examine formellement les activités et les produits des travaux générés par l'entrepreneur au cours de la phase de conception préliminaire, afin de développer la base de

- référence attribuée et de vérifier que la conception du système est prête à être utilisée et à passer à la phase de conception détaillée.
- 4.3.1.1.2 L'entrepreneur doit présenter et décrire la conception du système et l'état du programme.
- 4.3.1.1.3 L'entrepreneur doit inclure les sujets suivants aux fins de discussion et de présentation à la RDP:
- 4.3.1.1.3.1 Évaluez l'emballage proposé des unités UTE, UEV, USE et UMPA dans les QUADCONS standard et la conception de l'intégration d'un STE complet en tant que système: (2 QUADCONS montés sur une remorque; scénarios de fonctionnement montés et démontés).
- 4.3.1.1.3.2 Déterminer si la conception du système de filtration et de traitement de l'eau proposé est suffisamment mature pour que l'entrepreneur puisse procéder à la fabrication du prototype de système de filtration et de traitement de l'eau. (PSFTE).
- 4.3.1.1.3.3 Aspects de la conception logistique et préoccupations;
- 4.3.1.1.3.4 Test et évaluation;
- 4.3.1.1.3.5 Problème du programme et zones à risque, solutions recommandées et évaluation des solutions de remplacement; et
- 4.3.1.1.3.6 Mise à jour de la MVTE.
- 4.3.1.2 Critères d'entrée de la RDP
- 4.3.1.2.1 L'entrepreneur doit répondre aux critères d'entrée suivants pour que la RDP ait lieu:
- 4.3.1.2.1.1 Avoir une mise à jour de la MVTE démontrant la traçabilité des exigences;
- 4.3.1.2.1.2 La base de référence allouée a été développée;
- 4.3.1.2.1.3 Des évaluations des risques et des plans d'atténuation des risques ont été élaborés;
- 4.3.1.2.1.4 Les exigences de fiabilité et de maintenabilité (RAM) ont été affectées à la conception;
- 4.3.1.2.1.5 Le CPC montre le chemin critique à travers l'ECC;
- 4.3.1.2.1.6 Le risque technique du programme est moyen ou inférieur; et
- 4.3.1.2.1.7 Le risque d'exécution du programme est moyen ou inférieur.
- 4.3.1.3 Critères de sortie RDP
- 4.3.1.3.1 The L'entrepreneur doit répondre aux critères de sortie suivants pour que la RDP soit complète:

- 4.3.1.3.1.1 Les éléments de la LEDC qui faisaient partie des critères d'entrée RDP ont été discutés;
- 4.3.1.3.1.2 La MVTE mise à jour démontre la traçabilité en amont et en aval;
- 4.3.1.3.1.3 Les évaluations des risques et les plans d'atténuation des risques ont été discutés. Les risques et leurs plans d'atténuation respectifs sont en place et gérables pour la mise en œuvre des exigences fonctionnelles dans une conception préliminaire;
- 4.3.1.3.1.4 Le programme est exécutable dans les limites des coûts et des risques techniques prévus;
- 4.3.1.3.1.5 Le programme est bien doté en personnel;
- 4.3.1.3.1.6 Le matériel de présentation de la RDP est disponible;
- 4.3.1.3.1.7 Selon le CPC, un programme exécutable a été présenté; et
- 4.3.1.3.1.8 La base de référence allouée a été établie.
- 4.3.2 Examen critique de conception (ECC)
 - 4.3.2.1 L'entrepreneur doit effectuer un EMS, un ECC, à la fin de la phase de conception détaillée, conformément au PGIS approuvé.
 - 4.3.2.1.1 Le but du ECC est que le gouvernement examine formellement les activités et les produits des travaux générés par l'entrepreneur lors de la phase de conception détaillée afin de développer la base de référence des produits et de vérifier que les blocs de construction sont prêts pour un développement ultérieur, convenablement défini pour les achats ou bien défini pour la fabrication.
 - 4.3.2.1.2 L'entrepreneur doit présenter et décrire la conception du système et l'état du programme finalisés, ainsi que les modifications apportées à la conception depuis la RDP.
 - 4.3.2.1.3 L'entrepreneur doit inclure les sujets suivants aux fins de discussion et de présentation de l'ECC:
 - 4.3.2.1.3.1 Veiller à ce que la conception détaillée du STE réponde aux exigences de performances définies dans les spécifications techniques;
 - 4.3.2.1.3.2 Veiller à ce que la conception détaillée du STE est adéquate pour permettre la fabrication, l'intégration du système et les tests;
 - 4.3.2.1.3.3 Impacts des effets environnementaux électromagnétiques;
 - 4.3.2.1.3.4 Les programmes de RAM et de sécurité du système progressent, y compris les prévisions mises à jour des prévisions de RAM et de l'analyse des dangers;
 - 4.3.2.1.3.5 Aspects de la conception logistique et préoccupations;

- 4.3.2.1.3.6 Test et évaluation;
- 4.3.2.1.3.7 Problème du programme et zones à risque, solutions recommandées et évaluation des solutions de remplacement; et
- 4.3.2.1.3.8 Mise à jour de la MVTE.
- 4.3.2.2 Critères d'entrée de l'ECC
 - 4.3.2.2.1 L'entrepreneur doit répondre aux critères d'entrée suivants pour que l'ECC puisse avoir lieu:
 - 4.3.2.2.1.1 Une MVTE mise à jour indiquant la traçabilité des exigences est disponible;
 - 4.3.2.2.1.2 La base de référence des produits a été développée;
 - 4.3.2.2.1.3 Des plans d'évaluation et d'atténuation des risques mis à jour sont disponibles;
 - 4.3.2.2.1.4 Les risques et leurs plans d'atténuation respectifs sont en place et gérables pour la mise en œuvre des exigences fonctionnelles dans une conception finale;
 - 4.3.2.2.1.5 Les exigences de la RAM ont été prises en compte dans la conception;
 - 4.3.2.2.1.6 Les analyses de compromis sont terminées;
 - 4.3.2.2.1.7 L'analyse logistique est terminée et les plans sont établis; et
 - 4.3.2.2.1.8 Le CPC montre le chemin critique à travers les tests.
- 4.3.2.3 Critères de sortie de l'ECC
 - 4.3.2.3.1 L'entrepreneur doit répondre aux critères de sortie suivants pour que l'ECC puisse être complété:
 - 4.3.2.3.1.1 Les items de la LEDC qui faisaient partie des critères d'entrée de l'ECC ont été discutés de manière satisfaisante;
 - 4.3.2.3.1.2 La MVTE mise à jour démontre la traçabilité en amont et en aval;
 - 4.3.2.3.1.3 Les évaluations des risques et des plans d'atténuation des risques mis à jour ont été discutés de manière satisfaisante. Les risques et leurs plans d'atténuation respectifs sont en place et gérables pour la mise en œuvre des exigences fonctionnelles dans une conception finale;
 - 4.3.2.3.1.4 Le programme est exécutable dans les limites des coûts et des risques techniques prévus;
 - 4.3.2.3.1.5 Le programme est bien doté en personnel;
 - 4.3.2.3.1.6 Les documents de présentation de l'ECC sont disponibles;

4.3.2.3.1.7 Selon le CPC, un programme exécutable a été présenté; et

4.3.2.3.1.8 La base de données de produit a été établie.

4.4 Mise en place du système

4.4.1 Développement de matériel

4.4.1.1 L'entrepreneur doit documenter tous les processus et procédures de développement du matériel dans le PGIS pour le STE.

4.4.1.2 L'entrepreneur doit effectuer toutes les activités de développement du matériel pour le contrat conformément au PGIS approuvé pour le STE.

4.4.1.3 L'entrepreneur doit intégrer et assembler le matériel du système qui satisfait aux exigences de performance énoncées dans les annexes des spécifications techniques du présent ÉDT.

4.4.1.4 L'entrepreneur doit effectuer une surveillance du marché et des enquêtes de marché afin de maximiser l'utilisation des items commerciaux et des items non destinés au développement.

4.4.1.5 L'entrepreneur doit appliquer le processus d'ingénierie des systèmes à chaque niveau de développement du système (système, sous-système et composant) afin de fournir la meilleure approche et de fournir les éléments suivants:

4.4.1.5.1 Les conceptions matérielles et les spécifications de niveau inférieur doivent être basées sur la performance, le coût, l'acceptation du secteur, la disponibilité à long terme, la maintenabilité, le soutien et le potentiel de mise à niveau; et

4.4.1.5.2 La conception doit inclure une approche de systèmes ouverts qui doit être basée sur une stratégie d'ingénierie et d'entreprise.

4.4.1.6 L'entrepreneur doit choisir les spécifications et les normes adoptées par les organismes de normalisation de l'industrie ou des normes de facto (définies par le marché) pour les interfaces sélectionnées du système, produits, pratiques et outils.

4.4.1.6.1 L'entrepreneur doit documenter toutes les modifications apportées à la conception du matériel et des interfaces dans un document de référence de matériel existant.

4.4.2 Développement de logiciels

4.4.2.1 L'entrepreneur doit planifier et mener ses activités d'ingénierie logicielle conformément au PGIS approuvé.

4.4.2.2 L'entrepreneur doit s'assurer que les sous-entrepreneurs approuvés qui entreprennent des activités d'ingénierie logicielle mènent ces activités conformément au PGIS approuvé et au contrat.

4.4.2.3 L'entrepreneur doit concevoir et développer le logiciel du système et le micro logiciel, et doit suivre les meilleures pratiques en matière d'ingénierie en logiciel.

- 4.4.2.4 Le processus de conception et le logiciel développé doivent incorporer des fonctionnalités favorisant:
 - 4.4.2.4.1 Évaluation de produits logiciels à code source ouvert;
 - 4.4.2.4.2 Facilité d'utilisation;
 - 4.4.2.4.3 Facilité de maintenance logicielle;
 - 4.4.2.4.4 Facilité de mises à jour et de modifications futures;
 - 4.4.2.4.5 Tolérance aux pannes; et
 - 4.4.2.4.6 De conception intelligente pouvant justifier une réduction de la quantité de documentation.
- 4.4.2.5 Les programmes informatiques et le système de données informatiques doivent être entièrement intégrés conformément aux appendices des spécifications techniques du présent ÉDT.

4.4.3 Dessins techniques et listes connexes

- 4.4.3.1 L'entrepreneur doit fournir une trousse complète de **NIVEAU 2** de dessins technique et listes connexes conformément à la LEDC STE-IS-104, appendice A2.12 (page 119 **Error! Bookmark not defined.**) de l'annexe A et à la DED connexe STE-IS-104, appendice A3.12 (page 168) de l'annexe A et de l'appendice A4.0 APPENDICE – DESSINS TECHNIQUE ET LISTES CONNEXES COMMERCIAUX (DU FABRICANT).

4.5 Ingénierie de spécialité

4.5.1 Programme de croissance, d'évolution et d'obsolescence

- 4.5.1.1 L'entrepreneur doit fournir un programme de croissance, d'évolution et d'obsolescence qui répond aux objectifs suivants:
 - 4.5.1.1.1 L'évolution technologique et les problèmes d'obsolescence sont dûment pris en compte dans la conception du STE;
 - 4.5.1.1.2 Les programmes de conception, de développement et de production de l'entrepreneur ne permettront pas de livrer du matériel qui présente des problèmes d'obsolescence au moment de la livraison; et
 - 4.5.1.1.3 Les solutions pour le STE minimisent le coût du cycle de vie lorsque l'évolution de la technologie et les problèmes d'obsolescence sont pris en compte.
- 4.5.1.2 L'entrepreneur doit s'occuper de la planification et de la gestion du programme de croissance, d'évolution et d'obsolescence dans le PGIS.
- 4.5.1.3 L'entrepreneur doit exécuter le programme de croissance, d'évolution et d'obsolescence conformément au PGIS approuvé.

4.5.2 Ingénierie humaine

- 4.5.2.1 L'entrepreneur doit fournir un programme d'ingénierie humaine qui répond aux objectifs suivants:
 - 4.5.2.1.1 Développer ou améliorer les interfaces humaines du STE;
 - 4.5.2.1.2 Obtenir l'efficacité requise de la performance humaine lors de l'exploitation, de la maintenance, du soutien, du contrôle et du transport du STE; et
- 4.5.2.2 L'entrepreneur doit traiter de la planification et de la gestion du programme d'ingénierie humaine dans le PGIS.
- 4.5.2.3 L'entrepreneur doit exécuter le programme d'ingénierie humaine conformément au PGIS approuvé.

5.0 GESTION DE LA CONFIGURATION

5.1 Vue d'ensemble

- 5.1.1 L'entrepreneur doit mener des activités de gestion de la configuration conformément aux normes IEEE 15288.1-2014 et ANSI / EIA-649-C, ou à des normes équivalentes, afin de garantir l'efficacité de l'identification de la configuration, du contrôle de la configuration, du contrôle des modifications et de la vérification de la configuration des travaux, ainsi qu'une gestion efficace et la mise en œuvre des modifications d'ingénierie.

5.2 Planification de la gestion de la configuration

- 5.2.1 L'entrepreneur doit prendre en charge la planification et la gestion du programme de gestion de la configuration (CM) dans le PGIS.
- 5.2.2 L'entrepreneur doit gérer, diriger et coordonner toutes les activités du gestionnaire de projet de l'entrepreneur et des sous-entrepreneurs conformément au PGIS approuvé.
- 5.2.3 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les sous-entrepreneurs conforment aux exigences du PSME et sont intégrés à ses activités de CM.

5.3 Configuration des bases de référence

- 5.3.1 L'entrepreneur doit développer et maintenir chacune des configurations des bases de référence suivantes au cours du contrat pour le STE:
 - 5.3.1.1 Base de référence fonctionnelle (BRF);
 - 5.3.1.2 Base de référence allouée (BRA); and
 - 5.3.1.3 Base de référence de produit (BRP).

5.4 Contrôle de la configuration

- 5.4.1 L'entrepreneur doit gérer les modifications de la configuration et les écarts (voir para. 7.2.1), incluant leurs:
 - 5.4.1.1 Identification;
 - 5.4.1.2 La demande et la documentation;
 - 5.4.1.3 Pour les modifications de configuration uniquement, classification en classe I (modification majeure) ou en classe II (modification mineure);
 - 5.4.1.4 L'évaluation et la coordination; et
 - 5.4.1.5 La mise en œuvre et vérification des modifications.
- 5.4.2 L'entrepreneur doit fournir les propositions de modification technique (PMT) conformément à la LEDC STE-IS-105, appendice A2.13 **Error! Reference source not found.** (page 120 **Error! Bookmark not defined.**) de l'annexe A et la DED connexe STE-IS-105, appendice A3.13 (page 169) de l'annexe A, pour mettre en œuvre les modifications apportées aux BRF et BRP.

- 5.4.2.1 L'entrepreneur doit documenter toutes les modifications nécessaires aux spécifications, aux dessins et à toute autre documentation nécessitant une révision si le PMT devait être approuvé, à la place de la référence aux avis de modification de spécification.
- 5.4.2.2 Des copies de ces révisions doivent être fournies pour les LEDC déjà fournies au MDN, en respectant les échéanciers des LEDC initiaux pour fin de révision.
- 5.4.3 Selon ACMP-2009, l'entrepreneur doit classer un PMT dans la catégorie I si:
 - 5.4.3.1 Une fois établi, le BRF est affecté dans la mesure où l'une quelconque des exigences n'est pas dans les limites ou les tolérances spécifiées;
 - 5.4.3.2 Une fois établi, le BRP est affecté ou le changement affecte un ou plusieurs des éléments suivants:
 - 5.4.3.2.1 L'équipement fourni par le gouvernement (EFG);
 - 5.4.3.2.2 La sécurité (inclure les logiciels critiques pour la sécurité);
 - 5.4.3.2.3 La sécurité;
 - 5.4.3.2.4 Un logiciel livrable;
 - 5.4.3.2.5 La compatibilité ou interopérabilité avec les items d'interfaçage;
 - 5.4.3.2.6 Les manuels de l'opérateur et de maintenance livrés;
 - 5.4.3.2.7 L'interchangeabilité ou le remplaçable; où
 - 5.4.3.2.8 Les compétences, le personnel, la formation, les facteurs biomédicaux ou la conception humaine d'ingénierie;
 - 5.4.3.3 Si des facteurs contractuels sont affectés, tels que les coûts, les garanties, les livraisons ou les jalons contractuels programmés.
- 5.4.4 L'entrepreneur doit classer un PMT dans la catégorie II pour tous les changements non classés dans la catégorie I et il demandera que l'AT examine les modifications de la catégorie II pour que la classification soit approuvée.
 - 5.4.4.1 À la demande de l'AT, l'entrepreneur doit soumettre à nouveau une modification de classe II proposée à une BRP, en tant que modification de classe I proposée à cette BRP.
- 5.4.5 L'entrepreneur doit, pour toute modification proposée à une configuration de bases de référence, s'assurer que toutes les configurations de bases de référence seront cohérentes et compatibles.

5.5 Documentation sur l'état de la configuration

- 5.5.1 L'entrepreneur doit établir et maintenir, conformément au PGIS approuvé, une documentation sur l'état de la configuration (DEC) qui met en corrélation, est stocké, maintenu et fournit des visionnements facilement disponibles de toutes les informations de configuration relatives aux éléments identifiés comme éléments de configuration.

5.5.2 L'entrepreneur doit fournir des rapports sur la DEC, à partir du système de DEC de l'entrepreneur, conformément à la LEDC STE-IS-106, appendice A2.14 (page 121) de l'annexe A et la DED connexe STE-IS-106, appendice A3.14 (page 177) de l'annexe A, en saisissant l'état actuel et l'historique des modifications, ainsi que la configuration de conception, de création, de livraison et de modification de tous les éléments de configuration et Bureau international de conteneurs (BIC), constitués des composants suivis du code du propriétaire du MDN (CFCU) du STE.

5.5.2.1 Pour les éléments de configuration de logiciel et les composants de logiciel, la DEC doit inclure la configuration telle que livrée, telle que modifiée et telle que testée à une date donnée.

5.6 Vérification de la configuration

5.6.1 L'entrepreneur doit inviter l'AT, ou des représentants nommés par l'AT, à assister à tous les APC.

5.6.2 Sauf avis contraire, si l'entrepreneur est avisé par l'AT, l'AT ou ses représentants désignés doivent assister à toutes les vérifications de la configuration effectuées aux fins d'acceptation.

5.6.3 À moins que l'AT n'ait notifié qu'il ne sera pas témoin d'une vérification de configuration conformément au paragraphe 5.6.2, l'entrepreneur ne doit pas effectuer cette vérification de configuration en l'absence de l'AT ou du (des) représentant (s) nommé (s)

5.6.4 Vérification de configuration physique (VCP)

5.6.4.1 Avant la livraison, l'entrepreneur doit mener un EMS, une VCP sur chaque élément de configuration du STE, conformément au PGIS approuvé.

5.6.4.1.1 Les objectifs de la VCP pour un article sont les suivants:

5.6.4.1.1.1 Confirmez que la configuration "tel que construit" ou "tel que codé" est cohérente avec la documentation de configuration;

5.6.4.1.1.2 Confirmez que la documentation de configuration est complète et exacte; et

5.6.4.1.1.3 Établir ou vérifier le BRP pour l'article.

5.6.4.1.2 L'entrepreneur doit effectuer une vérification détaillée des dessins techniques, des spécifications, des données techniques et des tests utilisés dans la production de l'élément de configuration, y compris la documentation de conception, les listes et les manuels relatifs aux éléments de configuration du logiciel. L'examen comprend une vérification de la documentation technique publiée et des enregistrements de contrôle de la qualité pour s'assurer que la configuration telle que construite ou telle que codée est reflétée dans cette documentation.

5.6.4.1.3 L'entrepreneur doit effectuer une VCP sur le premier article de production d'un élément de configuration et sur ceux qui seront une acquisition subséquente d'un élément de configuration déjà dans l'inventaire.

- 5.6.4.1.4 L'achèvement satisfaisant d'une VCP pour un élément de configuration entraîne l'établissement de la base de référence du produit pour cet élément de configuration.
- 5.6.4.2 Critères d'entrée d'une VCP
 - 5.6.4.2.1 L'entrepreneur doit répondre aux critères d'entrée suivants pour que la VCP ait lieu:
 - 5.6.4.2.1.1 L'entrepreneur a soumis pour examen à l'AT la version finale de la spécification du produit pour l'élément de configuration à vérifier avant la VCP;
 - 5.6.4.2.1.2 L'entrepreneur a fourni à l'AT une liste à jour de tous les écarts et des dérogations par rapport à l'article, demandée ou approuvée par le MDN;
 - 5.6.4.2.1.3 L'entrepreneur a fourni à l'AT l'identification de l'élément de configuration à vérifier en termes de nomenclature, de numéro d'identification de spécification et de numéro d'élément de configuration; et
 - 5.6.4.2.1.4 L'entrepreneur a fourni à l'AT des dessins, des numéros de pièce et le statut de fabrication de l'élément de configuration soumis à la vérification, y compris les numéros de série et l'identification du logiciel.
- 5.6.4.3 Critère de sortie d'une VCP
 - 5.6.4.3.1 L'entrepreneur doit respecter les critères de sortie suivants pour que la VCP soit complétée:
 - 5.6.4.3.1.1 Les items de la LEDC qui faisaient partie des critères d'entrée de la VCP ont été discutés de manière satisfaisante;
 - 5.6.4.3.1.2 Tous les risques identifiés au cours de la VCP ont été documentés et analysés, et les risques liés au passage à la phase suivante sont acceptables pour l'AT;
 - 5.6.4.3.1.3 Les différences de configuration entre l'élément de configuration qualifié et l'élément de configuration en cours de la vérification ont été enregistrées dans les minutes de la VCP; et
 - 5.6.4.3.1.4 Tous les enregistrements de construction pour l'élément de configuration confirment que l'élément de configuration a été créé conformément aux dessins et aux spécifications.

6.0 VÉRIFICATION

6.1 Gestion de la vérification

6.1.1 Planification de la vérification

- 6.1.1.1 L'entrepreneur doit planifier et gérer le programme de vérification dans le PGIS.
- 6.1.1.2 L'entrepreneur doit mener toutes les activités de vérification pour le contrat conformément au PGIS approuvé et aux procédures et plan d'essai d'acceptation (P&PEA) approuvés pour chaque phase de vérification.

6.1.2 Participation du MDN à la vérification d'acceptation (VA)

- 6.1.2.1 L'entrepreneur doit inviter l'AT, ou des représentants nommés par l'AT, à être témoin des VA et à y participer, le cas échéant.
- 6.1.2.2 Sauf avis contraire de l'AT, l'AT ou son représentant doit assister aux activités de VA et y participer.
- 6.1.2.3 Sauf si l'AT a indiqué qu'il n'assisterait pas à une activité de VA conformément au paragraphe 6.1.2.2, l'entrepreneur ne doit pas mener cette activité VA en l'absence de l'AT ou de représentant (s) désigné (s).
- 6.1.2.4 Sauf convenu par écrit par l'AT, l'entrepreneur doit fournir à l'AT, ou aux représentants désignés par l'AT, un préavis d'au moins 42 jours civils de la date et de l'heure du début des activités de VA pour le STE.

6.1.3 Examen de la préparation aux essais (EPE)

- 6.1.3.1 Avant le début de chaque phase de VA, l'entrepreneur doit détenir un EMS, un EPE, conformément au PGIS approuvé, qui:
 - 6.1.3.1.1 Confirme l'exactitude et l'exhaustivité du programme P&PEA pour la phase de vérification;
 - 6.1.3.1.2 Confirme le statut de la configuration de base de données applicable et du système, de l'élément ou du processus testé;
 - 6.1.3.1.3 Examiner les résultats d'activités de test précédentes, le cas échéant pour l'activité de VA;
 - 6.1.3.1.4 Assure que l'élément à l'essai (IUT) concerné est prêt à être testé. L'IUT peut être un EC, un groupe de EC, un sous-système, un composant ou un système;
 - 6.1.3.1.5 Assure que toutes les ressources nécessaires du MDN sont disponibles et préparées pour des tests officiels; et
 - 6.1.3.1.6 Assure que l'entrepreneur est prêt pour les tests officiels.
- 6.1.3.2 L'EPE doit être maintenue après que les procédures de test pour les tests formels ont été passés les tests informels contre la même configuration de l'IUT

que celle qui sera présentée pour les tests formels. Une compréhension technique des résultats des tests informels découlant du cycle à sec doit être établie.

6.1.3.3 Critères d'entrée de l'EPE

6.1.3.3.1 L'entrepreneur doit répondre aux critères d'entrée suivants pour que l'EPE ait lieu:

6.1.3.3.1.1 Le statut de tous les documents de conception et d'essais de l'IUT a été établi et déclaré à l'AT;

6.1.3.3.1.2 La MTVE mise à jour montrant la traçabilité des exigences d'IUT aux procédures de test et aux exigences de test du contrat a été établie et déclarée à l'AT; et

6.1.3.3.1.3 Les actions des examens antérieurs ayant une incidence sur l'EPE ont été traitées avec succès ou des plans d'action ont été approuvés avec l'AT.

6.1.3.4 Critères de sortie de l'EPE

6.1.3.4.1 L'entrepreneur doit respecter les critères de sortie suivants pour que l'EPE soit rempli:

6.1.3.4.1.1 Toutes les ressources requises, y compris le personnel, l'équipement et les installations, sont disponibles pour des tests formels;

6.1.3.4.1.2 Les procédures IUT et de test sont jugées satisfaisantes à la fois par le contractant et par l'AT afin de prendre en charge les tests formels;

6.1.3.4.1.3 Les plans pour le programme de mesure et d'analyse pour la prochaine phase de VA ont été approuvés par le TA, y compris les mesures à collecter, les méthodes de collecte associées et les techniques d'analyse; et

6.1.3.4.1.4 Tous les risques identifiés au cours de l'EPE ont été documentés et analysés, et les risques liés au passage à la phase suivante sont acceptables pour l'AT.

6.1.4 Rapport d'échec et analyse

6.1.4.1 Au cours de la VA des éléments du STE l'entrepreneur doit établir, maintenir et mettre à jour un système de résolution de problème qui :

6.1.4.1.1 Recueille les données de défaillance (y compris l'identification de EC et les données de configuration applicables);

6.1.4.1.2 Classe la gravité de l'échec conformément au tableau suivant:

Gravité de l'échec	S'applique si un problème peut:
1	a. Empêcher la réalisation d'une capacité opérationnelle ou essentielle à une mission b. Mettre en péril la sécurité, ou toute autre exigence désignée « critique »
2	a. Nuire à la réalisation d'une capacité opérationnelle ou essentielle à la mission et aucune solution de rechange n'est connue b. Nuire aux risques techniques, de coût ou de calendrier du contrat ou du support du système tout au long du cycle de vie, et aucune solution de rechange n'est connue
3	a. Nuire à la réalisation d'une capacité opérationnelle ou essentielle à la mission, mais une solution de rechange est connue b. Nuire aux risques techniques, de coût ou de calendrier du contrat ou du support du système tout au long du cycle de vie, mais une solution de rechange est connue
4	a. Entraîner des inconvénients ou de la gêne pour l'utilisateur/opérateur mais n'affecte pas une capacité opérationnelle ou essentielle à la mission requise b. Entraîner des inconvénients ou des ennuis pour le développement ou au personnel de soutien, mais n'empêche pas l'accomplissement de ces responsabilités
5	Tout autre effet

- 6.1.4.1.3 Documente les défaillances et les modes de défaillance associés;
- 6.1.4.1.4 Définit les actions correctives;
- 6.1.4.1.5 Identifie la portée des activités de vérification supplémentaires requises pour confirmer que la défaillance a été résolue; et
- 6.1.4.1.6 Maintient un historique de toutes les transactions.
- 6.1.4.2 L'entrepreneur doit fournir toutes les installations et l'assistance raisonnablement requises par le MDN pour que celui-ci puisse accéder au système de résolution de problèmes pour la durée du contrat.
- 6.1.4.3 L'entrepreneur doit soumettre pour l'approbation de l'AT toutes les mesures correctives nécessaires pour remédier aux défaillances liées à la sécurité qui se produisent pendant la VA et se voient attribuer une classification de gravité de défaillance 1 ou 2.
- 6.1.4.4 L'entrepreneur doit inviter l'AT, ou des représentants nommés par l'AT, à assister aux actions correctives et à la fermeture des défaillances au cours de la VA qui reçoivent une classification de gravité de défaillance de 1 ou 2.
- 6.1.4.5 L'entrepreneur doit intégrer toutes les mises à jour des défaillances et les rapports associés dans le système de résolution de problèmes.

6.1.5 Tests de régression

- 6.1.5.1 Sous réserve du paragraphe 6.1.5.2, l'entrepreneur doit répéter une activité de VA (c'est-à-dire effectuer des tests de régression) si:
- 6.1.5.1.1 Des modifications sont apportées à la configuration d'un composant du STE après le démarrage d'une activité VA;
 - 6.1.5.1.2 L'analyse des données de test et l'évaluation des résultats de test par rapport aux critères de réussite/d'échec indiquent que l'élément testé ne remplit pas ses critères;
 - 6.1.5.1.3 L'analyse des données de test et l'évaluation des résultats de test par rapport aux critères de réussite/d'échec ne sont pas concluantes; ou
 - 6.1.5.1.4 L'entrepreneur s'écarte de la P&PEA sans l'approbation préalable de l'AT.
- 6.1.5.2 Si l'entrepreneur peut démontrer à la satisfaction de l'AT, par analyse de régression ou par tout autre moyen de ce type, que les modifications apportées à la configuration n'ont pas d'incidence sur une activité de VA, sous réserve de l'approbation de l'AT de l'analyse de régression, ou de tout autre moyen similaire, l'entrepreneur ne sera pas tenu de répéter cette activité de VA.

6.2 Vérification d'acceptation

6.2.1 Général

- 6.2.1.1 L'entrepreneur doit effectuer la VA avec du matériel, des logiciels, un micro logiciel et une configuration de données (le cas échéant) identiques à ceux qui seront proposés pour acceptation, sauf convention contraire de l'AT.
- 6.2.1.2 L'entrepreneur doit confirmer que l'environnement de test, tout l'équipement de test et les outils de test logiciel, le cas échéant, utilisés pour la VA du STE sont conformes au P&PEA approuvé.
- 6.2.1.3 L'entrepreneur doit tenir un journal pendant toutes les activités de VA pour enregistrer les informations applicables, notamment les détails du test, la configuration des éléments testés, la P&PEA utilisée, les écarts, les résultats du test, ainsi que les modifications de configuration et les actions de maintenance.

6.2.2 Phases de la VA

- 6.2.2.1 L'entrepreneur doit mener les phases suivantes pour la VA:
- 6.2.2.1.1 **La vérification du prototype du système de filtration et de traitement de l'eau (PSFTE)** du réplica du système de la même taille, avec les mêmes fonctionnalités et performances du système de filtration et de traitement de l'eau, conformément au paragraphe A1.2.1.4.
 - 6.2.2.1.2 **STE Vérification du premier article de production**, à laquelle la vérification du premier article de production est effectuée pour s'assurer que le premier article de production est apte à être livré.

6.2.3 Vérification d'acceptation

- 6.2.3.1 L'entrepreneur doit vérifier que le STE fourni est conforme à la BRF, en suivant la MVTE mis à jour et approuvé.
- 6.2.3.2 L'entrepreneur doit s'assurer que le PSFTE passe avec succès les tests de qualité de l'eau décrits à l'appendice A5.0 de l'annexe A.
 - 6.2.3.2.1 Les critères de réussite de chacun des sept (7) tests de qualité de l'eau sont décrits dans la partie d'évaluation des critères pour le défi des sources d'eau.
- 6.2.3.3 L'entrepreneur doit s'assurer que le STE respecte un seuil de renversement statique (SRS) d'au moins 29 ° dans les deux sens (bord de la route et bordure).
 - 6.2.3.3.1 Le SRS sera mesuré en utilisant les procédures décrites dans SAE J2180-2011, Procédure de table inclinable pour mesurer le seuil de retournement statique pour les camions lourds.
 - 6.2.3.3.2 Le test de SRS doit être effectué sur le STE dans les configurations suivantes:
 - 6.2.3.3.2.1 Le STE dans sa configuration principale avec l'UTE et l'UEV sur la remorque; et
 - 6.2.3.3.2.2 Le STE configuré conformément au 6.2.3.3.2.1 avec l'ajout de l'équipement nécessaire pour les opérations dans l'arctique doit être chargé et rangé dans l'UEV.
- 6.2.3.4 L'entrepreneur doit s'assurer que l'UTE, ainsi que les composants requis nécessaires à la production d'eau du UEV, passent un test de température élevée.
 - 6.2.3.4.1 Le test doit être effectué dans une chambre climatique conformément à MIL-STD-810H, 501.7, méthode 501.7, haute température.
 - 6.2.3.4.2 La durée du test doit être de 20 heures, temps d'installation non compris.
 - 6.2.3.4.3 Le test doit être effectué à une température ambiante de 49 ° C \pm 2 ° C.
 - 6.2.3.4.4 La température de la source d'eau doit être de 30°C +/- 2°C.
 - 6.2.3.4.5 Le test sera considéré comme réussi si le STE indique une production continue de 625 l/h en double passage sans dysfonctionnement, surchauffe ou nécessité de l'arrêter autrement qu'à des fins de ravitaillement en carburant.
- 6.2.3.5 L'entrepreneur doit s'assurer que l'UTE, ainsi que les composants requis nécessaires à la production d'eau du UEV et du UMPA, passent un test à basse température.
 - 6.2.3.5.1 La durée du test doit être de 24 heures, temps d'installation non compris.
 - 6.2.3.5.2 Au cours de la période de test de 24 heures, l'UTE doit être placé dans le froid pendant 4 heures, fonctionner pendant 4 heures, arrêté pendant 4

- heures, fonctionner pendant 4 heures, arrêté pendant 4 heures et enfin fonctionner pendant 4 heures.
- 6.2.3.5.3 Le test doit être effectué à une température ambiante de $-40^{\circ}\text{C} \pm 2^{\circ}\text{C}$.
- 6.2.3.5.4 La température de l'eau de source doit être comprise entre 4°C et 5°C .
- 6.2.3.5.5 Le test sera considéré comme réussi si l'UTE indique une production continue de 625 l/h en double passage sans dysfonctionnement, sans gel ou nécessité de l'arrêter autrement qu'à des fins de ravitaillement en carburant.
- 6.2.3.6 L'entrepreneur doit s'assurer que l'UTE et l'UTV, ainsi que les éléments nécessaires à la production d'eau dans un environnement arctique rangé dans l'UEV, passent respectivement l'exposition aux chocs et aux vibrations conformément à la norme MIL-STD-810H, méthode 516.8, choc de transport (procédure II). Tableau 516.8-VII, page 516.8-25, et MIL-STD-810H, méthode 514-8, vibrations de transport, tableau 514.8C-IV, page 514.8C-9 respectivement.
- 6.2.3.6.1 Suite à l'exposition aux chocs et aux vibrations, l'entrepreneur doit effectuer une analyse détaillée et des tests de fonctionnement pour démontrer que tous les composants, systèmes et sous-systèmes restent fonctionnels et fonctionnent dans les tolérances prévues.
- 6.2.3.6.2 Tout dommage ou dégradation défini comme suit constitue un échec du test:
- 6.2.3.6.2.1 Le fonctionnement du STE, y compris les composants, systèmes et sous-systèmes, est empêché ou réduit;
- 6.2.3.6.2.2 Le fonctionnement du STE rendrait dangereux le fonctionnement ultérieur du STE; ou
- 6.2.3.6.2.3 Le fonctionnement du STE entraînerait des dommages supplémentaires aux composants, systèmes et sous-systèmes.
- 6.2.3.7 L'entrepreneur doit s'assurer que le WTU et les composants nécessaires à la production d'eau réussissent le test de limite de bruit audible pour une exposition de huit heures.
- 6.2.3.7.1 Le test doit être effectué conformément à la méthode 515.8 de bruit acoustique MIL-STD-810H.
- 6.2.3.7.2 Le test sera considéré comme réussi si le niveau de bruit audible généré ne dépasse pas 87 dB (A) à 1 m du centre de la source de bruit et ne dépasse pas 70 dB (A) à 7 m du centre de la source de bruit.
- 6.2.3.8 L'entrepreneur doit veiller à ce que le STE, dans son mode de fonctionnement principal, soit l'UTE et l'UTV sur la remorque, ainsi que les éléments nécessaires à la production d'eau dans un environnement arctique rangé dans l'UEV, passe un test sur route et hors-route.

6.2.3.8.1

Les essais consisteront à remorquer le STE conformément au Profil de mission STE ci-dessous. Les routes, sentiers et pistes hors-routes appropriés doivent être convenus d'un commun accord entre le Canada et le fabricant. Pour aider à cette détermination, les descriptions dans le Profil de mission ci-dessous ainsi que celle de Mil STD-810H norme 514.8, Annexe C pages 514.8C – 18 and 19, Para 2.3, Catégorie 6, sous-para a., sous-sous-paras 1-5 doivent être utilisées. Le STE, tel que configuré d'après 6.2.3.8, doit subir cinq (5) fois l'équivalent d'un (1) Profile de mission.

Mission	Description	Quantité	Vitesse approximative
Distance totale		200 km	La vitesse moyenne sur toute la distance est de 30 km/h
Autoroute	Route pavée	20% de la distance totale	100 km/h
Route secondaire	Route de gravelle	50% de la distance totale	60 km/h
Sentier	Planche à laver sévère et lignes de coupe	25% de la distance totale	20 km/h
Hors-route	Surfaces rocheuses, champs labourés et dans la boue et le sable	5% de la distance totale	3-5 km/h
Vitesse maximum	Pass or downhill dash		110 km/h
Passage à gué	Obstacle d'eau doit avoir une profondeur minimale de 750 mm	Une fois par mission	3-5 km/h
Pente ascendante	Pente doit être de 60%. La surface est dure et sèche et ne contient pas de matériau non compacté. Arrêt intermédiaire à peu près à mi-pente.	Une fois par mission	3-5 km/h
Pente descendante	Pente doit être de 60%. La surface est dure et sèche et ne contient pas de matériau non compacté. Arrêt intermédiaire à peu près à mi-pente.	Une fois par mission	3-5 km/h
Pente latérale	Pente latérale de 30%. La surface est dure et sèche et ne contient pas de matériau non compacté. Arrêt intermédiaire environ à mi-chemin de la pente latérale.	Deux fois par mission: une fois le conducteur doit être du côté de la pente et une fois le conducteur doit être du côté opposé de la pente	3-5 km/h

Freinage brusque		25 fois par mission	
Accélération		25 fois par mission	

Table – Profil de mission de transport

- 6.2.3.8.2 Après le test, l'entrepreneur doit effectuer une analyse détaillée et des tests de fonctionnement pour démontrer que tous les composants, systèmes et sous-systèmes restent fonctionnels et respectent les tolérances acceptables.
- 6.2.3.8.3 Tout dommage ou dégradation défini comme suit constitue un échec du test:
- 6.2.3.8.3.1 Le fonctionnement du STE, y compris les composants, systèmes et sous-systèmes, est empêché ou réduit;
- 6.2.3.8.3.2 Le fonctionnement du STE rendrait dangereux le fonctionnement ultérieur du STE; ou
- 6.2.3.8.3.3 Le fonctionnement du STE entraînerait des dommages supplémentaires aux composants, systèmes et sous-systèmes.
- 6.2.4 L'entrepreneur doit fournir P&PEA en accordance avec la LEDC STE-IS-107, appendice A2.15 (page 122) de l'annexe A et la DED connexe STE-IS-107, appendice A3.15 (page 179) de l'annexe A, qui sont nécessaires pour la conduite d'une VA conformément au PGIS approuvé.
- 6.2.5 L'entrepreneur doit fournir un rapport de recette (RdeR) en accordance avec la LEDC STE-IS-108, appendice A2.16 (page 123**Error! Bookmark not defined.**) de l'annexe A et la DED connexe STE-IS-108, appendice A3.16 (page 182) de l'annexe A, qui sont nécessaires pour la conduite d'une VA conformément au P&PEA approuvé.

7.0 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

7.1 Responsabilités de l'entrepreneur en matière de qualité

- 7.1.1 L'entrepreneur doit disposer d'un système de gestion de la qualité (SGQ) certifié conforme aux normes ISO 9001: 2015 « Systèmes de gestion de la qualité - Exigences », ou de toute autre norme équivalente acceptée au niveau international, approuvée par Directeur - Assurance de la qualité (DAQ) du MDN, à l'attribution du contrat.
- 7.1.2 L'entrepreneur doit maintenir et appliquer le SGQ décrit au paragraphe 7.1.1 à toutes les phases du contrat et doit informer l'AT de tout changement apporté au statut de certification de l'entrepreneur.
- 7.1.3 Pendant l'exécution des travaux prévus dans le contrat, le représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) de la DAQ peut effectuer des activités d'audit et de surveillance relatives aux travaux exécutés, notamment:
 - 7.1.3.1 Audit du système;
 - 7.1.3.2 Audit de processus; ou
 - 7.1.3.3 Audit du produit.
- 7.1.4 L'entrepreneur doit fournir toutes les installations et l'assistance raisonnablement requises par le RAQ pour que le RAQ puisse effectuer les activités d'audit et de surveillance décrites au paragraphe 7.1.3.
- 7.1.5 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les sous-entrepreneurs disposent d'un système de gestion de la qualité adapté aux travaux requis dans le cadre du sous-contrat.
- 7.1.6 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux effectués dans le cadre d'un sous-contrat respectent les exigences du SGQ à appliquer par l'entrepreneur en vertu du paragraphe 7.1.1.

7.2 Livraisons non conformes

- 7.2.1 Si l'entrepreneur souhaite utiliser des matériaux ou des travaux non conformes lors des livraisons, il doit suivre la procédure D-02-006-008 / SG-001, Modification de la conception, dérogation et renonciation, et fournir le formulaire connexe, dûment rempli, fourni par le RAQ à l'entrepreneur, le cas échéant. Ce qui suit est un résumé du formulaire associé:
 - 7.2.1.1 FORMULAIRE DND 675 - Demande de dérogation ou de déviation - est utilisé pour demander et obtenir des dérogations permettant l'acceptation d'articles qui, par erreur, ne sont pas conformes aux exigences du contrat en matière de données techniques **OU** sont utilisés pour demander un écart temporaire par rapport aux exigences du contrat en matière de données techniques à inclure dans un nombre quelconque d'articles fabriqués dans le contrat.
 - 7.2.1.1.1 Dérogation - L'autorisation écrite accordée après fabrication pour autoriser l'acceptation d'articles qui, au cours de la production ou après avoir été soumis à l'inspection, s'écartent des exigences du contrat en matière de données techniques, mais sont jugés utilisables « tels quels » ou après réparation approuvée.

- 7.2.1.1.2 Déviation - Autorisation écrite d'un départ temporaire, accordée avant la fabrication d'un article, de déroger à une exigence de performance ou de conception particulière d'un contrat, d'une spécification ou d'un document référencé, pour un nombre spécifique d'articles, un service spécifié ou un service périodique spécifique. Cette différence n'est PAS enregistrée dans les données techniques pour la fabrication future.
- 7.2.2 Le MDN peut approuver ou non la demande de dérogation ou de déviation à sa seule et absolue discrétion et peut donner son approbation sous réserve de toute modification ou condition relative à l'approbation de la demande de dérogation ou de déviation jugée nécessaire par le MDN.
- 7.2.3 Toute approbation d'une demande de dérogation ou de déviation ne dégagera pas l'entrepreneur de ses obligations contractuelles, sauf dans la mesure expressément indiquée dans la demande approuvée de dérogation ou de déviation.
- 7.2.4 Si une demande de dérogation ou de déviation est approuvée, l'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour corriger la non-conformité conformément aux délais et autres exigences applicables à cette correction, ou pour satisfaire à toute condition précisée dans la demande approuvée de dérogation ou de déviation.
- 7.2.5 Lorsque l'entrepreneur a corrigé la ou les non-conformités dans une demande approuvée de dérogation ou de déviation, il doit en informer le RAQ et demander la clôture de la demande de dérogation ou de déviation en fournissant, avec l'avis, une preuve démontrant que les non-conformités applicables ont été corrigées.

8.0 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ (SLI)

8.1 Concept de maintenance

- 8.1.1 Aux fins du SLI, l'UEV est considérée comme faisant partie de l'UTE et doit être incluse et traitée comme telle dans les produits livrables du SLI.
- 8.1.2 La maintenance des **UTE, UMPA et USE** sera effectuée par des opérateurs et des techniciens des FAC sur les bases et en campagne tel que prescrit pour chaque item d'équipement.
- 8.1.2.1 **Maintenance par l'opérateur** – comprenant généralement des tâches simples telles que le diagnostic préliminaire des défauts, les inspections visuelles, le réapprovisionnement en consommables, la maintenance préventive et corrective mineure et le nettoyage.
- 8.1.2.1.1 Toute tâche de maintenance par l'opérateur nécessitant du matériel de soutien doit être à la disposition de l'opérateur et être monté sur l'UTE, l'UMPA ou l'USE ou être fourni avec eux.
- 8.1.2.2 **Maintenance par le technicien, première ligne** – consistant en des tâches de maintenance préventive et corrective mineure par réparation ou remplacement de pièces, sur le terrain, à l'aide des outils de maintenance standard des métiers GEM et EPPE (T VEH 00129 et EPPE 00305), ainsi que de ceux fournis avec les UTE, UMPA et USE. Durée de la tâche moins de quatre (4) heures.
- 8.1.2.3 Les tâches de maintenance plus approfondies, comprenant les tâches de maintenance corrective majeures, de révision d'ensembles et de réfections de composants, seront effectuées dans le cadre du contrat de soutien.
- 8.1.3 La maintenance de la **remorque du STE** sera effectuée par les opérateurs et les techniciens des FAC, en campagne et sur les bases, avec les tâches de maintenance divisées comme suit :
- 8.1.3.1 **Maintenance par l'opérateur** – comprenant généralement des tâches simples telles que le diagnostic préliminaire des défauts, les inspections visuelles, la maintenance préventive et corrective mineure et le nettoyage. Durée de la tâche moins d'une (1) heure.
- 8.1.3.1.1 Toute tâche de maintenance par l'opérateur nécessitant du matériel de soutien doit être à la disposition de l'opérateur et être monté sur la remorque du STE ou être fourni avec elle.
- 8.1.3.2 **Maintenance par le technicien, première ligne** – consistant en des tâches de maintenance préventive et corrective mineure par réparation ou remplacement de pièces, sur le terrain, à l'aide des outils de maintenance standard des métiers GEM et EPPE, ainsi que de ceux fournis avec la remorque du STE. Durée de la tâche moins de quatre (4) heures
- 8.1.3.3 **Maintenance par le technicien, deuxième ligne** – consistant en une maintenance corrective majeure nécessitant des outils supplémentaires, du personnel spécialisé, OÉES, des conditions environnementales contrôlées ou des exigences d'infrastructure spécifiques. Durée de la tâche comprise entre quatre (4) et 24 heures.

8.2 Instruments, décalques, plaques de données et avertissements

- 8.2.1 L'entrepreneur doit livrer tous les instruments, décalques, et plaques de données en unités métriques.
- 8.2.2 Lorsqu'il est impossible d'utiliser des symboles internationaux, l'entrepreneur doit fournir des inscriptions bilingues en français et en anglais, conformément au paragraphe 8.3.6.
- 8.2.3 L'entrepreneur doit fournir des avertissements et plaques de données de mise en garde dans les deux langues officielles du Canada (anglais et français canadien) pour protéger le personnel et le matériel, conformément au paragraphe 8.3.6.

8.3 Dossier de publication technique

- 8.3.1 L'entrepreneur doit produire et livrer les publications techniques suivantes:
 - 8.3.1.1 Manuel de l'opérateur du STE
 - 8.3.1.1.1 L'entrepreneur doit fournir un manuel de l'opérateur du STE conformément à la LEDC STE-SLI-202, appendice A2.18 (page 125) à l'annexe A et à la DED connexe STE-SLI-202, appendice A3.18 (page 185) de l'annexe A.
 - 8.3.1.2 Aide-Mémoire de l'UTE
 - 8.3.1.2.1 L'entrepreneur doit fournir un aide-mémoire de l'UTE conformément à la LEDC STE-SLI-203 appendice A2.19 (page 126) de l'annexe A et à la DED connexe STE-SLI-203, appendice A3.19 (page 187) de l'annexe A.
 - 8.3.1.2.2 Les textes préliminaires ne sont pas requis pour l'aide-mémoire pour l'UTE (voir le paragraphe 6.3.2).
 - 8.3.1.3 Manuel de réparation du STE
 - 8.3.1.3.1 L'entrepreneur doit fournir un manuel de réparation pour le STE conformément à la LEDC STE-SLI-204 appendice A2.20 (page 127) de l'annexe A et à la DED connexe STE-SLI-204 appendice A3.20 (page 189) de l'annexe A.
 - 8.3.1.4 Calendrier des réparations permises et temps standard de réparation du STE
 - 8.3.1.4.1 L'entrepreneur doit fournir une liste de réparations permises et temps normaux de réparations pour le STE conformément à la LEDC STE-SLI-205 appendice A2.21 (page 128) de l'annexe A et de la DED connexe STE-SLI-205 appendice A3.21 (page 191) de l'annexe A.
 - 8.3.1.5 Manuel illustré des pièces du STE
 - 8.3.1.5.1 L'entrepreneur doit fournir un manuel illustré des pièces pour le STE conformément à la LEDC STE-SLI-206 appendice A2.22 (page 129) de l'annexe A et à la DED connexe de STE-SLI-206 appendice A3.22 (page 193) de l'annexe A.

- 8.3.1.5.2 Il n'est pas nécessaire de fournir le manuel illustré des pièces pour le STE en français canadien.
- 8.3.1.6 Trousse de formation des opérateurs du STE
 - 8.3.1.6.1 L'entrepreneur doit fournir une trousse de formation des opérateurs du STE conformément à la LEDC STE-SLI-207 appendice A2.23 (page 130) de l'annexe A et à la DED connexe de STE-SLI-207 appendice A3.23 (page 195) de l'annexe A.
- 8.3.1.7 Trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA
 - 8.3.1.7.1 L'entrepreneur doit fournir une trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA conformément à la LEDC STE-SLI-208 appendice A2.24 (page 131) de l'annexe A et à la DED connexe de STE-SLI-208, appendice A3.24 (page 197) de l'annexe A.
- 8.3.1.8 Consignes de conservation de stockage et de réactivation du STE
 - 8.3.1.8.1 L'entrepreneur doit fournir les consignes de conservation de stockage et de réactivation du STE conformément à la LEDC STE-SLI-209 appendice A2.25 (page 132) de l'annexe A et de la DED connexe de STE-SLI-209 appendice A3.25 (page 199) de l'annexe A.
- 8.3.1.9 Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention du STE
 - 8.3.1.9.1 L'entrepreneur doit fournir les instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention du STE conformément à la LEDC STE-SLI-210 appendice A2.26 (page 133) de l'annexe A et de la DED connexe de STE-SLI-210 appendice A3.26 (page 201) de l'annexe A.
- 8.3.1.10 Résumé des données sur l'équipement du STE
 - 8.3.1.10.1 L'entrepreneur doit fournir un résumé des données sur l'équipement du STE conformément à la LEDC STE-SLI-211 appendice A2.27 (page 134) de l'annexe A et de la DED connexe de STE-SLI-211 appendice A3.27 (page 203) de l'annexe A.
- 8.3.1.11 Carte du stockage des UEV, UMPA et USE
 - 8.3.1.11.1 L'entrepreneur doit fournir une carte de stockage des UEV, UMPA et USE conformément à la LEDC STE-ILS-212 appendice A2.30 (page 95) de l'annexe A et de la DED connexe de STE-ILS-212 appendice A3.30 (page 147) de l'annexe A.
 - 8.3.1.11.2 Les textes préliminaires ne sont pas requis pour la carte du stockage des UEV, UMPA et USE (voir le paragraphe 6.3.2).
- 8.3.1.12 Processus et diagrammes du flux de l'UTE
 - 8.3.1.12.1 L'entrepreneur doit fournir le processus et les diagrammes de flux de l'UTE conformément à la LEDC STE-ILS-213 appendice A2.31 (page 96) de l'annexe A et de la DED connexe STE-ILS-213 appendice A3.31 (page 149) de l'annexe A.

- 8.3.1.12.2 Les textes préliminaires ne sont pas requis pour le processus et les diagrammes de flux de l'UTE (voir le paragraphe 6.3.2).
- 8.3.2 Textes préliminaires
- 8.3.2.1 L'entrepreneur doit inclure les items suivants dans chaque publication technique (sauf où mentionner ci-dessus)
- 8.3.2.1.1 une page couverture (dont un gabarit sera fourni par le Gestionnaire en soutien logistique intégré (GSLI) indiquant la date de publication et la désignation du modèle/système;
- 8.3.2.1.2 un état des pages en vigueur;
- 8.3.2.1.3 un tableau de contrôle des révisions;
- 8.3.2.1.4 une table des matières détaillée et une liste des figures et des tableaux; et
- 8.3.2.1.5 un tableau d'acronymes et d'abréviations
- 8.3.3 Informations supplémentaires
- 8.3.3.1 L'entrepreneur doit fournir des informations supplémentaires, dans des parties du texte qui l'exigent, avec un ou plusieurs des avis suivants placés en ordre d'importance :
- 8.3.3.1.1 **Danger.** L'avis de danger sera utilisé pour attirer l'attention sur une menace extrême, violente et permanente contre la vie;
- 8.3.3.1.2 **Avertissement.** L'avis d'avertissement sera utilisé pour attirer l'attention sur un procédé d'utilisation ou de maintenance, une pratique, une condition, un énoncé, qui, si elle n'est pas strictement observée, pourrait entraîner des blessures ou la mort du personnel;
- 8.3.3.1.3 **Attention.** L'avis d'attention sera utilisé pour attirer l'attention sur un procédé d'utilisation ou de maintenance, une pratique, une condition, un énoncé, qui, si elle n'est pas strictement observée, pourrait entraîner une maintenance etc., endommager ou détruire le matériel, réduire l'efficacité de la mission ou les risques sanitaires à long terme pour le personnel;
- 8.3.3.1.4 **Nota.** Le *nota* sera utilisé pour signaler une procédure, un événement ou une méthode qu'il est souhaitable de faire ressortir; et
- 8.3.3.1.5 **Exemple.** Des exemples seront utilisés lorsque c'est nécessaire pour rendre plus clair le texte qui précède.
- 8.3.4 L'entrepreneur doit fournir les certificats suivants pour chaque première publication acceptée dans chaque des langues produites en vertu du paragraphe 6.3 de l'annexe A, pour validation par l'ILSM du MDN:
- 8.3.4.1 DND 590 Certificat de validation; et
- 8.3.4.2 DND 591 Certificat de conformité.

8.3.5 Droit d'auteur – Information de premier plan et générale

8.3.5.1 L'entrepreneur doit incorporer le symbole du droit d'auteur et l'un des avis suivants dans les publications techniques, pour tous les informations de premier plan et générales qui sont protégées par le droit d'auteur, peu importe le format ou le média sur lequel ils sont enregistrés:

8.3.5.1.1 © (insérer l'année) (insérer le propriétaire de la PI). Ce livrable a été livré en vertu du contrat no. XXXX et contient la propriété intellectuelle de premier plan (PI). Sa Majesté la Reine du chef du Canada détient une licence perpétuelle et sans redevance pour le PI et est autorisée à utiliser, reproduire, modifier et traduire, y compris autoriser les entrepreneurs à reproduire, modifier et traduire, en tout ou en partie, le livrable pour toutes les fins gouvernementales, y compris les appels d'offres concurrentiels. Reportez-vous aux conditions du contrat pour plus de détails si nécessaire.

8.3.6 Exigences relatives aux langues officielles

8.3.6.1 L'entrepreneur doit fournir toutes les publications techniques en anglais et en français canadien (sauf indication contraire).

8.3.6.2 L'entrepreneur doit faire traduire toutes les publications techniques par des traducteurs agréés, tels que des membres d'une association provinciale de traducteurs accréditée, afin d'assurer la qualité des textes traduits.

8.3.6.3 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les traductions respectent la terminologie approuvée du MDN. Les sources de terminologie approuvée sont, dans l'ordre :

8.3.6.3.1 Canadian Oxford Dictionary Second Edition (pour l'anglais);

8.3.6.3.2 Le Petit Robert, édition 2017 (pour le français);

8.3.6.3.3 TermiumPlus, banque de données terminologiques du Bureau de la traduction de SPAC (<http://www.termiumplus.gc.ca/>).

8.3.6.3.4 Vocabulaire en ligne Electropedia de la Commission électrotechnique internationale (<http://www.electropedia.org/>) ;

8.3.6.3.5 Terminologie convenue entre l'entrepreneur et le GSLI du MDN, en particulier pour les termes propres au STE.

8.3.6.4 L'entrepreneur doit examiner toute l'information (tant la sienne que celle de tout sous-traitant) contenue dans les publications techniques et accepter la responsabilité de la validité de cette information.

8.4 Documentation d'approvisionnement

8.4.1 La documentation d'approvisionnement (DA) énumère et décrit en détail les parties qui composent le STE ainsi que tous les items spécialisés et spécifiques requis pour prendre en charge l'utilisation et la maintenance du STE. La DA permet au gestionnaire de soutien logistique intégré (GSLI) du STE de planifier et de mettre en œuvre une stratégie d'achat de pièces de rechange et de soutien.

- 8.4.2 Inclus dans la DA toutes les pièces pouvant être achetées — soit par l'entrepreneur ou d'une tierce partie — du STE à la plus petite unité remplaçable (LRU). Aussi il faut considérer les pièces pouvant être achetées qui sont consommables nécessaires pour faire fonctionner et entretenir le STE (produits chimiques, lubrifiants spécifiques, etc.) et l'équipement spécialisé (outils spéciaux, aides à la formation, conteneurs de transport, etc.) spécifiques au STE.
- 8.4.3 L'entrepreneur doit produire et livrer la documentation d'approvisionnement suivant:
 - 8.4.3.1 État détaillé d'approvisionnement de pièces
 - 8.4.3.1.1 L'entrepreneur doit fournir un état détaillé d'approvisionnement de pièces conformément à la LEDC STE-SLI-214 appendice A2.30 (page 137) de l'annexe A et à la DED connexe de STE-SLI-214 appendice A3.30 (page 209) de l'annexe A.
 - 8.4.3.2 Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement
 - 8.4.3.2.1 L'entrepreneur doit fournir les documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement conformément à la LEDC STE-SLI-215 appendice A2.31 (page 138) de l'annexe A et à la DED connexe de STE-SLI-215 appendice A3.31 (page 212) de l'annexe A.
 - 8.4.3.3 Liste des outils spécialisés et d'équipement d'essai
 - 8.4.3.3.1 L'entrepreneur doit fournir une liste des outils spécialisés et d'équipement d'essai conformément à la LEDC STE-SLI-216 appendice A2.32 (page 139) de l'annexe A et à la DED connexe de STE-SLI-216 appendice A3.32 (page 214) de l'annexe A.
 - 8.4.3.4 Rapport sur l'état de la livraison de l'équipement
 - 8.4.3.4.1 L'entrepreneur doit fournir un rapport sur l'état de la livraison de l'équipement conformément à la LEDC STE-ILS-217 appendice A2.35 (page 100) de l'annexe A, et de la DED connexe de STE-ILS-217 appendice A3.36 (page 158) de l'annexe A.

8.5 Réunion d'orientation sur l'approvisionnement initial

- 8.5.1 L'entrepreneur doit tenir et présider une réunion d'orientation sur l'approvisionnement initial (ROAI).
 - 8.5.1.1 Le but d'une ROAI est de clarifier et d'expliquer les exigences de la DA mentionnée dans le contrat en préparation de la réunion d'approvisionnement initial.
 - 8.5.1.2 L'équipe de la ROAI comprend normalement pas plus que deux (2) membres du MDN et ne devrait pas durer plus d'un (1) jour.
- 8.5.2 Consulter les exigences en matière de documentation pour la réunion à l'annexe A, paragraphe 3.6.6

8.6 Réunion d'approvisionnement initial

- 8.6.1 L'entrepreneur doit tenir et présider une réunion d'approvisionnement initial (RAI). La RAI aura lieu une fois que l'entrepreneur aura fourni la documentation d'approvisionnement adéquat aux fins du succès de la RAI, tel que déterminé par le GSLI du MDN.
- 8.6.2 Le but d'une RAI est de permettre au MDN de s'assurer que la documentation d'approvisionnement correspond à la configuration actuelle et complète de l'équipement qui est fourni en la comparant au manuel illustré des pièces et aux documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement (DTSCA) et de sélectionner la gamme de pièces de rechange requises pour le soutien du système pendant la période initiale de service de deux (2) ans. À cette fin, l'entrepreneur doit fournir :
 - 8.6.2.1 Une salle de réunion convenable, avec projecteur (s) et trois (3) points d'accès Internet câblés, via des connexions Ethernet (RJ45);
 - 8.6.2.2 Une assistance technique et de soutien des produits;
 - 8.6.2.3 L'équipement pour examen;
 - 8.6.2.4 Des données sur l'ingénierie, la fiabilité et la maintenabilité; et
 - 8.6.2.5 Des données sur les modifications, le cas échéant.
- 8.6.3 Consulter les exigences en matière de documentation pour la réunion à l'annexe A paragraphe 3.6.6

8.7 Plaques d'identification

- 8.7.1 L'entrepreneur doit fournir des plaques d'identification modèles de conception et modèles remplis conformément à la LEDC STE-SLI-218 appendice A2.34 (page 141) de l'annexe A et à la DED connexe de STE-SLI-218 appendice A3.34 (page 218) de l'annexe A.
- 8.7.2 L'entrepreneur doit fixer les plaques d'identification aux composants suivants afin de faciliter le suivi dans le SA des FAC :
 - 8.7.2.1 L'équipement principal;
 - 8.7.2.2 Les pièces de rechange;
 - 8.7.2.3 Les OSÉE;
 - 8.7.2.4 Le matériel de formation;
 - 8.7.2.5 Les contenants de transport et d'entreposage qui ne sont pas utilisés à une seule fin;
 - 8.7.2.6 L'équipement de soutien (sauf les outils courants);
 - 8.7.2.7 L'équipement d'essai automatique.

8.8 Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées

- 8.8.1 L'entrepreneur doit fournir la Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées ainsi que le code de démilitarisation (CDM) conformément à la LEDC STE-SLI-219, appendice A2.35 (page 142) de l'annexe A et à la DED connexe de STE-SLI-219, appendice A3.35 (page 220) de l'annexe A.

8.9 Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage

- 8.9.1 L'entrepreneur doit fournir toutes les pièces et tout l'équipement emballés conformément à la publication D-LM-008-001/SF-001, soit les spécifications suivantes:
- 8.9.1.1 Niveau B - Emballage militaire à protection limitée;
 - 8.9.1.2 Niveau B – Paquet de type militaire à protection limitée.
- 8.9.2 L'entrepreneur doit étiqueter tout emballage produit en vertu du point 8.9.1 ci-dessus, conformément au document D-LM-008-002/SF-001, en se reportant au document D-LM-008 011/SF-001 pour la préparation des codes d'emballage et de conservation requis.
- 8.9.3 L'entrepreneur doit fournir les étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage conformément à la LEDC STE-SLI-220 appendice A2.36 (page 143) de l'annexe A et à la DED connexe de STE-SLI-220 appendice A3.36 (page 222) de l'annexe A.

8.10 Liste des items à soutenir (pour l'ÉDT de soutien)

- 8.10.1 L'entrepreneur doit fournir une liste des items à soutenir conformément à la LEDC STE-SLI-221 appendice A2.37 (page 144) de l'annexe A et de la DED connexe de STE-SLI-221 appendice A3.37 (page 224) de l'annexe A.

8.11 Séances de formation

- 8.11.1 L'entrepreneur doit tenir des séances de formation après la livraison du premier STE.
- 8.11.1.1 L'horaire des séances de formation sera établi après l'attribution du contrat et planifié conjointement par le MDN et l'entrepreneur.
- 8.11.2 L'entrepreneur doit tenir des séances de formation: (Remarque: quantité et emplacement des sessions décrites dans le tableau des produits livrables).
- 8.11.2.1 Pour les opérateurs (du type "former le formateur") données entre un (1) à 10 étudiants par cours, d'une durée de cours de quatre (4) jours.
- 8.11.3 L'entrepreneur doit fournir les séances de formation en anglais, données par un instructeur bilingue ou avec assistance d'un expert en la matière bilingue qui peut comprendre les questions de la classe dans l'une ou l'autre des langues officielles et y répondre, c'est-à-dire en anglais et en français canadien.
- 8.11.4 L'entrepreneur doit fournir l'instructeur(s) qui est expert(s) en la matière de l'équipement STE qui est fourni.

- 8.11.5 L'entrepreneur doit utiliser la trousse de formation des opérateurs du STE approuvées pour les séances de formation et les cours doivent suivre le contenu de ces trousse.
- 8.11.6 L'entrepreneur doit fournir le matériel de cours indiqué dans les LEDC de la trousse de formation des opérateurs du STE comme étant « fourni aux étudiants lors des séances de formation » et tout le matériel et les documents de cours doivent être fournis en anglais et en français canadien.
- 8.11.7 L'entrepreneur doit utiliser le STE et les documents de formation supplémentaires indiqués dans le plan de leçon de l'instructeur pour la trousse de formation des opérateurs du STE, pour la séance de formation.
 - 8.11.7.1 L'entrepreneur doit fournir les documents de formation supplémentaires indiqués dans le plan de leçon de l'instructeur pour la trousse de formation des opérateurs du STE, tel qu'il a été fourni par l'entrepreneur.
 - 8.11.7.2 L'entrepreneur doit configurer le STE et fournir les documents de formation supplémentaires indiqués dans le plan de leçon de l'instructeur pour la trousse de formation des opérateurs du STE, pour la séance de formation.

8.12 Plan de soutien de la garantie

- 8.12.1 L'entrepreneur doit fournir un plan de soutien de la garantie conformément à la LEDC STE-ILS-222 appendice A.2.40 de l'annexe A et de la DED connexe de STE-ILS-222 appendice A.3.40 de l'annexe A.

8.13 Format des données à livrer

- 8.13.1 À moins d'indication contraire à titre d'exigence spéciale, l'entrepreneur doit livrer la totalité des données livrables dans des formats électroniques compatibles avec les logiciels bureautiques actuellement utilisés par le MDN, selon la liste ci-dessous :
 - 8.13.1.1 Microsoft (MS) Système d'exploitation d'entreprise Windows 7, Trousse 1;
 - 8.13.1.2 MS Internet Explorer (IE) 9.0 avec cryptage à 256 bits;
 - 8.13.1.3 MS Office Professional Plus 2013 (Word, Excel, Access, PowerPoint et Outlook);
 - 8.13.1.4 Adobe Acrobat X;
 - 8.13.1.5 WinZip 8.1 SR-1;

9.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ ENVIRONNEMENTALE

9.1 Généralités

- 9.1.1 Les considérations relatives à la santé et la sécurité environnementale (SSE) doivent être intégrées et documentées dans le processus de prise de décisions pour les travaux effectués dans le cadre du présent contrat. La documentation sur la SSE doit être conservée dans le dossier du projet pendant toute la durée du contrat. L'entrepreneur doit prévoir et permettre l'inspection et la surveillance, par le MDN, de la documentation sur la SSE pendant toute la durée du contrat.
- 9.1.2 Ni les bi phényles poly chlorés (BPC) ni les hydrocarbures halogénés (au sens du *Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone* 1998) ni l'amiante ne doivent être intégrés dans la conception, l'utilisation et la maintenance de l'équipement et des produits utilisés dans les activités de soutien de l'équipement.
- 9.1.3 L'entrepreneur doit indiquer et signaler toutes les sources de mercure contenues et utilisées dans la conception, l'utilisation et la maintenance de l'équipement et dans des produits utilisés dans les activités de soutien de l'équipement.
- 9.1.4 Le Ministère s'est engagé, dans le cadre de programmes fédéraux, à réduire ou à éliminer les émissions de substances toxiques. L'entrepreneur doit identifier et soumettre aux fins d'approbation, les justifications relatives à l'utilisation de tous les produits réglementés et ceux contenant des substances figurant dans la liste pour l'accélération de la réduction et de l'élimination des toxiques (http://www.ec.gc.ca/nopp/aret/fr/list_cfm), l'Inventaire national des rejets de polluants (http://www.ec.gc.ca/pdb/npri/npri_home_f.cfm) ou la Liste de toutes les substances du Défi (http://www.chemicalsubstanceschimiques.gc.ca/alt_formats/pdf/challenge-defi/list-fra.pdf), ainsi que des produits contenant des métaux lourds (les métaux lourds sont ceux répertoriés dans l'annexe 1 de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*).
- 9.1.5 La Partie II du *Code canadien du travail* ordonne que les matières les moins dangereuses soient utilisées dans le lieu de travail. Par conséquent, l'entrepreneur doit s'efforcer d'utiliser les produits les moins dangereux qui répondent aux exigences de rendement obligatoires.
- 9.1.6 L'entrepreneur doit intégrer dans la documentation les mises en garde et les directives de la SSE liées directement aux risques se rattachant à la SSE qui sont mentionnés dans les dispositions.

9.2 Système de gestion environnementale

- 9.2.1 L'entrepreneur doit mettre en place un système de gestion permettant de gérer les répercussions sur la santé et la sécurité environnementale résultant de ses activités, produits ou services.
- 9.2.2 L'entrepreneur doit mettre en place une série de procédures et de mesures de contrôle officielles pour se conformer aux exigences des présents travaux, tout en assurant la protection de la santé et la sécurité environnementale, ainsi que la prévention de la pollution.
- 9.2.3 Il doit aussi faire des efforts raisonnables pour surveiller la conformité de tous les sous-entrepreneurs aux lois et aux règlements relatifs à l'environnement.

9.3 Étiquettes d'emballage SSE et fiches signalétiques

- 9.3.1 L'entrepreneur doit étiqueter et expédier les items visés par la *Loi sur les produits dangereux*, *L.R.C. (1985)*, ch. H-3 et ses règlements, conformément à ladite *Loi* et aux règlements connexes.
 - 9.3.1.1 L'entrepreneur doit expédier les items accompagnés de la ou des fiches signalétiques requises, remplies en français canadien et en anglais.
 - 9.3.1.2 L'entrepreneur doit désigner clairement la nature des matières dangereuses au moyen d'étiquettes et les fiches signalétiques doivent expliquer quels sont les dangers en question.

10.0 EXIGENCES TECHNIQUES

10.1 Aperçu

10.1.1 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences précisées pour chaque composant du STE, énoncé dans :

10.1.1.1 A1.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU STE

A1.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU STE		MÉTHODE DE VÉRIFICATION	PHASE DE VÉRIFICATION
A1.1 Exigences liées au système			
A1.1.1	Généralités		
A1.1.1.1	Le STE doit être un système autonome comportant tous les composants et les outils nécessaires pour transporter, monter, utiliser et démonter le système.		
A1.1.1.2	Le STE doit permettre au personnel des FAC de se classer entre le 5 ^e et le 95 ^e centile tel que définis dans le rapport 98-CR-15 de l'IMCME pour le personnel des FAC, afin de réaliser toutes les fonctions et les tâches entourant l'utilisation et l'entretien du STE.		
A1.1.1.3	Le STE doit comprendre les composants majeurs suivants qui sont décrits plus en détail à la section A1.2 :		
A1.1.1.3.1	Unité de traitement de l'eau (UTE);		
A1.1.1.3.2	Unité d'équipements variés (UEV);		
A1.1.1.3.3	Unité de stockage d'eaux (USE);		
A1.1.1.3.4	Unité de maintien en puissance arctique (UMPA); et		
A1.1.1.3.5	Remorque.		
A1.1.1.4	Le STE devrait avoir une durée de service de 20 ans.		
A1.1.2	Certification		
A1.1.2.1	Les composants et l'équipement électrique du STE doit être certifié par la Canadian Standards Association (CSA) ou par les normes nationales/internationales équivalentes.	CERTIFICATION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION

A1.1.2.2	Les composants de plomberie, matériaux et l'équipement du STE qui entrent en contact avec de l'eau potable doivent être conformes à la norme 61 du National Institute of American (ANSI/NSF).		PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.1.3	Modes d'utilisation		
A1.1.3.1	Principal		
A1.1.3.1.1	L'UTE et l'UEV sont placées sur la remorque lors du transport et de l'utilisation. L'utilisation consiste à produire de l'eau potable.		
A1.1.3.2	Secondaire		
A1.1.3.2.1	L'UTE et l'UEV sont transportées par un moyen autre que la remorque. L'UTE et l'UEV sont déchargées du véhicule de transport et utilisées alors qu'elles se trouvent sur le sol. L'utilisation consiste à produire de l'eau potable.		
A1.1.3.3	Opérations par temps froid		
A1.1.3.3.1	Pour les opérations par temps froid, les unités nécessiteront un UMPA. Les systèmes non équipés d'un UMPA en recevront un quand nécessaire via le système d'approvisionnement des FAC. L'UMPA est destiné au stockage logistique et au déplacement des composants par temps froid. Pour les opérations par temps froid, les unités répartiront les composants de l'UMPA dans l'UEV avant le déploiement et ne se déploieront pas physiquement avec l'enceinte de l'UMPA.		
A1.1.3.4	Opérations humanitaires et domestiques		
A1.1.3.4.1	Pour les opérations humanitaires internationales ou domestiques où la livraison et la distribution d'eau à la population locale dépassent les capacités des remorques citernes à eau (RCE) ou les RCE ne sont pas déployées, les USE seront utilisées.		

A1.1.4	Installation			
A1.1.4.1	En mode d'utilisation primaire, deux opérateurs doivent être en mesure de monter le STE dans les soixante (60) minutes suivant l'arrivée à la source d'eau choisie.			
A1.1.4.2	Dans le cas où les conditions justifient l'utilisation de l'UMPA avec le STE, deux (2) opérateurs doivent être en mesure de monter le système dans les deux (2) heures suivant l'arrivée à la source d'eau			
A1.1.4.3	Le montage consiste à faire en sorte que le système complet soit prêt à pomper l'eau de la source d'eau brute dans le STE. Il ne comprend pas le temps de marche nécessaire pour rincer les filtres avant de produire l'eau potable.			
A1.1.5	Opération			
A1.1.5.1	Une fois le STE montée, un opérateur qualifié doit pouvoir l'opérer de manière soutenue en mode primaire.			
A1.1.5.1.1	L'opération signifie au moins vingt (20) heures consécutives de production d'eau et au moins quatre (4) heures d'entretien sur une période de vingt-quatre (24) heures.			
A1.1.6	Démontage			
A1.1.6.1	En mode de fonctionnement primaire alors que le système produit de l'eau potable, deux opérateurs qualifiés doivent être en mesure de démonter et de préparer le STE pour le transport sur la route, ce qui comprend l'arrimage du STE à son véhicule de transport dans les conditions climatiques décrites au paragraphe A1.5.1, et ce, en soixante (60) minutes.			
A1.1.7	Transportabilité			
A1.1.7.1	Transportabilité sur la route			
A1.1.7.1.1	En mode de fonctionnement primaire, les camions de transport principaux du STE sont les camions SVSM modèle militaire normalisé (MMN) et le			

ANNEXE A
AU W8476-195990
RÉVISÉ LE 19 SEPT 2019

	SVSM militarisé en vente sur le marché (MilCOTS) (voir la référence C-32-F42-000/MA-000).		
A1.1.7.1.2	L'UTE, l'UEV, l'USE et l'UMPA doivent pouvoir se transporter sur la remorque munie du système de chargement sur palette (SCP) (8'X20') et sur des remorques commerciales à plancher surbaissé au moyen du SCP ou être placés sur une plate-forme retenue en place au moyen de verrous rotatifs de type ISO.	ANALYSE	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.1.7.1.3	Le STE doit disposer d'installations de remorquage et de récupération d'urgence conformes à la norme STANAG 4478 ED 1.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.1.7.1.4	La distance entre les roues du STE ne doit pas être supérieure ou inférieure aux limites de largeur de la distance entre les roues des deux (2) camions de transport.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.1.7.1.5	Le poids de la barre d'attelage du STE doit être compris entre 10% et 15% du PBR, quel que soit le pourcentage de la charge.	ANALYSE	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.1.7.2	Transportabilité par train		
A1.1.7.2.1	Le STE doit être transportable par rail au Canada de la manière décrite dans la norme MIL-STD-1366E.	ANALYSE	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.1.7.3	Transportabilité par bateau		
A1.1.7.3.1	Le STE doit être transportable à la fois sur et sous le pont sur les navires de charge militaires et commerciaux, y compris en manutention horizontale et en manutention verticale.		
A1.1.7.4	Transportabilité par avion		
A1.1.7.4.1	Le STE doit être transportable à bord des avions de transport CC-177 Globemaster III et CC-130 Hercules, comme spécifié dans C-12-130-000 / CL-001.	ANALYSE	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION

A1.1.7.4.2	L'UTE, l'UEV, l'USE et l'UMPA doivent être transportable sous hélicoptère CH-147 Chinook au moyen d'une élingue.		
A1.1.8	Points d'attache et de levage		
A1.1.8.1	Le STE doit avoir des points d'attache de la manière décrite dans la norme STANAG-4062 permettant de le retenir sur tous les moyens de transport de la manière décrite au paragraphe A1.1.6.		
A1.1.8.2	Le STE doit avoir des points de levage permettant de le soulever et de le charger à bord de tous les moyens de transport de la manière décrite au paragraphe A1.1.6. Les points de levage doivent être installés sur le même plan horizontal et permettre d'équilibrer la charge (sur le plan horizontal) pour faciliter son levage.		
A1.1.8.3	Des marques au moyen d'un pochoir ou des autocollants doivent être apposées au niveau de chacun des points de levage et de fixation du STE indiquant leur utilisation prévue et leurs limites.		
A1.1.8.4	La remorque doit répondre aux normes d'interface des dispositions de levage et de fixation présentées dans la norme MIL-STD-209 (révision K).		
A1.1.8.5	La remorque doit être équipée de dispositifs d'attache intégrés permanents de sorte que la remorque et la charge utile complète de l'UTE et de l'UEV placées sur celle-ci puissent être arrimées en vue du transport.		
A1.2	Exigences relatives aux composants de le STE		
A1.2.1	Unité de traitement de l'eau (UTE)		
A1.2.1.1	L'UTE est contenu dans une enceinte étanche et isolée comme décrit à A1.2.1.3.		
A1.2.1.2	L'UTE abrite le système de filtration et de traitement d'eau, le système électrique, le système de contrôle automatisé et un chauffage interne.		
A1.2.1.3	Enceinte		
		INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION

A1.2.1.3.1	L'enceinte étanche et isolée est basée sur un conteneur QUADCON ISO. Les exigences communes des conteneurs ISO QUADCON sont décrites à A.1.3.5.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.3.2	L'enceinte doit avoir une échelle détachable fixée extérieurement pour permettre l'accès au toit de l'enceinte.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.3.3	L'enceinte doit contenir un (1) extincteur, NNO 4210-21-908-1048 (ou équivalent), fixé au mur au moyen de ferrures de fixation NNO 4210-21-886-3387 (ou équivalent), à l'intérieur de l'enceinte, près d'une des portes ou d'un des panneaux d'accès principaux.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.3.4	L'enceinte doit contenir deux (2) prises doubles de 120 V c.a. extérieures à l'épreuve des intempéries du type GFCI NEMA 5-20RA et munies de couvercles.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.3.5	L'enceinte doit comporter un support facile d'accès pour le manuel de l'opérateur pour le STE (voir 8.3.1.1) et un aide-mémoire pour le l'UTE (voir 8.3.1.2) dont la taille permet d'accepter les deux documents et doit :	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.3.5.1	Être rigide;		
A1.2.1.3.5.2	Être transparente;		
A1.2.1.3.5.3	Comporter un fond partiellement ouvert ou des orifices de vidange pour empêcher toute accumulation d'eau; et		
A1.2.1.3.5.4	Être placé sur une surface verticale plane qui n'est pas une porte ou un panneau d'accès.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.3.6	L'enceinte doit comporter un support facile d'accès pour l'affiche montrant le processus et les diagrammes de flux pour l'UTE (voir 8.3.1.12), dont la taille doit permettre de recevoir l'affiche des processus et diagrammes de flux. Ce support doit :		
A1.2.1.3.6.1	Être rigide;		

A1.2.1.3.6.2	Être transparente;		
A1.2.1.3.6.3	Comporter un fond partiellement ouvert ou des orifices de vidange pour empêcher toute accumulation d'eau;		
A1.2.1.3.6.4	Être placée sur une surface verticale plane qui n'est pas une porte ou un panneau d'accès;		
A1.2.1.3.7	Panneaux et portes d'accès		
A1.2.1.3.7.1	L'enceinte doit comporter des portes et des panneaux d'accès permettant d'utiliser et d'entretenir tous les systèmes qui se trouvent à l'intérieur de l'UTE.		
A1.2.1.3.7.2	Les portes et les panneaux d'accès doivent être		
A1.2.1.3.7.2.1	Verrouillables;		
A1.2.1.3.7.2.2	À l'épreuve des intempéries;		
A1.2.1.3.7.2.3	Être munis de dispositifs de maintien en position ouverte et de dispositifs de retenue TIR (c'est-à-dire qu'il est possible d'y installer un cadenas et un scellement personnalisé, des mécanismes de verrouillage, des dispositifs inviolables).		
A1.2.1.3.8	Éclairage		
A1.2.1.3.8.1	L'enceinte doit avoir un éclairage blanc intérieur à DEL d'un niveau d'éclairement de 540 lux.		
A1.2.1.3.8.2	L'enceinte doit présenter un éclairage tactique rouge permettant d'effectuer les opérations lors d'un scénario militaire tactique.		
A1.2.1.3.8.3	L'éclairage doit être commandé au moyen d'un interrupteur à trois voies permettant à l'opérateur de choisir la position éteinte, la lumière blanche à DEL ou l'éclairage tactique rouge.		

PREMIER
ARTICLE DE
PRODUCTION

PREMIER
ARTICLE DE
PRODUCTION

INSPECTION

INSPECTION

A1.2.1.3.8.3.1	La configuration de commutation d'éclairage doit permettre à l'utilisateur de sélectionner un ou l'autre des modes d'éclairage directement à partir de la position éteinte pour s'assurer que l'opérateur ne doit pas passer par la lumière blanche pour obtenir l'éclairage tactique, provoquant ainsi le clignotement des DEL blanches en situation tactique.		
A1.2.1.4	Système de filtration et de traitement d'eau		
A1.2.1.4.1	Généralités		
A1.2.1.4.1.1	Le système de filtration et de traitement d'eau comprend la plomberie, le système de nettoyage sur place, le module de prétraitement, le module d'osmose inverse et le système d'injection de chlore.		
A1.2.1.4.1.2	Le système de filtration et de traitement d'eau doit pouvoir fonctionner dans les modes suivants :		
A1.2.1.4.1.2.1.1	Prétraitement, passe unique d'osmose inverse et injection de chlore.		
A1.2.1.4.1.2.1.2	Prétraitement, passe double d'osmose inverse et injection de chlore.		
A1.2.1.4.2	Plomberie		
A1.2.1.4.2.1	La plomberie du STE doit être conforme au code national de la plomberie du Canada (voir la référence CNP 2015).		
A1.2.1.4.2.2	L'acier inoxydable de type 904L ou 316L doit être utilisé pour les tuyaux et les coudes lors du soudage et pour les pièces comparables sans crevasses.		
A1.2.1.4.2.3	Lorsque des crevasses apparaissent, par exemple au niveau des brides de raccordement, dans les soupapes et les pompes, l'acier inoxydable de type 254 SMO ou un acier semblable présentant une teneur en Mo supérieure ou égale à 3% Mo doit être utilisé.		
		CERTIFICATION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION

A1.2.1.4.2.4	La tuyauterie doit être découpée et passivée afin de la protéger contre l'attaque au chlorure.		
A1.2.1.4.2.5	Un gaz d'appoint doit être utilisé lors du soudage pour éviter qu'une pellicule d'oxyde de soudage n'entraîne la corrosion à l'intérieur d'une crevasse.		
A1.2.1.4.2.6	La vitesse du flot à l'intérieur de la tuyauterie doit être supérieure à 1,0 m/s afin de promouvoir la formation et le maintien d'une pellicule passive.		
A1.2.1.4.2.7	La conception doit éviter les endroits où l'eau peut s'accumuler et stagner, entraînant ainsi un risque de contamination.		
A1.2.1.4.2.8	Tous les tuyaux doivent se drainer automatiquement.		
A1.2.1.4.3	Système de nettoyage sur place		
A1.2.1.4.3.1	Le système de nettoyage sur place permet de nettoyer, de désinfecter et de préserver le système de filtration et de traitement d'eau en permettant de faire circuler des solutions de nettoyage chimiques, comme l'acide nitrique et le chlore, à l'intérieur du système.		
A1.2.1.4.3.2	Lorsqu'on utilise le chlore dans le cadre du processus de nettoyage sur place et que les membranes d'osmose inverse utilisées sont sensibles au chlore, il doit être possible d'isoler physiquement le module d'osmose inverse pour empêcher le chlore de venir en contact avec les membranes d'osmose inverse.		
A1.2.1.4.3.3	Un robinet de vidange doit être installé au point le plus bas pour permettre de vidanger complètement la solution de nettoyage suite au procédé de désinfection.		
A1.2.1.4.4	Module de prétraitement		
A1.2.1.4.4.1	Généralités		
		INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION

A1.2.1.4.4.1.1	Le module de prétraitement comprend la crépine d'admission, le système de filtration mécanique à plusieurs niveaux, ainsi que le système de dé-chloration.			PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.4.4.1.2	Le rôle du module de prétraitement consiste à prétraiter l'eau d'approvisionnement afin de maximiser ainsi l'efficacité du module d'osmose inverse et de maximiser les membranes d'osmose inverse en réduisant l'encrassement, la formation de tartre et la dégradation des membranes d'osmose inverse.			
A1.2.1.4.4.2	Crépine d'admission	INSPECTION		
A1.2.1.4.4.2.1	La crépine d'admission comprend des crépines à branchement et débranchement rapides, ainsi qu'une bouée ou un collet de flottaison.			
A1.2.1.4.4.2.2	Le tamis de filtration doit avoir une capacité nominale de filtration de 1000 microns.			
A1.2.1.4.4.2.3	La conception de la crépine d'admission doit être conforme au document du ministère des Pêches et des Océans (MPO) intitulé Directives concernant les grillages à poissons installés à l'entrée des prises d'eau douce (voir les références, MPO/5080).	INSPECTION		
A1.2.1.4.4.2.4	La crépine d'admission, incluant les crépines d'admission de rechange, sera placée et transportée dans l'UEV.			
A1.2.1.4.4.3	Système de filtration mécanique			
A1.2.1.4.4.3.1	Le Système de filtration mécanique doit prendre l'eau d'alimentation qui a traversé la crépine d'admission de 1000 microns et la préparer pour le module d'osmose inverse.	ESSAI		PSFTE

A1.2.1.4.4.3.2	L'encrassement étant l'un des principaux défis du système, une approche conceptuelle axée sur l'exclusion successive de la taille des contaminants doit être utilisées pour prévenir l'encrassement des filtres en aval de la série.		
A1.2.1.4.4.3.3	Toute forme de filtration constituant le Système de filtration mécanique doit être auto-nettoyant grâce à une fonction de rétro-pulsion ou de lavage à contre-sens automatisée initiée par une dégradation des performances.		
A1.2.1.4.4.3.4	Les technologies de filtration suivantes ne seront pas considérées dans le Système de filtration mécanique :		
A1.2.1.4.4.3.4.1	Réservoir de sédimentation, y inclus des additifs chimiques;	ESSAI	PSFTE
A1.2.1.4.4.3.4.2	Filtres et cartouches jetables; et,		
A1.2.1.4.4.3.4.3	Floculation		
A1.2.1.4.4.3.5	Accès physique		
A1.2.1.4.4.3.5.1	La configuration physique du Système de filtration mécanique doit permettre un accès illimité autant au point d'entrée de l'eau d'alimentation qu'au point de sortie de la saumure, et ce pour chaque système étant considéré. Ceci permettra le chargement, le déchargement et le dépannage de ces éléments.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.4.4.3.5.2	Des points d'échantillonnage doivent être incorporés pour faciliter la localisation et le dépannage de problèmes potentiels.		
A1.2.1.4.4.4	Système de dé-chloration		
A1.2.1.4.4.4.1	Le système de dé-chloration doit réduire la présence de chlore libre dans l'eau d'approvisionnement pour atteindre la concentration requise afin d'empêcher la dégradation des membranes d'osmose	CERTIFICATION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION

inverse en raison d'une eau présentant un niveau de chlore jusqu'à 3 ppm inclusivement.			
A1.2.1.4.4.4.2	Si on utilise des membranes d'osmose inverse qui ne sont pas sensibles à la dégradation attribuable à une source d'eau présentant un niveau de chlore de 3 ppm, un système de dé-chloration n'est pas nécessaire.		
A1.2.1.4.4.4.3	Le système de dé-chloration doit avoir un système de dérivation à commande électronique avec dispositif de secours manuel lorsque le système n'est pas nécessaire.		
A1.2.1.4.4.4.4	L'absence de chlore doit faire l'objet d'une surveillance immédiate en aval du système de dé-chloration.		
A1.2.1.4.4.4.4.1	Si le niveau de chlore devait dépasser le seuil entraînant des dommages irréparables aux membranes d'osmose inverse, la pompe à haute pression doit s'arrêter automatiquement.	CERTIFICATION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.4.5	Module d'osmose inverse		
A1.2.1.4.5.1	Le module d'osmose inverse (OI) doit effectuer le processus de filtration de l'eau par membrane dans l'intervalle ionique du spectre de filtration compris entre 0,0001 micron et 0,001 micron (hyper filtration).	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.4.5.2	Les réservoirs de pression d'OI doivent être à l'épreuve de la corrosion et faire l'objet d'un essai à 1,5 fois la pression de travail du réservoir.		
A1.2.1.4.5.3	Les membranes d'OI doivent résister à la croissance bactérienne et réduire les effets de l'hydrolyse aux pH extrêmes.		
A1.2.1.4.5.4	Le module d'OI doit permettre aux membranes d'osmose inverse de rester en place pendant soixante-douze (72) heures lorsque le STE ne produit pas d'eau sans nécessiter le retrait et la préservation des membranes d'osmose inverse.		
A1.2.1.4.5.5	Pompe à haute pression	CERTIFICATION	PSFTE

A1.2.1.4.5.5.1	La PHP doit être fabriquée d'acier inoxydable Duplex 2205 et Super Duplex 2507 et de PEEK renforcé au carbone afin d'offrir une résistance élevée à la corrosion en plus d'être robuste.		
A1.2.1.4.5.5.2	La PHP doit fonctionner pendant 8 000 heures avant de devoir faire l'objet d'un entretien.		
A1.2.1.4.5.5.3	Advenant une perte de la pression d'eau, la PHP doit avoir un dispositif d'arrêt de sécurité automatique.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.4.5.5.4	Aucune huile de lubrification ne doit être utilisée avec la PHP.		
A1.2.1.4.6	Système d'injection de chlore		
A1.2.1.4.6.1	Le chlore doit être ajouté à l'eau des zones d'infiltration pour empêcher la contamination microbiologique lorsque l'eau des zones d'infiltration est stockée et distribuée après son traitement par le système de filtration et de traitement d'eau.	ANALYSE	PSFTE
A1.2.1.4.6.2	Le système d'injection de chlore doit être un système automatisé capable de maintenir un taux d'injection constant dans l'eau des perméats de $\geq 0,5$ mg/L et $\leq 2,0$ mg/L.		
A1.2.1.4.6.3	Le taux d'injection doit pouvoir être sélectionné au préalable par l'opérateur.		
A1.2.1.4.6.4	Un point d'échantillonnage doit se trouver avant le système d'injection de chloration afin qu'on puisse prélever un échantillon d'eau de l'eau des zones d'infiltration sans chlore pour vérifier la présence ou l'absence de contaminants microbiologiques.		
A1.2.1.5	Système électrique	CERTIFICATION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.5.1	Les composants électriques de l'UTE doivent avoir un indice de protection de pénétration IP56.		
A1.2.1.5.2	Groupe électrogène	INSPECTION	

A1.2.1.5.2.1	Le groupe électrogène doit alimenter le STE dans les conditions de charge les plus défavorables (supposées des opérations par temps froid où tous les composants pour temps froid de l'UMPA sont nécessaires et purifier l'eau en mode d'osmose inverse avec double passage) avec une marge de sécurité de 20%.		PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.5.2.2	Le groupe électrogène doit avoir une batterie sans entretien AGM à fibre de verre imprégnée d'électrolyte.		
A1.2.1.5.2.3	Le groupe électrogène doit être alimenté en carburant diesel commercial n° 2 conforme à la norme ASTM D975-15A et à la norme de l'OTAN en carburant F54.	CERTIFICATION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.5.2.4	Un boyau d'échappement de six (6) mètres de long doit être prévu pour éloigner les gaz d'échappement de l'UTE. Lorsqu'il n'est pas utilisé, le tuyau d'échappement doit être rangé à l'intérieur de l'UEV.		
A1.2.1.5.2.5	Réservoir de carburant interne	ANALYSE	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.5.2.5.1	Le réservoir de carburant interne (RCI) doit fournir le carburant dont le groupe électrogène a besoin pour fonctionner pendant huit (8) heures sans ravitaillement dans les pires conditions de charge, qui sont décrites au point A1.2.1.5.2.1.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.5.2.5.2	Le RCI doit avoir un dispositif de contrôle du niveau limite de liquide et de confinement des déversements.	ESSAI	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.5.2.5.3	Le RCI doit pouvoir se vider complètement par gravité.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.5.2.5.4	Le RCI doit avoir un robinet permettant d'évacuer l'eau qui demeure au fond du réservoir de carburant.		

A1.2.1.5.2.5.5	L'opérateur doit être en mesure d'ajouter du carburant au réservoir de carburant en mode primaire et en mode secondaire d'utilisation du STE.	ESSAI	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.5.2.6	Les raccords de carburant installés à l'extérieur doivent être intégrés de manière à permettre de raccorder une source de carburant externe.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.5.2.7	Le groupe électrogène et le RCI doivent être séparés du reste de l'UTE au moyen d'une cloison pare-feu.		
A1.2.1.5.2.8	Le plancher sous le groupe électrogène et le RCI doit capter les liquides et le carburant déversés et permettre ensuite de procéder à une vidange contrôlée des liquides et du carburant déversés.		
A1.2.1.5.3	Panneau de distribution électrique		
A1.2.1.5.3.1	Le panneau de distribution électrique (PDE) doit surveiller et contrôler tous les circuits d'alimentation.		
A1.2.1.5.3.2	Les circuits d'alimentation doivent être protégés au moyen de disjoncteurs de fuite de terre.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.5.3.3	Le PDE doit avoir des indicateurs de défaillance (visuels et sonores) pour signaler de toute défectuosité du système électrique au moyen de voyants d'avertissement et d'alarmes.		
A1.2.1.5.3.4	Le PDE doit avoir des disjoncteurs permettant l'isolation de l'équipement en cas de panne.		
A1.2.1.5.3.5	Le PDE doit avoir un indicateur du niveau de tension de la batterie.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.5.3.6	Le PDE doit avoir un interrupteur d'arrêt d'urgence pour le groupe électrogène.		
A1.2.1.5.4	Connexion d'alimentation externe		

A1.2.1.5.4.1	Le système électrique doit avoir la capacité de se connecter à un réseau électrique externe nord américain, et devrait avoir une capacité supplémentaire de se connecter à un réseau électrique externe européen.		
A1.2.1.5.4.2	Un câble d'alimentation de quinze mètres (15 m) de long doit être fourni pour le raccordement d'alimentation électrique externe.		
A1.2.1.5.4.3	Le câble d'alimentation doit avoir des connecteurs Hubbell (4P5W IP67) mâle d'un bout et femelle de l'autre bout.		
A1.2.1.5.4.4	Le transfert d'énergie électrique entre le groupe électrogène et l'alimentation électrique externe doit être effectué manuellement et automatiquement.		
A1.2.1.5.4.5	Un interrupteur de transfert à 4 pôles (système à commutation de neutre) doit être installé.		
A1.2.1.5.4.6	La sélection de la tension doit être effectuée manuellement et automatiquement.		
A1.2.1.5.4.7	La protection de séquence de phases ou la surveillance de phase inversée avec des indicateurs de défaut (visuels et sonores) doivent être utilisés.		
A1.2.1.5.5	Tiges de mise à la terre		
A1.2.1.5.5.1	Le système électrique doit avoir des tiges de mise à la terre et du câblage nécessaire pour les relier à l'enceinte.		
A1.2.1.5.5.2	Les tiges de mise à la terre doivent être configurées de la manière décrite dans la norme MIL-STD-188-124B.		
A1.2.1.6	Systèmes de commande automatisée		
		INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION

A1.2.1.6.1	L'UTE doit disposer d'un système de contrôle automatisé permettant la production d'eau potable sans intervention directe et continue de l'opérateur une fois que le STE est configuré pour fonctionner.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.6.2	Le système de commande automatisée doit avoir une interface numérique qui répond aux critères suivants :		
A1.2.1.6.2.1	Doit avoir d'un écran lisible au soleil;		
A1.2.1.6.2.2	Les boutons ou l'écran tactile doivent pouvoir être actionnés par un opérateur portant des gants d'hiver des FAC; et	DEMO	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.6.2.3	La langue utilisée doit être le français canadien ou l'anglais, au choix de l'opérateur.		
A1.2.1.6.3	L'interface numérique doit permettre à l'opérateur de :	DEMO	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.6.3.1	Programmer le mode de fonctionnement désiré selon A1.2.1.4.1.2 (OI en une passe ou en deux passes);		
A1.2.1.6.3.2	Régler les paramètres de production d'eau;		
A1.2.1.6.3.3	Surveiller l'état du système de filtration et de traitement d'eau; et		
A1.2.1.6.3.4	Modifier les paramètres de production d'eau.		
A1.2.1.6.4	L'interface numérique doit afficher les informations opérationnelles suivantes, dans l'ensemble des systèmes de filtration et de traitement d'eau, à l'opérateur :	DEMO	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.1.6.4.1	Température de l'eau;		
A1.2.1.6.4.2	MDT de l'eau;		
A1.2.1.6.4.3	Turbidité de l'eau;		
A1.2.1.6.4.4	Conductivité de l'eau;		

A1.2.1.6.4.5	Concentration de chlore;		
A1.2.1.6.4.6	Pression de l'eau;		
A1.2.1.6.4.7	Flux de l'eau		
A1.2.1.6.5	L'interface numérique doit avertir l'opérateur lorsque surviennent des conditions de fonctionnement anormales, incluant :		
A1.2.1.6.5.1	Défectuosité de l'UTE;		
A1.2.1.6.5.2	Basse pression d'admission;		
A1.2.1.6.5.3	Teneur élevée en MDT dans l'eau d'approvisionnement;		
A1.2.1.6.5.4	Teneur élevée en MDT dans le perméat;		
A1.2.1.6.5.5	Niveaux élevés de chlore libre dans l'eau d'approvisionnement (supérieures à 0,1 ppm);		
A1.2.1.6.5.6	Changement dans la conductivité;		
A1.2.1.6.5.7	Perte de pression du système;		
A1.2.1.6.5.8	Défectuosité de l'alimentation électrique;		
A1.2.1.6.5.9	Nettoyage nécessaire; et		
A1.2.1.6.5.10	Bas niveau de carburant dans le réservoir de carburant.		
A1.2.1.6.5.11	Tout autres paramètres essentiels au dépannage du système.		
A1.2.1.6.6	Advenant que l'interface numérique est rendue inutilisable, l'UTE doit être équipé d'instruments de mesure rétroéclairés analogiques fournissant les informations opérationnelles dont l'opérateur a besoin pour produire de l'eau potable.	DEMO	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION

A1.2.1.6.7	Journal de données		
A1.2.1.6.7.1	Le système de commande automatisé doit avoir un journal de données électronique qui enregistre les données de l'UTE.		
A1.2.1.6.7.2	Le journal de données doit avoir un connecteur USB ou un lecteur de carte de mémoire permettant de télécharger des données.		
A1.2.1.6.7.3	Les données téléchargées doivent être compatibles avec le logiciel Excel de Microsoft Office.		
A1.2.1.6.8	Dispositif de chauffage interne		
A1.2.1.6.8.1	Le dispositif de chauffage interne doit permettre d'utiliser le STE par temps froid décrit en A.1.5.1.		
A1.2.2	Unité d'équipements variés (UEV)		
A1.2.2.1	Enceinte		
A1.2.2.1.1	L'UEV est contenu dans une enceinte résistante aux intempéries, basé sur un conteneur ISO QUADCON. Les exigences communes des conteneurs ISO QUADCON sont décrites à A.1.3.5.		
A1.2.2.1.2	L'enceinte doit comporter une échelle intégrée externe pour permettre l'accès au toit de l'enceinte.	ESSAI	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.2.1.3	Les composants électriques de l'UEV doivent avoir un indice de protection de pénétration IP56.		
A1.2.2.1.4	L'enceinte doit contenir un (1) extincteur NNO 4210-21-908-1048 (ou équivalent), qui est monté sur un support de fixation murale, NNO 4210-21-886-3387 (ou équivalent), à l'intérieur de l'enceinte près de la porte d'accès principale.		

A1.2.2.1.5	L'enceinte doit contenir une trousse de premiers soins NNO 4545-21-111-8439 (ou équivalent), placée à l'intérieur de l'UEV à proximité de la porte d'accès principale.		
A1.2.2.1.6	L'intérieur de l'enceinte doit avoir de bacs de rangement, d'armoires, d'étagères et d'enrouleurs nécessaires pour entreposer et transporter l'équipement auxiliaire décrit en A1.2.2.2, les consommables décrits en A1.2.2.3 et l'équipement auxiliaire pour temps froid défini en A1.2.3.2.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.2.1.6.1	Si l'UTE a la capacité de stocker du matériel en plus de loger les systèmes spécifiés en A1.2.1.2, une partie de l'équipement auxiliaire doit être stockée dans l'UTE pour libérer un espace de rangement supplémentaire dans l'UEV.		
A1.2.2.1.7	Un support d'affiche de carte de rangement d'UEV doit être installé à l'intérieur de l'enceinte de l'UEV. Ce support doit :	CERTIFICATION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.2.1.7.1	Être rigide;		
A1.2.2.1.7.2	Être transparent;	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.2.1.7.3	Comporter un fond partiellement ouvert ou des orifices de vidange pour empêcher toute accumulation d'eau;		
A1.2.2.1.7.4	Être placé sur une surface verticale plane qui n'est pas une porte ou un panneau d'accès; et	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.2.1.7.5	Permettre à l'utilisateur de consulter l'affiche montrant la carte de rangement des UEV sans la retirer de son support.		
A1.2.2.1.8	Portes d'accès	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.2.1.8.1	L'enceinte doit avoir des portes d'accès à une extrémité pour permettre le chargement et le déchargement de l'équipement auxiliaire, des matières consommables et de l'équipement auxiliaire pour temps froid.		

A1.2.2.1.8.2	Les portes doivent être verrouillables, à l'épreuve des intempéries en plus d'avoir des dispositifs de maintien en position ouverte et de dispositifs de retenue TIR (c'est-à-dire qu'il est possible d'y installer un cadenas et un scellement personnalisé, des mécanismes de verrouillage, des dispositifs inviolables).		
A1.2.2.1.9	Éclairage		
A1.2.2.1.9.1	L'enceinte doit présenter à l'intérieur un éclairage à DEL blanc d'un niveau d'éclairement de 540 lux.		
A1.2.2.1.9.2	L'enceinte doit présenter un éclairage masqué rouge permettant d'effectuer les opérations lors d'un scénario militaire tactique.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.2.1.9.3	L'éclairage doit être commandé au moyen d'un interrupteur à trois voies permettant à l'opérateur de choisir la position éteinte, la lumière blanche ou l'éclairage tactique rouge.		
A1.2.2.1.9.4	La configuration du commutateur doit permettre à l'utilisateur de sélectionner un ou l'autre des modes d'éclairage directement à partir de la position d'arrêt pour s'assurer que l'opérateur ne doit pas passer par la lumière blanche pour obtenir l'éclairage tactique, provoquant ainsi le clignotement des DEL blanches en situation tactique.		
A1.2.2.1.10	Le système d'éclairage électrique doit permettre d'utiliser l'alimentation d'un réseau externe et l'alimentation provenant de la génératrice de l'UTE.		
A1.2.2.1.10.1	Les entrées de courant doivent se trouver sur l'extérieur du conteneur QUADCON de l'UEV et avoir des raccords à l'épreuve des intempéries.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.2.2	Équipement auxiliaire		
A1.2.2.2.1	L'équipement auxiliaire doit comprendre les articles suivants :		
A1.2.2.2.1.1	Trois (3) boyaux d'alimentation d'eau de 10 m de long (voir A.1.2.2.4);		
A1.2.2.2.1.2	Trois (3) boyaux d'eau de concentrat de 10 m de long (voir A.1.2.2.5);		

A1.2.2.2.1.3	Six (6) boyaux d'eau potable de 10 m de long (voir A.1.2.2.6);		
A1.2.2.2.1.4	Deux (2) buses de distribution d'eau (voir A.1.2.2.7);		
A1.2.2.2.1.5	Pompe d'alimentation (voir A.1.2.2.8);		
A1.2.2.2.1.6	Trousse de préservation de membrane d'osmose inverse (voir A.1.2.2.9);		
A1.2.2.2.1.7	Pompe de distribution (voir A.1.2.2.10);		
A1.2.2.2.1.8	Trois (3) réservoirs de stockage d'eau (voir A1.2.2.11);		
A1.2.2.2.1.9	Trois (3) adaptateurs pour les boyaux d'eau potable permettant de les connecter aux réservoirs de stockage d'eau (voir A1.2.2.11);		
A1.2.2.2.1.10	Trois (3) adaptateurs pour les boyaux d'eau potable permettant de les connecter avec un raccord d'entrée supérieur (voir A1.2.4.3.2);		
A1.2.2.2.1.11	Une (1) trousse de déversement (voir A1.2.2.12);		
A1.2.2.2.1.12	Crépine d'admission, incluant des tamis d'admission de rechange (voir A1.2.1.4.4.2);		
A1.2.2.2.1.13	Un (1) boyau d'échappement pour la génératrice (voir A1.2.1.5.1.4);		
A1.2.2.2.1.14	Deux (2) gilets de sauvetage (voir A.1.2.2.13);		
A1.2.2.2.1.15	Deux (2) pantalons-bottes (voir A.1.2.2.14);		
A1.2.2.2.1.16	Une (1) trousse d'analyse d'eau, agent chimique (voir A.1.2.2.15);		
A1.2.2.2.1.17	Une (1) trousse d'analyse de la qualité de l'eau (voir A.1.2.2.16); et		
A1.2.2.2.1.18	Une (1) trousse de vérification de turbidité (voir A.1.2.2.17).		

PREMIER
ARTICLE DE
PRODUCTION

INSPECTION

A1.2.2.3	Matières consommables		
A1.2.2.3.1	L'UEV doit inclure les matières consommables nécessaires au maintien de 45 jours de fonctionnement consécutif à 20 heures de travail plus quatre (4) heures de maintenance par jour.		
A1.2.2.4	Boyaux d'alimentation en eau		
A1.2.2.4.1	Les boyaux d'alimentation en eau doivent être conformes aux exigences suivantes :		
A1.2.2.4.1.1	Équipés de raccords 316L CAMLOCK (un raccord mâle à une extrémité et un raccord femelle à l'autre extrémité) et de capuchons de protection fixés.		
A1.2.2.4.1.2	Le boyau d'alimentation de la crépine d'admission à la pompe d'alimentation doit être renforcés au moyen d'une hélice en fil d'acier à haute résistance incorporée entre des couches de câbles textiles synthétiques.		
A1.2.2.4.1.2.1	Le boyau d'alimentation de la crépine d'admission à la pompe d'alimentation doit avoir un rayon de courbure minimum de 130 mm sans vriller ni restreindre le débit;	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.2.4.1.3	Recouverts d'une gaine synthétique à l'épreuve de l'abrasion et des intempéries;		
A1.2.2.4.1.4	Résistant à l'hypochlorite de calcium (NNO 6810-219-124-561), au nettoyeur MC1 – acide citrique, anhydre (NNO 6810-20-010-6573), au nettoyeur MC4 – agent de décontaminant (NNO 6850-20-010-6684) et à agent de préservation MP4 – solutions de nettoyage au bisulfure de sodium, réactif (NNO 6810-20-010-7087);		
A1.2.2.4.1.5	Identifiés en gros caractères « Eau d'Alimentation » et « Source Water » et avoir un code couleur jaune distinctif.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.2.5	Boyaux d'eau de concentrat		

A1.2.2.5.1	Les boyaux d'eau de concentrat doivent être conformes aux exigences suivantes :		
A1.2.2.5.1.1	Équipés de raccords 316L CAMLOCK (un raccord mâle à une extrémité et un raccord femelle à l'autre extrémité) et de capuchons de protection fixés.		
A1.2.2.5.1.2	Recouverts d'une gaine synthétique à l'épreuve de l'abrasion et des intempéries;		
A1.2.2.5.1.3	Résistant aux solutions de nettoyage à base d'hydroxyde de sodium et de peroxyde d'hydrogène;		
A1.2.2.5.1.4	Identifiés en gros caractères « Eau de concentrat » et « Concentrate Water » et avoir un code couleur rouge.		
A1.2.2.6	Boyaux d'eau potable		
A1.2.2.6.1	Les boyaux d'eau potable doivent être conformes aux exigences suivantes :		
A1.2.2.6.1.1	Équipés de raccords 316L CAMLOCK (un raccord mâle à une extrémité et un raccord femelle à l'autre extrémité) et de capuchons de protection fixés.		
A1.2.2.6.1.2	Recouverts d'une gaine synthétique à l'épreuve de l'abrasion et des intempéries;		
A1.2.2.6.1.3	Résistant aux solutions de nettoyage à base d'hydroxyde de sodium et de peroxyde d'hydrogène;		
A1.2.2.6.1.4	Identifiés en gros caractères « Eau potable » et « Potable Water » et avoir un code couleur vert.		
A1.2.2.7	Buse de distribution d'eau		
A1.2.2.7.1	La buse de distribution d'eau doit permettre un débit de 1,250 L/h.		
		INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
		INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION

A1.2.2.8	Pompe d'alimentation		
A1.2.2.8.1	La pompe d'alimentation est destinée à pomper l'eau de la source d'eau brute vers l'UTE.		
A1.2.2.8.2	La pompe d'alimentation doit être portable avec un poids maximum de 37 kg.		
A1.2.2.8.3	La pompe d'alimentation doit être auto-amorçant.		
A1.2.2.8.4	La pompe d'alimentation doit avoir une hauteur d'aspiration de six (6) m par rapport à la source d'eau.		
A1.2.2.8.5	La pompe d'alimentation doit avoir une hauteur de refoulement de neuf (9) m par rapport à l'UTE lorsque les trois (3) boyaux d'alimentation en eau sont reliés ensemble.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.2.8.6	La pompe d'alimentation doit fonctionner à 120/208 V avec un cordon d'alimentation de 30 m muni d'une fiche d'alimentation NEMA 5.		
A1.2.2.8.7	La pompe d'alimentation doit avoir e de raccords d'admission et de sortie de type 316L CAMLOCK et de capuchons de protection fixés.		
A1.2.2.9	Trousse de préservation de membrane d'osmose inverse		
A1.2.2.9.1	La trousse de préservation de membrane d'osmose inverse doit être un système scellé sous vide comprenant les sacs d'entreposage de membrane afin d'entreposer et de protéger les membranes d'osmose inverse de la croissance bactérienne une fois qu'elles ont été retirées de l'UTE.	ESSAI	PSFTE
A1.2.2.9.2	La trousse de préservation de membrane d'osmose inverse doit comprendre un conteneur robuste et étanche à l'air pour transporter une seule ou un groupe de membranes d'osmose inversée scellées sous vide. Ce conteneur doit être équipé d'événements de purge dans le cas où le conteneur est transporté dans un avion-cargo non pressurisé.		

A1.2.2.9.3	En cas d'utilisation de membranes d'osmose inverse en céramique, des conteneurs de rangement doivent être fournis pour protéger les membranes de toute rupture lors de tous les modes de transport décrits en A1.1.6.		
A1.2.2.10	Pompe de distribution		
A1.2.2.10.1	La pompe de distribution doit être auto-amorçant.		
A1.2.2.10.2	La pompe de distribution doit être portable avec un poids maximum de 37 kg.		
A1.2.2.10.3	La pompe de distribution doit pomper l'eau purifiée vers les réservoirs d'eau lorsque les six boyaux d'eau potable sont reliés ensemble avec une différence d'élévation de dix (10) mètres entre l'UTE et les réservoirs d'eau (ceux-ci étant plus élevés que l'UTE).		
A1.2.2.10.4	La pompe de distribution doit fonctionner à 120/208 V avec un cordon d'alimentation de 30 m muni d'une fiche d'alimentation NEMA 5.		
A1.2.2.10.5	La pompe de distribution doit avoir des raccords d'admission et de sortie de type 316L camlock et de capuchons de protection fixés.		
A1.2.2.11	Réservoirs de stockage d'eau		
A1.2.2.11.1	Le réservoir de stockage doit être conforme à la norme 61 de la norme ANSI / NSF (American National Standards Institute) pour contenir de l'eau potable.		
A1.2.2.11.2	Le réservoir de stockage d'eau doit:		
A1.2.2.11.2.1	Contenir 1500 gallons US / 5800 Litres / 1250 gallons impérial		
A1.2.2.11.2.2	Être un réservoir souple, pliant, de type oignon en tissu (voir ;		
A1.2.2.11.2.3	Comprendre un collier de flottaison qui ne nécessite aucun gonflage;		
		INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
		INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION

A1.2.2.11.2.4	Comprendre un couvercle ajusté pour le collier de flottaison, tenu en position fermée au moyen d'une fermeture à glissière;
A1.2.2.11.2.5	Être auto-portant avec une conception permettant une installation et un démontage ne requérant aucun assemblage ni de démontage;
A1.2.2.11.2.6	Pouvoir être déployé n'importe où, nécessitant qu'une préparation minimale de site, dans n'importe quel environnement (chaud et froid);
A1.2.2.11.2.7	Avoir un angle de seuil de déversement de 12.0 degrés ou plus, et un angle de seuil de roulement de 14,0 degrés ou plus;
A1.2.2.11.2.8	Avoir un sac de transport qui contient un réservoir plié;
A1.2.2.11.2.9	Avoir des poignées externes pour une installation et un positionnement rapides;
A1.2.2.11.2.10	Avoir une poignée interne pour faciliter le nettoyage intérieur;
A1.2.2.11.2.11	Comporter deux orifices de remplissage / vidange avec couvercles, espacés de 180 degrés, permettant le déchargement et le remplissage sans changer les tuyaux d'alimentation;
A1.2.2.11.2.12	Être fabriqué de nylon revêtu d'uréthane MIL-SPEC-T53029C;
A1.2.2.11.2.13	Avoir un poids, incluant le revêtement final, ne dépassant pas 1155 g/m ² ;
A1.2.2.11.2.14	Être de couleur Tan Mil-Spec;
A1.2.2.11.2.15	Contenir une trousse de réparation à sec avec chaque réservoir d'eau;
A1.2.2.11.2.16	Avoir une résistance à la déchirure de 35 lb, minimum, approuvé d'après la Méthode 5134 de FED-STD-191A;
A1.2.2.11.2.17	Doit avoir une propriété de résistance à la rupture d'au moins 500 lb / po, minimum, approuvé d'après la Méthode 5102 de FED-STD-191A;

A1.2.2.11.2.18	Doit avoir une propriété de résistance à la perforation de 150 lb minimum, éprouvé d'après la Méthode 5120 de FED-STD-191A;		
A1.2.2.11.2.19	Toutes les brides et tous les raccords doivent être en acier inoxydable 316L.		
A1.2.2.11.2.20	Toutes les coutures doivent être soudées à l'aide de soudage par radiofréquence (RF);		
A1.2.2.12	Trousse de déversement		
A1.2.2.12.1	La trousse déversement doit être le NNO 4235-20-A0M-5363 (ou équivalent).		
A1.2.2.13	Gilet de sauvetage		
A1.2.2.13.1	Le gilet de sauvetage doit être le NNO 4220-20-000-0262 (ou équivalent).		
A1.2.2.14	Bottes-salopettes		
A1.2.2.14.1	Les bottes-salopettes doivent être le NNO 8415-20-A0F-1690 (ou équivalent).		
A1.2.2.15	Trousse d'analyse de l'eau, agent chimique		
A1.2.2.15.1	La trousse d'analyse de l'eau, agent chimique doit être le NNO 6665-01-134-0885 (ou équivalent).	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.2.15.2	La trousse d'analyse de l'eau, agent chimique mesure 25 x 16 x 7 cm.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.2.15.3	La trousse d'analyse de l'eau, agent chimique, le poids est de 1,4 kg.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.2.16	Trousse de reconnaissance d'analyse de la qualité de l'eau		
A1.2.2.16.1	La trousse de reconnaissance d'analyse de la qualité de l'eau doit être le NNO 6630-21-912-5298 (ou équivalent).	INSPECTION	

ANNEXE A
AU W8476-195990
RÉVISÉ LE 19 SEPT 2019

A1.2.2.16.2	La trousse de reconnaissance d'analyse de la qualité de l'eau mesure 62 x 50 x 22 cm.		PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.2.16.3	La trousse de reconnaissance d'analyse de la qualité de l'eau, le poids est de 12,7 kg.		
A1.2.2.17	Trousse de vérification de la turbidité	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.2.17.1	La trousse de vérification de la turbidité, modèle Mettler Toledo InPro 8600, doit être le NNO 6630-20-010-3615 (ou équivalent).		
A1.2.2.17.2	La trousse de vérification de la turbidité mesure 55X25X25 cm.		
A1.2.2.17.3	La trousse de vérification de la turbidité doit présenter un poids de 4,8 kg.		
A1.2.3	Unité de maintien en puissance arctique (UMPA)		
A1.2.3.1	Enceinte	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.3.1.1	L'UMPA est placée à l'intérieur d'une enceinte à l'épreuve des intempéries qui repose sur un conteneur ISO QUADCON. Les exigences relatives au conteneur ISO QUADCON commun sont présentées en A.1.3.5.		
A1.2.3.1.2	L'intérieur de l'enceinte doit avoir de bacs de rangement, d'armoires, de tablettes et d'enrouleurs nécessaires pour entreposer et transporter l'équipement auxiliaire pour temps froid défini en A1.2.3.2.		
A1.2.3.1.3	Un support d'affiche de carte de rangement d'UMPA doit être installé à l'intérieur de l'enceinte de l'UMPA. Ce support doit :	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.3.1.3.1	Être rigide;		
A1.2.3.1.3.2	Être transparent;		
A1.2.3.1.3.3	Comporter un fond partiellement ouvert ou des orifices de vidange pour empêcher toute accumulation d'eau;		

A1.2.3.1.3.4	Être placé sur une surface verticale plane qui n'est pas une porte ou un panneau d'accès; et		
A1.2.3.1.3.5	Permettre à l'utilisateur de consulter l'affiche montrant la carte de rangement des UMPA sans la retirer de son support.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.3.2	Équipement auxiliaire pour temps froid	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.3.2.1	L'équipement auxiliaire pour temps froid doit comprendre les articles suivants :	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.3.2.1.1	Trois (3) boyaux d'alimentation d'eau flexibles et chauffés électriquement de 10 m (voir A.1.2.3.3);		
A1.2.3.2.1.2	Trois (3) boyaux de concentrat chauffés électriquement de 10 m (voir A.1.2.3.4);		
A1.2.3.2.1.3	Six (6) boyaux d'eau potable chauffés électriquement de 10 m (voir A.1.2.3.5);		
A1.2.3.2.1.4	Une (1) couverture chauffante électrique pour pompe d'alimentation d'eau (voir A.1.2.3.6);		
A1.2.3.2.1.5	Une (1) couverture chauffante électrique pour pompe de distribution d'eau (voir A.1.2.3.7);		
A1.2.3.2.1.6	Un (1) abri pour temps froid (voir A.1.2.3.8); et		
A1.2.3.2.1.7	Une (1) chaufferette (voir A.1.2.3.8.5).	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.3.2.2	Les boyaux chauffés électriquement et les couvertures chauffantes électriques doivent pouvoir être branchés l'un à l'autre.		
A1.2.3.3	Boyaux d'alimentation d'eau chauffés électriquement		

A1.2.3.3.1	Les boyaux d'alimentation d'eau chauffés électriquement doivent satisfaire aux exigences suivantes :		
A1.2.3.3.1.1	Équipé de raccords 316L CAMLOCK (un raccord mâle à une extrémité et un raccord femelle à l'autre extrémité) et de capuchons de protection fixés.		
A1.2.3.3.1.2	Recouverts d'une gaine synthétique à l'épreuve de l'abrasion et des intempéries;		
A1.2.3.3.1.3	Résistant aux solutions de nettoyage à base d'hydroxyde de sodium et de peroxyde d'hydrogène;		
A1.2.3.3.1.4	Doivent rester flexibles et pouvoir s'enrouler, se dérouler et de manoeuvrer parfaitement sans subir de dommages dans toutes les conditions climatiques et les conditions d'utilisation énoncées en A.1.5.1.1; et		
A1.2.3.3.1.5	Identifiés en gros caractères « Eau d'Alimentation » et « Source Water » et avoir un code couleur jaune distinctif.		
A1.2.3.4	Boyaux d'eau de concentrat chauffés électriquement		
A1.2.3.4.1	Les boyaux d'eau de concentrat chauffés électriquement doivent être conformes aux exigences suivantes :		
A1.2.3.4.1.1	Équipé de raccords 316L CAMLOCK (un raccord mâle à une extrémité et un raccord femelle à l'autre extrémité) et de capuchons de protection fixés.		
A1.2.3.4.1.2	Recouverts d'une gaine synthétique à l'épreuve de l'abrasion et des intempéries;		
A1.2.3.4.1.3	Résistant aux solutions de nettoyage à base d'hydroxyde de sodium et de peroxyde d'hydrogène;		
		INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION

A1.2.3.4.1.4	Doivent rester flexibles et pouvoir s'enrouler, se dérouler et de manoeuvrer parfaitement sans subir de dommages dans toutes les conditions climatiques et les conditions d'utilisation énoncées en A.1.5.1.1; et		
A1.2.3.4.1.5	Identifiés en gros caractères « Eau de Concentrat » et « Concentrate Water » et avoir un code couleur rouge.		
A1.2.3.5	Boyaux d'eau potable chauffés électriquement		
A1.2.3.5.1	Les boyaux d'eau potable chauffés électriquement doivent être conformes aux exigences suivantes :		
A1.2.3.5.1.1	Équipé de raccords 316L CAMLOCK (un raccord mâle à une extrémité et un raccord femelle à l'autre extrémité) et de capuchons de protection fixés.		
A1.2.3.5.1.2	Recouverts d'une gaine synthétique à l'épreuve de l'abrasion et des intempéries;		
A1.2.3.5.1.3	Résistant aux solutions de nettoyage à base d'hydroxyde de sodium et de peroxyde d'hydrogène;		
A1.2.3.5.1.4	Doivent rester flexibles et pouvoir s'enrouler, se dérouler et de manoeuvrer parfaitement sans subir de dommages dans toutes les conditions climatiques et les conditions d'utilisation énoncées en A.1.5.1.1; et		
A1.2.3.5.1.5	Identifié en gros caractères « Eau potable » et « Potable Water » et avoir un code couleur vert.		
A1.2.3.6	Couverture chauffante électrique pour pompe d'alimentation d'eau		
A1.2.3.6.1	La couverture chauffante électrique pour pompe d'alimentation d'eau doit recouvrir la pompe d'alimentation d'eau (voir A.1.2.2.8) pour empêcher l'eau de geler.		
		INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
		INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION

A1.2.3.7	Couverture chauffante électrique pour pompe de distribution		
A1.2.3.7.1	La couverture chauffante électrique pour pompe de distribution doit recouvrir la pompe de distribution (voir A.1.2.2.10) pour empêcher l'eau de geler.		
A1.2.3.8	Abri pour temps froid		
A1.2.3.8.1	L'abri pour temps froid (ATF) doit accueillir trois (3) réservoirs de stockage d'eau (voir A1.2.2.11.1) et offrir suffisamment de place pour permettre à l'opérateur d'avoir un accès complet tout autour de ces réservoirs.		
A1.2.3.8.2	Une fois érigé dans sa configuration standard, l'ATF doit résister à des vents de 40 km/h peu importe la direction et doit être retenu au sol au moyen d'un système de retenue additionnel (au besoin) afin de résister à des vents pouvant atteindre 80 km/h et à une charge de neige \geq à 100 kg/m ² .		
A1.2.3.8.3	L'ATF doit comporter deux (2) points d'entrée/sortie dotés de portes souples.	ESSAI	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.3.8.4	L'ATF doit avoir de fenêtres flexibles transparentes et de couvertures-fenêtres opaques à l'extérieur qui, lorsque soulevés/enroulés permettent à l'air frais de circuler à l'intérieur de l'abri.	ESSAI	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.3.8.5	L'ATF doit avoir d'une chaufferette capable de maintenir à l'intérieur une température ambiante d'au moins +5 degrés Celsius lors d'une utilisation dans les conditions climatiques extrêmes définies en A1.5.1.1.		
A1.2.3.8.6	L'ATF doit avoir des entrées et des sorties de conduits à l'épreuve des intempéries et des insectes pour les appareils de chauffage et de refroidissement.		
A1.2.3.8.7	L'ATF doit avoir un éclairage intérieur à DEL dont la puissance atteint 540 lux.		
A1.2.3.8.8	L'ATF doit empêcher la lumière visible de sortir de l'abri, incluant lorsque le personnel y entre ou en sort.	DEMO	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION

A1.2.3.8.9	L'ATF doit pouvoir avoir d'un revêtement de plancher hydrofuge souple ou semi-rigide qu'on peut installer ou enlever afin d'éviter tout contact avec le sol.	ANALYSE	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.3.8.10	Le tissu de l'abri pour temps froid doit répondre aux exigences obligatoires suivantes :	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.3.8.10.1	La couleur du tissu externe doit être la couleur # 34094 (vert mat) conformément à la norme SAE AMS-STD-595.		
A1.2.3.8.10.2	Le tissu interne doit être blanc.	ANALYSE	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.3.8.10.3	Le tissu doit empêcher l'infiltration d'humidité attribuable à la pluie battante ou la fonte de la neige;	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.3.8.10.4	Le tissu doit être conçu en étant facile à suspendre après avoir été exposé à un environnement humide; et		
A1.2.3.8.10.5	Le tissu doit pouvoir se réparer sur le terrain, ignifuge, à l'épreuve de la pourriture et de la moisissure et présenter une dégradation de rendement minimale lorsqu'exposé aux produits pétroliers (PP) ou lorsqu'il est rangé correctement pour de longues périodes.	DEMO	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.4	Unité de stockage d'eau (USE)	DEMO	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.4.1	Enceinte		
A1.2.4.1.1	L'USE est placée à l'intérieur d'une enceinte à l'épreuve des intempéries qui repose sur un conteneur ISO QUADCON. Les exigences relatives au conteneur ISO QUADCON commun sont présentées en A1.3.4A1.3.4.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION

A1.2.4.1.2	L'intérieur de l'enceinte doit avoir de bacs de rangement, d'armoires, de tablettes et d'enrouleurs nécessaires pour entreposer et transporter l'équipement auxiliaire défini en A1.2.4.2, afin d'éviter d'endommager cet équipement lors du transport ou de la manipulation du conteneur ISO QUADCON.		
A1.2.4.1.3	Un support d'affiche de carte de rangement d'USE doit être installé à l'intérieur de l'enceinte de l'USE. Ce support doit:		
A1.2.4.1.3.1	Être rigide;		
A1.2.4.1.3.2	Être transparent;	CERTIFICATION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.4.1.3.3	Comporter un fond partiellement ouvert ou des orifices de vidange pour empêcher toute accumulation d'eau;		
A1.2.4.1.3.4	Être placé sur une surface verticale plane qui n'est pas une porte ou un panneau d'accès; et		
A1.2.4.1.3.5	Permettre à l'utilisateur de consulter l'affiche montrant la carte de rangement des USE sans la retirer de son support.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.4.2	Équipement auxiliaire de stockage d'eau		
A1.2.4.2.1	L'équipement auxiliaire de stockage d'eau doit comprendre les éléments suivants:		
A1.2.4.2.1.1	Vingt (20) conteneurs de vrac intermédiaire (CVI) repliables, comme décrit en A1.2.4.2.2;		
A1.2.4.2.1.2	Deux cents (200) doublures de CVI comme décrit en A1.2.4.2.3;		
A1.2.4.2.1.3	Quatre (4) couvertures thermiques CVI comme décrit en A1.2.4.2.4;		
A1.2.4.2.1.4	Dix (10) robinets simples tels que décrits en A1.2.4.2.5;	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION

A1.2.4.2.1.5	Huit (8) robinets triples décrits en A1.2.4.2.6;		
A1.2.4.2.1.6	Huit (8) grands robinets décrits en A1.2.4.2.7; et		
A1.2.4.2.1.7	Les outils nécessaires à la configuration et à la maintenance du USE conformément au concept de maintenance de l'opérateur, l'annexe A paragraphe 8.1.2.1 (page 42).		
A1.2.4.2.2	Conteneurs de vrac intermédiaires		
A1.2.4.2.2.1	Les conteneurs de vrac intermédiaires (CVI) doivent:		
A1.2.4.2.2.1.1	Satisfaire aux exigences applicables décrites dans la norme CAN / CGSB-43.146-2016;		
A1.2.4.2.2.1.2	Stockez et transportez 1000 L d'eau potable avec les doublures de CVI conformes à celles décrites en A1.2.4.2.3;		
A1.2.4.2.2.1.3	Avoir la même empreinte et inclure des contours qui permettent d'empiler facilement et en toute sécurité un CVI directement sur un autre, une fois plié pour le stockage/le transport;		
A1.2.4.2.2.1.4	Être individuellement redressable et pliable par un seul opérateur;		
A1.2.4.2.2.1.5	Avoir un moyen de maintenir de manière rigide en place les raccords d'entrée supérieur et de sortie inférieur de la doublure de CVI, décrits à la section A1.2.4.3.5;		
A1.2.4.2.2.1.5.1	Lorsqu'il est en place de manière rigide, un opérateur doit pouvoir remplir la doublure CVI par le raccord d'entrée supérieur et s'écouler par le raccord de sortie inférieur;		
A1.2.4.2.2.1.6	Avoir une pochette d'identification imperméable et une fenêtre transparente d'une taille minimale de 153 mm de large x 100 mm de hauteur et située du même côté que le raccord de sortie inférieur;		

PREMIER
ARTICLE DE
PRODUCTION

INSPECTION

A1.2.4.2.2.1.7	Avoir un mécanisme de levage de chariot élévateur à quatre voies afin faciliter la manipulation;		
A1.2.4.2.2.1.8	Avoir deux poignées par côté correctement espacées pour permettre le levage à la main;		
A1.2.4.2.2.1.9	Avoir un poids de pas plus que 100 kg;		
A1.2.4.2.2.1.10	Être noir mat ou gris mat.		
A1.2.4.2.3	Doublures de conteneurs de vrac intermédiaire		
A1.2.4.2.3.1	La doublure de conteneur de vrac intermédiaire doit:		
A1.2.4.2.3.1.1	Être certifié norme 61 American National Standards Institute/ National Sanitation Foundation (ANSI / NSF).		
A1.2.4.2.3.1.2	Conservez l'eau potable stockée pendant au moins 30 jours.		
A1.2.4.2.3.1.3	Protégez l'eau potable stockée de la contamination, notamment des débris, de la poussière, de la moisissure, des champignons et des insectes.		
A1.2.4.2.3.1.4	Avoir un raccord d'entrée supérieur avec un capuchon et un raccord de sortie inférieure avec un capuchon;		
A1.2.4.2.3.1.5	Le raccord d'entrée supérieur et le raccord de sortie inférieur doivent être filetés;		
A1.2.4.2.3.1.6	Être résistant à l'abrasion, à la déchirure, à la déchirure et au perçage.		
A1.2.4.2.4	Couverture thermique CVI		
A1.2.4.2.4.1	La couverture thermique CVI doit:	CERTIFICATION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION

A1.2.4.2.4.1.1	Couvrir la doublure de CVI/CVI de tous les côtés moins le fond tout en permettant l'accès au raccord d'entrée supérieur, au raccord de sortie inférieur, aux poignées de transport et au mécanisme de levage de chariot élévateur à quatre voies sans compromettre l'isolation;		
A1.2.4.2.4.1.2	Protégez l'eau potable à l'intérieur du CVI/ de la doublure de CVI contre le réchauffement rapide ou le refroidissement dû aux changements de température ambiante;		
A1.2.4.2.4.1.3	Avoir un poids de pas plus que 15 kg;		
A1.2.4.2.4.1.4	Être durable et facile à nettoyer; et		
A1.2.4.2.4.1.5	Être de couleur noire ou grise.		
A1.2.4.2.5	Robinet simple		
A1.2.4.2.5.1	Le robinet simple doit se connecter directement à la sortie du bas de la doublure de CVI.		
A1.2.4.2.5.1.1	Être certifié norme 61 American National Standards Institute/ National Sanitation Foundation (ANSI / NSF).		
A1.2.4.2.5.1.2	Le robinet simple doit permettre le remplissage d'une seule bouteille d'eau de 1,5 L en moins de 10 secondes.		
A1.2.4.2.6	Robinet triple		
A1.2.4.2.6.1	Le robinet triple doit être branché directement sur le raccord de sortie inférieur de la doublure de CVI.		
A1.2.4.2.6.2	Être certifié norme 61 American National Standards Institute/ National Sanitation Foundation (ANSI / NSF).		
A1.2.4.2.6.3	Le robinet triple doit permettre le remplissage de trois (3) bouteilles d'eau de 1,5 L simultanément en moins de 10 secondes.		

A1.2.4.2.7	Grand robinet		
A1.2.4.2.7.1	Le grand robinet doit être raccordé directement à la prise de sortie inférieure de la double CVI	CERTIFICATION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.4.2.7.2	Être certifié norme 61 American National Standards Institute/ National Sanitation Foundation (ANSI / NSF).	DEMO	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.4.2.7.3	Le grand robinet doit permettre de remplir un jerrican de 20 litres en moins de 30 secondes.		
A1.2.5	Remorque		
A1.2.5.1	Généralités	CERTIFICATION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.5.1.1	Pour qu'on accepte d'importer la remorque au Canada, le fabricant doit être enregistré comme un importateur commercial auprès de Transports Canada (TC). On peut obtenir le formulaire de demande en s'adressant à Transports Canada.	DEMO	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.5.1.2	La remorque doit répondre à toutes les normes de sécurité des véhicules automobiles au Canada en vigueur au moment de la fabrication.		
A1.2.5.1.3	L'utilisation annuelle moyenne prévue de la remorque est de 2000 km.		
A1.2.5.2	Verrous pivotants ISO	CERTIFICATION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.5.2.1	La remorque doit avoir huit (8) verrous pivotants ISO conformes à la norme ISO 688 afin de retenir les conteneurs QUADCON de l'UTE et de l'UEV.	DEMO	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.5.2.2	Les verrous pivotants ISO doivent être accompagnés de guides pour s'assurer que la charge se place correctement sur les verrous afin de faciliter ainsi le verrouillage.		

ANNEXE A
AU W8476-195990
RÉVISÉ LE 19 SEPT 2019

A1.2.5.3	Critères de charge		
A1.2.5.3.1	L'UTE et l'UEV doivent pouvoir être chargées et déchargées de la remorque sur un terrain accidenté présentant une pente latérale/longitudinale de 5° et un angle d'approche de 5°.	CERTIFICATION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.5.4	Châssis		
A1.2.5.4.1	Généralités		
A1.2.5.4.1.1	Le châssis de la remorque doit comporter un essieu en tandem.		
A1.2.5.4.1.2	Le châssis de la remorque doit avoir d'un protecteur d'impact arrière escamotable ou pliable et conforme à la norme de sécurité des véhicules automobiles du Canada (CMVSS) 223.		
A1.2.5.4.1.3	La remorque doit avoir une patte d'appui arrière permettant de la stabiliser lorsqu'on la détache d'un des deux (2) véhicules moteurs.	DEMO	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.5.4.1.4	La patte d'appui arrière doit se plier ou se rentrer à l'écart afin de ne nuire à aucune fonction de la remorque.		
A1.2.5.4.1.5	Le châssis de la remorque doit avoir des feux, des réflecteurs et des composants connexes encastrés ou protégés contre les buissons conformément à la norme MIL-STD-1179E.		
A1.2.5.4.1.6	Le châssis de la remorque doit comporter un point de fixation d'une sangle antistatique NNO 5920-00-636-3231 (ou équivalent).		
A1.2.5.4.2	Suspension		
A1.2.5.4.2.1	Le système de suspension du châssis de la remorque, les fixations et le cadre doivent fonctionner de manière à garantir que tous les composants du STE ne subissent aucun dommage dû aux chocs et aux vibrations et qu'ils répondent au profil de mission de transport décrit au paragraphe 6.2.3.8.1.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION

A1.2.5.4.3	Freins		
A1.2.5.4.3.1	Le châssis de la remorque doit avoir de freins de service entièrement pneumatiques conformes à la NSVAC 121.		
A1.2.5.4.3.2	L'avant du châssis de remorque doit être équipée de boyaux à air, de raccords et de couplages et être conforme à la norme STANAG 2604 ED.3, comme suit:		
A1.2.5.4.3.2.1	Position des connecteurs; voir le paragraphe 4, tableau 1 et la figure 1.		
A1.2.5.4.3.2.2	La nomenclature pour les connecteurs différés et les conduites de frein doit être conforme à la norme SAE J318: "Service" et "Urgence".		
A1.2.5.4.3.2.3	L'identification des marques de couleur des connecteurs doit être effectuée conformément à la norme SAE J318:	ESSAI	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.5.4.3.2.4	Lignes de freinage de service différés = Bleu; et		
A1.2.5.4.3.2.5	Lignes de freinage d'urgence différés = Rouge.		
A1.2.5.4.3.3	Le châssis de la remorque doit être équipé de freins de stationnement capables de contrôler et de maintenir immobile le STE entièrement chargée, placée face vers le haut ou vers le bas sur une surface inclinée dure dont l'inclinaison atteint au moins 20 % de la manière prévue dans la norme SAE J1452.		
A1.2.5.4.3.4	Le système de freins pneumatiques du châssis de la remorque doit être équipé de soupapes, d'orifices de vidange et d'autres moyens d'évacuation de l'humidité contenue dans tous les réservoirs et les conduites d'air.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.5.4.4	Pneus et roues		

A1.2.5.4.4.1	Le châssis de la remorque doit avoir de pneus identiques à ceux des deux (2) véhicules moteurs, soit des pneus 395/85R20.		
A1.2.5.4.4.2	Le châssis de la remorque doit avoir un (1) ensemble de pneu et de roue de rechange pleine grandeur.		
A1.2.5.4.4.3	Le châssis de la remorque doit avoir quatre (4) cales de roue de dimensions appropriées.		
A1.2.5.4.4.4	Le châssis de la remorque doit être doté d'un support de roue de secours permettant d'arrimer et de déployer le pneu et la roue de secours.		
A1.2.5.4.4.5	Le support de roue, le pneu et la roue de rechange ne doivent pas empêcher le STE de fonctionner ou nuire à son fonctionnement.	DEMO	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.5.4.4.6	L'ensemble pneu et roue du châssis de la remorque doit être remplacé, y compris la dépose et le remontage de l'ensemble pneu et roue dans le support par deux (2) soldats en moins de 30 minutes, en utilisant uniquement les outils fournis avec le véhicule moteur correspondant à cet ensemble de pneu et roue.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.5.4.4.7	Le châssis doit avoir des garde-boues et d'un dispositif de protection contre les projections de pierres en arrière des roues arrière.		
A1.2.5.4.5	Système électrique		
A1.2.5.4.5.1	Le châssis de la remorque doit avoir un système d'éclairage MMN (modèle militaire normalisé) de 24 VCC conforme à la norme STANAG 2601 ED.3. Les ampoules, les réflecteurs et les clignotants doivent être conformes à la norme MIL-STD-1179.		
A1.2.5.4.5.2	Le châssis de la remorque doit avoir un système d'éclairage masqué conforme à la norme STANAG 4381.		
A1.2.5.4.5.3	La fiche qui se branche au véhicule moteur doit être conforme à la norme STANAG 4007, éd. 2.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION

A1.2.5.4.5.4	Tous les connecteurs électriques ou les points de branchement du STE doivent être au moins de type IP56 ou l'équivalent comme le prévoit la norme NEMA IEC 60529 ou l'équivalent.		
A1.2.5.4.6	Compartiments de rangement	DEMO	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.5.4.6.1	Le châssis de remorque doit avoir des compartiments de rangement intégrés et encastrés qui présentent les dimensions prescrites au paragraphe A1.3.2.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.5.4.6.2	Les compartiments de rangement doivent être suffisamment grands pour entreposer quatre (4) cales de roue fournies par le fabricant, deux (2) grands filets de camouflage, ainsi que tout outil ou équipement précisément recommandé et fourni par le fabricant.		
A1.2.5.4.6.3	Les compartiments de rangement doivent avoir un mécanisme de verrouillage pour recevoir un cadenas conforme à l'exigence F2S2 de la norme ASTM F883-04.		
A1.2.5.4.7	Plaques signalétiques et étiquettes	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.5.4.7.1	Le châssis de la remorque doit avoir un support de plaque d'immatriculation conforme à la norme SAE J686 fixé à l'arrière.		
A1.2.5.4.7.2	Le châssis de la remorque doit comporter les renseignements suivants apposés en permanence à un endroit protégé et bien en vue :	CERTIFICATION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.5.4.7.2.1	Le nom du fabricant, le numéro du modèle, l'année du modèle et le numéro d'identification du véhicule (NIV);		
A1.2.5.4.7.2.2	Le poids nominal brut de la remorque; et		
A1.2.5.4.7.2.3	Les données de charge.		
A1.2.5.4.8	Barre d'attelage et accessoires	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION

A1.2.5.4.8.1	Le châssis de la remorque doit avoir d'un œillet de remorquage conforme à la norme STANAG 4101.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.5.4.8.2	La barre d'attelage doit venir à égalité à $\pm 5\%$ de la hauteur du crochet d'attelage de chacun des deux (2) véhicules moteurs (en fonction de la charge et de la pression des pneus).		
A1.2.5.4.8.3	La barre d'attelage doit permettre un rayon de giration entre l'arrière des deux (2) véhicules moteurs et la remorque en plus de répondre à la norme STANAG 4101.		
A1.2.5.4.8.4	L'œillet de remorquage du châssis de la remorque doit être réglé dans une position fixe pour que la remorque puisse être tractée par des véhicules munis d'un crochet de remorquage tournant.		
A1.2.5.4.8.5	L'œillet de remorquage du châssis de la remorque doit tourner dans le sens de la longueur.		
A1.2.5.4.8.6	Le châssis de la remorque doit avoir des chaînes de sécurité suffisamment longues et munies de crochet aux extrémités en plus d'être compatibles avec les chapes des deux (2) véhicules moteurs.		
A1.2.5.4.8.7	Le châssis doit avoir une patte d'appui ajustable pour soulever ou abaisser la flèche et stabiliser le STE lorsqu'on la détache d'un des deux (2) véhicules moteurs.		
A1.2.5.4.8.7.1	La patte d'appui avant doit se plier ou se rentrer à l'écart afin de nuire aucunement au fonctionnement du STE lorsqu'elle est fixée à un des deux (2) véhicules moteurs.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.5.5	Passerelles	ANALYSE	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.5.5.1	La remorque doit être équipée d'un escalier de surface antidérapant, de passerelles et de garde-corps pour permettre l'accès pour le fonctionnement et l'entretien de l'UTE et de l'UEV dans le principal mode d'utilisation du STE.		

A1.2.5.5.2	L'escalier, passerelles et les garde-corps doivent être amovibles afin qu'on puisse les entreposer sur la remorque.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.5.5.3	Les passerelles doivent soutenir trois (3) membres du personnel et leur poids comme on le mentionne dans le rapport 98-CR-15 de l'IMCME pour le personnel des FAC.	ANALYSE	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.2.5.5.4	Les dimensions des passerelles et les exigences relatives aux garde-corps doivent être conformes au Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (DORS/86-304).	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.3 Caractéristiques physiques		ANALYSE	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.3.1	Poids		
A1.3.1.1	Les restrictions de poids suivantes doivent être respectées:		
A1.3.1.1.1	Configuration principale du STE (A1.1.3.1) avec les composants de temps froid de L'UMPA chargés de manière croisée dans le VU: 10 000 kg;	DEMO	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.3.2	Dimensions	CERTIFICATION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.3.2.1	Les dimensions du WTS dans son mode de travail principal et des pneus gonflés à la pression de la route ne doivent pas dépasser les valeurs suivantes:		
A1.3.2.1.1	Hauteur : 4,15 m;		
A1.3.2.1.2	Largeur : 2,6 m; et		
A1.3.2.1.3	Longueur : 6,0 incluant la flèche.		
A1.3.3	Couleur		
A1.3.3.1	Extérieur		

A1.3.3.1.1	L'extérieur du STE doit être recouvert d'un revêtement résistant aux agents chimiques (RRAC) de type II, couleur 34088 (vert olive) conforme à la norme MIL-DTL-53072E, à l'exclusion des pneus, des surfaces de verre, du câblage, des plaques d'identification, des autocollants et des matériaux souples. (Voir A6.0 APPENDICE: SYSTÈME DE REVÊTEMENT RÉSISTANT AUX AGENTS CHIMIQUES).	CERTIFICATION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.3.3.2	Intérieur		
A1.3.3.2.1	L'intérieur du WTS doit être peint en couleur # 17925 (blanc brillant) conformément à la norme AMS-STD-595 pour les surfaces intérieures, à l'exception de toutes les portes et des ouvertures de panneaux d'accès à l'extérieur qui doivent être peintes conformément au A1.3.3.1.1.		
A1.3.3.3	Surfaces antidérapantes et poignées de maintien/repose-pied		
A1.3.3.3.1	Toutes les surfaces servant de zones de passage pour l'utilisation et l'entretien du STE doivent présenter une texture antidérapante conforme à la norme MIL-PRF-24667C caractéristiques de rendement : Système de revêtement, antidérapant.		
A1.3.3.3.2	Le STE doit avoir des poignées de maintien et de repose-pied qui permettent à l'opérateur de l'utiliser et de l'entretenir.	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.3.4	Exigences relatives au conteneur ISO QUADCON		
A1.3.4.1	Les conteneurs ISO QUADCON sont un quart de la longueur d'un conteneur ISO standard d'une longueur de 20 pieds.		
A1.3.4.2	Les conteneurs QUADCON doivent avoir huit (8) raccords de coin conformément à la norme ISO 1161 - Conteneurs de la série 1 - Pièces de coin, quatrième édition, 1984-12-15.		
A1.3.4.3	Les conteneurs QUADCON doivent avoir quatre (4) raccords de conteneur (verrous pivotants horizontaux) NNO 3040-01-387-4048 (ou équivalent), tringlerie rigide et comporter leur propre espace de rangement à l'intérieur.		

A1.3.4.4	Les quatre côtés des conteneurs QUADCON doivent comporter des passages de fourches à quatre voies pour manipulation au moyen d'un chariot élévateur à fourche conformément à la norme ISO 1496-1.		
A1.3.4.5	Aucun composant ne doit dépasser de l'enveloppe extérieure des conteneurs QUADCON, sauf les raccords de coin ISO en mode de transport inter-modulaire/commercial.		
A1.3.4.6	Les dimensions extérieures des conteneurs QUADCON doivent répondre à la norme ISO 668 Conteneurs de fret de la série 1 – Classification, dimensions et poids nominal, désignations 1F (8 pi de haut) (voir la fig. 1.2) :		
<div> <div> <div>8 pi</div> <div>2 438 mm</div> </div> <div> <div>4 pi, 9 3/8 po</div> <div>1 457 mm</div> </div> <div> <div>8 pi</div> <div>2 38 mm</div> </div> </div>			
<p>Figure 1.2 Dimensions extérieures du conteneur QUADCON</p>		INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.3.4.7	La manutention des conteneurs QUADCON doit pouvoir s'effectuer au moyen d'un système de chargement (SC) et de tout autre système de manutention en vue de les expédier au moyen du système d'expédition inter modulaire commercial (par avion, sur la route, en train ou par la voie maritime) conformément à la convention internationale sur la sécurité des conteneurs et à la loi de la convention sur la sécurité des conteneurs.		

A1.3.4.8	Les conteneurs QUADCON doivent être fabriqués conformément aux plus récentes éditions des normes ISO 668, ISO 1161 et ISO 1496-1. Les composants structuraux des conteneurs doivent être constitués intempéries en acier.		
A1.3.4.9	Les conteneurs QUADCON doivent réussir le test d'étanchéité conformément à la norme ISO 1496-1.		
A1.3.4.10	Les planchers intérieurs des conteneurs QUADCON doivent être non poreux, facile à nettoyer, antidérapant, très durable, résistant à l'eau et aux rayures.		
A1.3.4.11	Les conteneurs QUADCON doivent avoir une échelle antidérapante permettant d'accéder au toit ou un pied / poignée.		
A1.3.4.12	Certification des conteneurs ISO QUADCON		
A1.3.4.12.1	Les conteneurs ISO QUADCON doivent être certifiés selon la Convention for Safe Containers (CSC) conformément à l'International Association of Classification Societies.	ANALYSE	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.3.4.12.1.1	Si des points de fixation ou des modifications apportées aux conteneurs ISO QUADCON sont incorporés après avoir reçu la certification CSC de construction initiale, le fabricant d'origine du conteneur ISO QUADCON doit vérifier que le CSC est toujours valide et le cas échéant émettre une nouvelle certification CSC et une nouvelle plaque.	ANALYSE	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.3.4.12.2	Les conteneurs ISO QUADCON doivent être apposés de plaques CSC.		
A1.3.4.13	Identification et marquage des conteneurs ISO QUADCON	CERTIFICATION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.3.4.13.1	Une plaque d'identification du MDN en métal doit être fixée sur chaque conteneur ISO QUADCON et sur l'une des portes d'accès au personnel, conformément au document D-02-002-001 / SG-001.		
A1.3.4.13.2	Conformément à la norme ISO 6346, le code BIC (composé du code du propriétaire du MDN (CFCU), du numéro de série et du chiffre de contrôle) doit être placé dans le format horizontal préféré du conteneur,	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION

ANNEXE A
AU W8476-195990
RÉVISÉ LE 19 SEPT 2019

	conformément à la taille et aux emplacements définis dans la norme ISO 6346.		
A1.3.4.13.3	Chaque conteneur ISO QUADCON doit également porter son nouveau numéro d'identification alphanumérique ISO au format vertical sur l'intérieur du panneau d'angle côté bordure de trottoir près de la porte du personnel.		
A1.3.4.13.4	Tous les marquages d'identification ISO extérieurs doivent être marqués au pochoir / autocollant sur chaque conteneur ISO QUADCON dans une couleur contrastante.	CERTIFICATION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.3.4.13.5	Pour que le MDN puisse créer les numéros d'identification ISO, l'entrepreneur doit fournir:	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.3.4.13.5.1	Le numéro de série du fabricant;		
A1.3.4.13.5.2	La date de fabrication;		
A1.3.4.13.5.3	Les copies de la certification CSC, et	INSPECTION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.3.4.13.5.4	Les dessins des conteneurs ISO QUADCON, avec tous les points de fixation intérieurs et les racks illustrés.		
A1.3.4.13.6	Les numéros d'identification ISO seront attribués et attribués par le MDN.		
A1.3.5	Émissions de bruit		
A1.3.5.1	Le niveau de bruit audible produit par l'équipement d'UEV ne doit pas dépasser 87 dB(A) conformément au niveau de bruit constant permis pour un quart de travail complet de huit heures en vertu des limites d'exposition en milieu de travail au Canada (fédéral).		
A1.3.5.1.1	Le niveau de bruit audible produit par le STE en marche ne doit pas dépasser 72 dB(A) en tout point à sept (7) mètres du centre de la source de bruit.		

A1.4		Caractéristiques de rendement																					
A1.4.1		Production d'eau																					
A1.4.1.1		Paramètres relatifs à l'eau d'approvisionnement																					
A1.4.1.1.1		Le STE doit produire de l'eau purifiée à partir d'eau d'approvisionnement qui répond aux conditions suivantes dans les conditions climatiques énoncées au paragraphe A.1.5.2 :																					
		<table><tr><th>Paramètre</th><th>Concentration</th></tr><tr><td>Matières dissoutes totales (MDT)</td><td>45 000 ppm</td></tr><tr><td>Turbidité</td><td>200 uTN</td></tr><tr><td>Chlore libre</td><td>3 ppm</td></tr><tr><td>Température de l'eau</td><td>Entre 4°C et 30°C inclus</td></tr><tr><td>pH</td><td>Entre 5,5 et 8,3 inclusivement</td></tr><tr><td>Dureté</td><td>200 mg/litre</td></tr><tr><td>Carbone organique dissous</td><td>24 mg/litre</td></tr></table>		Paramètre	Concentration	Matières dissoutes totales (MDT)	45 000 ppm	Turbidité	200 uTN	Chlore libre	3 ppm	Température de l'eau	Entre 4°C et 30°C inclus	pH	Entre 5,5 et 8,3 inclusivement	Dureté	200 mg/litre	Carbone organique dissous	24 mg/litre	ESSAI	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION		
Paramètre	Concentration																						
Matières dissoutes totales (MDT)	45 000 ppm																						
Turbidité	200 uTN																						
Chlore libre	3 ppm																						
Température de l'eau	Entre 4°C et 30°C inclus																						
pH	Entre 5,5 et 8,3 inclusivement																						
Dureté	200 mg/litre																						
Carbone organique dissous	24 mg/litre																						
A1.4.1.2		Les défis de la qualité de l'eau																					
A1.4.1.2.1		Le STE doit extraire l'eau purifiée des défis de la qualité de l'eau décrits dans l'appendice A5.0 à l'annexe A.																					
A1.4.1.3		Taux de production																					
A1.4.1.3.1		Le STE doit produire de l'eau purifiée dans les quantités suivantes dans les conditions climatiques énoncées à A.1.5.1 :																					
		<table><tr><th rowspan="2">Source d'eau</th><th colspan="2">Production</th></tr><tr><th>Litre/heure</th><th>Litres/jour voir la remarque</th></tr><tr><td>Eau douce</td><td>1 250</td><td>25 000</td></tr><tr><td>Eau de mer</td><td>625</td><td>12 500</td></tr><tr><td>Eau contaminée CBRN</td><td>625</td><td>12 500</td></tr></table>		Source d'eau	Production		Litre/heure	Litres/jour voir la remarque	Eau douce	1 250	25 000	Eau de mer	625	12 500	Eau contaminée CBRN	625	12 500						
Source d'eau	Production																						
	Litre/heure	Litres/jour voir la remarque																					
Eau douce	1 250	25 000																					
Eau de mer	625	12 500																					
Eau contaminée CBRN	625	12 500																					

Remarque : Une journée se définit comme étant vingt (20) heures de fonctionnement consécutif sur une période de vingt-quatre (24) heures.			
A1.4.1.3.2	Le STE doit respecter les valeurs de production en A1.4.1.3.1 lorsque son plan de fonctionnement normal est à un angle de 10° dans n'importe quelle direction par rapport à l'horizontale.		
A1.4.1.3.3	Le STE doit respecter les valeurs de production en A1.4.1.3.1 lorsque le STE se trouve entre le niveau de la mer et 2 000 mètres au-dessus du niveau de la mer.		
A1.4.1.4	Qualité de l'eau potable	ESSAI	PSFTE
A1.4.1.4.1	L'eau purifiée et traitée par le STE doit répondre aux exigences de qualité de l'eau prescrites dans les recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada de Santé Canada (voir les références – 2019 Document technique et 2017 tableau sommaire).		
A1.4.2	Mobilité		
A1.4.2.1	Le STE dans sa configuration principale doit négocier en toute sécurité des virages tout en étant remorqué aux limites de vitesse affichées sur toutes les autoroutes canadiennes (jusqu'à 110 km/h), sans se renverser, et en restant toujours stable.		
A1.4.2.1.1	Le seuil de roulement dynamique doit être défini par analyse mathématique et présenté à l'ECC.		
A1.4.2.2	Le STE dans sa configuration principale doit être tiré ou soutenu à travers une végétation légère sans endommager les composants extérieurs.		
A1.4.2.2.1	La végétation légère est définie comme de arbustes/broussailles avec un diamètre de tige de 25 mm et une hauteur de 1,5 mètre		
A1.4.2.3	L'angle de départ du STE en mode d'emploi principal doit être de 18° avec l'angle mesuré selon la norme SAE J1100 dimension A106-2. Notez que le protecteur d'impact arrière peut être rétracté pour répondre à cette exigence.		

A1.4.2.4	Le STE en mode d'emploi principal doit traverser à gué un obstacle d'une profondeur de 750 mm sans préparation conformément au STANAG 2805 ED 5.		
A1.5	Caractéristiques environnementales et climatiques		
A1.5.1	Exigences liées à l'environnement/aux conditions climatiques		
A1.5.1.1	Le STE doit satisfaire à toutes les exigences de performance de la présente spécification, sans dommage physique ni dégradation du système et des sous-systèmes du STE, pendant et après l'exposition à toute combinaison des conditions météorologiques et climatiques induites et des facteurs identifiés dans cette spécification.	CERTIFICATION	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.5.2	Conditions climatiques		
A1.5.2.1	Le STE doit pouvoir être stocké dans toutes les conditions climatiques et dans tous les facteurs associés aux catégories climatiques A1, A2, A3, B1, B2, B3, C0, C1 et C2 conformément à AECTP 230, édition 1, feuillets 2311/1 à 2311/3 et STANAG 2895, édition 1, annexe C.		
A1.5.2.2	Le STE doit pouvoir être remorqué, être placé en attente et pouvoir être utilisé dans toutes les conditions climatiques et facteurs associés aux catégories climatiques A1, A2, A3, B1, B2, B3, C0, C1 et C2, conformément à l'AECTP 230, édition 1, feuillets 2311/1 à 2311/3 et STANAG 2895, édition 1, annexe C.	ANALYSE	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.5.2.3	Le STE doit fonctionner dans une plage d'humidité relative entre 5% et 100%.	ESSAI	PREMIER ARTICLE DE PRODUCTION
A1.5.3	Conditions environnementales		
A1.5.3.1	Le STE doit fonctionner sous une pluie abondante jusqu'à 20 mm/h et soufflées par des rafales de vent allant jusqu'à 80 km/h sur une période d'au moins trois (3) heures.		
A1.5.3.2	Le STE doit fonctionner dans le sable et la poussière soufflés par des rafales de vent allant jusqu'à 80 km/h sur une période d'au moins trois (3) heures.		

A1.5.3.3	Le STE doit satisfaire aux exigences en matière de chocs et de vibrations décrites dans la norme MIL-STD-810G1, méthodes 514.7 et 516.7.	
----------	--	--

A2.0 APPENDICE – LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE

A2.1 Liste des éléments de la LEDC

LEDC n°	Titre	DED n°
STE-GP-001	Plan de gestion du projet	STE-GP-001
STE-GP-002	Calendrier principale du contact	STE-GP-002
STE-GP-003	Calendrier de répartition du travail sous contrat	STE-GP-003
STE-GP-004	Rapport sur l'état du contrat	STE-GP-004
STE-GP-005	Ordre du jour des réunions	STE-GP-005
STE-GP-006	Procès-verbaux des réunions	STE-GP-006
STE-IS-101	Plan de gestion de l'ingénierie des systèmes	STE-IS-101
STE-IS-102	Trousse d'examen mandaté du système	STE-IS-102
STE-IS-103	Matrice de vérification de la traçabilité des exigences	STE-IS-103
STE-IS-104	Dessins techniques et listes connexes	STE-IS-104
STE-IS-105	Proposition de modification technique	STE-IS-105
STE-IS-106	Document sur l'état de la configuration	STE-IS-106
STE-IS-107	Procédure et plan d'essai d'acceptation	STE-IS-107
STE-IS-108	Rapport de recette	STE-IS-108
STE-SLI-201	Dessin d'assemblage de niveau supérieur	STE-SLI-201
STE-SLI-202	Manuel de l'opérateur	STE-SLI-202
STE-SLI-203	Aide-Mémoire	STE-SLI-203
STE-SLI-204	Manuel de réparation	STE-SLI-204
STE-SLI-205	Liste de réparations permises et temps normaux de réparations	STE-SLI-205
STE-SLI-206	Manuel illustré des pièces	STE-SLI-206
STE-SLI-207	Trousse de formation des opérateurs	STE-SLI-207
STE-SLI-208	Trousse de formation des techniciens	STE-SLI-208
STE-SLI-209	Consignes de conservation de stockage et de réactivation	STE-SLI-209
STE-SLI-210	Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention	STE-SLI-210
STE-SLI-211	Résumé des données sur l'équipement	STE-SLI-211
STE-ILS-212	Carte de stockage pour l'UEV, UMPA et USE	STE-ILS-212
STE-ILS-213	Processus et diagrammes de flux pour l'UTE	STE-ILS-213

STE-SLI-214	État détaillé d'approvisionnement de pièces	STE-SLI-214
STE-SLI-215	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement	STE-SLI-215
STE-SLI-216	Liste des outils spécialisés et d'équipement d'essai	STE-SLI-216
STE-ILS-217	Rapport sur l'état de la livraison de l'équipement	STE-ILS-217
STE-SLI-218	Plaques d'identification	STE-SLI-218
STE-SLI-219	Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées	STE-SLI-219
STE-SLI-220	Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage	STE-SLI-220
STE-SLI-221	Liste des items à soutenir	STE-SLI-221
STE-SLI-222	Plan de soutien de la garantie	STE-SLI-222

A2.2 Définitions du tableau de la LEDC

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

BLOC 1 – SYSTÈME/ITEM

Le nom du système ou de l'item auquel s'applique la LEDC.

BLOC 2 – NUMÉRO DE L'ITEM

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

BLOC 3 – TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES

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

BLOC 4 – AUTORITÉ (NUMÉRO DES DONNÉES)

Précise le numéro de la DED dont il est question dans cette LEDC.

BLOC 5 – RÉFÉRENCE AU CONTRAT

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

BLOC 6 – FRÉQUENCE

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

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

BLOC 7 – BUREAU DEMANDEUR

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

BLOC 8 – CALENDRIER DE SOUMISSION

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

DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT – La ou les date(s) de soumission subséquente ou les contraintes connexes pour les données sont indiquées dans ce bloc.

BLOC 9 – DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES

Indique les destinataires et le nombre d'exemplaires (papier et électroniques séparément), pour les ébauches de présentation ou les premières présentations (colonne « Ébauche »), et pour les présentations finales ou subséquentes (colonne « Final »), pour lesquelles des données sont nécessaires.

A2.3 LEDC – Plan de gestion du projet

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d'eau				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-GP-001	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plan de gestion du projet (PGP)	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-GP-001		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 3.2.1 (pg. 15) DED: App. A3.3 (pg. 149)	6. FRÉQUENCE R/ASR	7. BUREAU DEMANDEUR GP MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du PGP à la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche du PGP dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie électronique</u> . Soumission subséquente : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du PGP, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les sept (7) jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur le PGP dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie électronique</u> .		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	
			Copie papier	Copie électronique
			FINALE	
			Copie papier	Copie électronique
			Copie papier	Copie électronique
		AT MDN	0	1

A2.4 LEDC – Calendrier principale du contact

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE							
1. SYSTÈME/ITEM							
Système de traitement d'eau							
2. NUMÉRO D'ITEM	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES		4. AUTORITÉ (numéro de données)				
LEDC STE-GP-002	Calendrier principale du contact (CPC)		DED STE-GP-002				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT	6. FRÉQUENCE		7. BUREAU DEMANDEUR				
ÉDT: Para. 3.3.1 (pg. 15) DED: App. A3.4 (pg. 151)	R/ASR		GP MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du CPC pour révision à la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche du CPC dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la soumission de la copie électronique. Soumission subséquente: L'entrepreneur doit fournir une version révisée du CPC, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur le CPC dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la soumission de la copie électronique. Présentations mensuelles (lorsque modifiées): Après acceptation par le Canada, l'entrepreneur doit fournir un CPC mis à jour (lorsque modifié) sur une base mensuelle, aligné sur le rapport sur l'état du contrat, tout au long du contrat.			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
			A. DESTINATAIRE	B. COPIES			
				ÉBAUCHE		FINALE	
				Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
			AT MDN	0	1	0	1
			AC SPAC	0	0	0	1
			RA MDN	0	0	0	1
			GSLI MDN	0	0	0	1

A2.5 LEDC – Calendrier de répartition du travail sous contrat

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d'eau				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-GP-003	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Calendrier de repartition du travail sous contrat (CRTSC)	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-GP-003		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 3.4.1 (pg. 15) DED: App. A3.5 (pg. 153)	6. FRÉQUENCE R/ASR	7. BUREAU DEMANDEUR GP MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du CRTSC aux fins d'examen dans les 28 jours civils suivant la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche du CRTSC dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie électronique</u> Soumission subséquente: L'entrepreneur doit fournir une version révisée du CRTSC, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur le rapport sur le CRTSC dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la soumission de la copie électronique. Présentations mensuelles (lorsque modifiées): Après acceptation par le Canada, l'entrepreneur doit fournir un CRTSC mis à jour (lorsque modifié) sur une base mensuelle, aligné sur le rapport sur l'état du contrat, tout au long du contrat.		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	FINALE
			Copie papier	Copie électronique
		AT MDN	0	1
		AC SPAC	0	0
		RA MDN	0	0
		GSLI MDN	0	0

A2.6 LEDC – Rapport sur l'état du contrat

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE							
1. SYSTÈME/ITEM							
Système de traitement d'eau							
2. NUMÉRO D'ITEM	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES		4. AUTORITÉ (numéro de données)				
LEDC STE-GP-004	Rapport sur l'état du contrat (RÉC)		DED STE-GP-004				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT	6. FRÉQUENCE		7. BUREAU DEMANDEUR				
ÉDT: Para. 3.5.1 (pg. 16) DED: App. A3.6 (pg. 155)	MNTHY		GP MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du RÉC aux fins d'examen dans les 28 jours civils suivant la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de RÉC dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie électronique</u> . Soumission subséquente : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du rapport sur l'état du contrat, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les sept (7) jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur le rapport sur l'état du contrat dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie électronique</u> . Présentations mensuelles : Après approbation par le Canada, l'entrepreneur doit fournir un rapport sur l'état du contrat sur une base mensuelle pendant toute la durée du contrat.			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
			A. DESTINATAIRE	B. COPIES			
				ÉBAUCHE		FINALE	
				Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
			AT MDN	0	1	0	1
			AC SPAC	0	0	0	1
			RA MDN	0	0	0	1
			GSLI MDN	0	0	0	1

A2.7 LEDC – Ordre du jour de réunion

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d'eau				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-GP-005	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Ordre du jour des réunions	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-GP-005		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.6.6.1.1 (pg. 17) DED : App. A3.7 (pg. 157)	6. FRÉQUENCE ASREQ	7. BUREAU DEMANDEUR GP MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
<p>Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche d'ordre du jour de la réunion aux fins d'examen dans un délai de sept (7) jours civils avant chaque réunion.</p> <p>Temps de réponse : Les commentaires au sujet de l'ébauche d'ordre du jour de la réunion, y compris l'ajout ou la suppression de points de discussion, seront transmis par le Canada dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u>.</p> <p>Soumission subséquente : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de l'ordre du jour de la réunion, tenant compte des commentaires du Canada, lors de la réunion, en <u>copie électronique</u> un (1) jour civils avant chaque réunion, et en <u>copie papier</u> à la réunion.</p>		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	
			FINALE	
			Copie papier	Copie électronique
			Copie papier	Copie électronique
		AC SPAC	0	1
		AT MDN	0	1
		RA MDN	0	1

A2.8 LEDC – Procès-verbaux des réunions

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d'eau				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-GP-006	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Procès-verbaux des réunions	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-GP-006		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.6.6.1.2 (pg. 17) DED : App. A3.8 (pg. 159)	6. FRÉQUENCE ASREQ	7. BUREAU DEMANDEUR GP MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
<p>Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de procès-verbal de la réunion aux fins d'examen dans les sept (7) jours civils suivant chaque réunion.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de procès-verbal de la réunion dans un délai de sept (7) jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u>.</p> <p>Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du procès-verbal de la réunion, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les sept (7) jours civils suivant la réception des commentaires du Canada.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée du procès-verbal de la réunion au plus tard sept (7) jours civils après la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u>.</p>		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	FINALE
			Copie papier	Copie électronique
		AC SPAC	0	1
		AT MDN	0	1
		RA MDN	0	1

A2.9 LDEC – Plan de gestion de l'ingénierie des systèmes

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT							
1. SYSTÈME/ ITEM							
Système de traitement d'eau							
2. NUMÉRO D'ITEM	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES		4. AUTORITÉ (numéro de données)				
LEDC STE-IS-101	Plan de gestion de l'ingénierie des systèmes (PGIS)		DED STE-IS-101				
5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT	6. FRÉQUENCE		7. BUREAU DEMANDEUR				
ÉDT : Para. 4.2.2.1 (pg. 19) DED : A3.9 (pg. 160)	QRTLY		BP MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
			A. DESTINA TAIRE	B. COPIES			
				ÉBAUCHE		FINAL	
				Copie papier	Copie électro nique	Copie papier	Copie électro nique
			AT MDN	0	1	0	1
Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du PGIS pour examen lors de la réunion de lancement.							
Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur l'ébauche du PGIS dans un délai de quatorze (14) jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> .							
Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du PGIS aux fins d'examen et d'acceptation éventuelle dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception des commentaires du Canada.							
Temps de réponse : Le Canada commentera ou acceptera le PGIS dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> .							
Présentations trimestrielles : Après acceptation par le Canada, l'entrepreneur doit fournir un PGIS sur une base trimestrielle pendant toute la durée restante du contrat, une fois les modifications apportées.							

A2.10 LEDC – Trousse d'examen mandaté du système

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d'eau				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-IS-102	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Trousse d'examen mandaté du système (EMS)	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-IS-102		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.2.4.4 (pg. 20) DED: App. A3.10 (pg. 165)	6. FRÉQUENCE R/ASR	7. BUREAU DEMANDEUR GP MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la trousse l'EMS pour examen au plus tard 28 jours civils avant chaque réunion d'EMS. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur l'ébauche de la trousse l'EMS dans un délai de quatorze (14) jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumission pour la réunion d'EMS : L'entrepreneur doit fournir une ébauche EMS révisée, tenant compte des commentaires du Canada, pour présentation et discussion, lors de la réunion d'EMS. Temps de réponse : Le Canada fournira les commentaires ou l'acceptation de la version révisée de la trousse d'EMS au plus tard sept (7) jours civils après la fin de la réunion. Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une trousse d'EMS révisée, qui tient compte des commentaires du Canada, pour examen et acceptation éventuelle au plus tard sept (7) jours civils après la réception des commentaires du Canada.		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	FINALE
			Copie papier	Copie électronique
		AT MDN	0	1

A2.11 LEDC – Matrice de vérification de la traçabilité des exigences

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d'eau				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-IS-103	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Matrice de vérification de la traçabilité des exigences (MVTE)	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-IS-103		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.2.5.1 (pg. 21) DED: App. A3.11 (pg. 166)	6. FRÉQUENCE R/ASR	7. BUREAU DEMANDEUR GP MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la MVTE pour examen au plus tard 21 jours civils avant chaque réunion d'EMS qui le requiert. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur l'ébauche de la MVTE dans un délai de quatorze (14) jours civils suivant la réception de la copie électronique de la soumission. Soumission pour la réunion d'EMS: L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la MVTE révisée, tenant compte des commentaires du Canada, pour présentation et discussion, lors de la réunion d'EMS. Temps de réponse : Le Canada fournira les commentaires ou l'acceptation de la version révisée de la MVTE au plus tard sept (7) jours civils après la fin de la réunion. Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une MVTE révisée, qui tient compte des commentaires du Canada, pour examen et acceptation éventuelle au plus tard sept (7) jours civils après la réception des commentaires du Canada. Soumission finale: L'entrepreneur doit fournir la MVTE finale et complète une fois que les rapports de test d'acceptation sont acceptés après la vérification d'acceptation.		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	FINALE
			Copie papier	Copie électronique
			Copie papier	Copie électronique
		AT MDN	0	1

A - 119 / 262

A2.13 LDEC – Proposition de modification technique

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT						
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d'eau						
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-IS-105	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Proposition de modification technique (PMT)	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-IS-105				
5. NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT ÉDT : Para. 5.4.2 (pg 28) DED : App. A3.13 (pg. 169)	6. FRÉQUENCE ASGEN	7. BUREAU DEMANDEUR BP MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de PMT pour examen au besoin. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur l'ébauche de PMT dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la PMT aux fins d'examen et d'acceptation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada commentera ou acceptera la PMT dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> .		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES			
			ÉBAUCHE		FINAL	
			Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
		AT MDN	0	1	0	1

A2.14 LEDC – Document sur l'état de la configuration

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d'eau				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-IS-106	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Document sur l'état de la configuration (DEC)	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-IS-106		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.5.2 (pg 30) DED: App. A3.14 (pg. 177)	6. FRÉQUENCE BI-MO	7. BUREAU DEMANDEUR GP MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission: L'entrepreneur doit fournir une ébauche des DEC pour examen au plus tard 28 jours civils après la fin de la réunion d'ECC. Temps de réponse: Les commentaires sur l'ébauche des DEC seront fournis par le Canada au plus tard 14 jours civils après la réception <u>de la copie électronique de la soumission.</u> Soumissions subséquentes: L'entrepreneur doit fournir des DEC révisés, tenant compte des commentaires du Canada, pour examen et acceptation éventuelle au plus tard 14 jours civils après la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse: Les commentaires ou l'acceptation des DEC révisés seront fournis par le Canada au plus tard sept (7) jours civils après la réception <u>de la copie électronique de la soumission.</u> Soumissions bimensuelles: Après acceptation par le Canada, l'entrepreneur doit fournir des DEC sur une base bimensuelle pendant la durée restante du contrat, une fois les modifications apportées.		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	FINALE
			Copie papier	Copie électronique
			Copie papier	Copie électronique
		AT MDN	0	1

A2.15 LEDC – Procédure et plan d’essai d’acceptation

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d’eau				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-IS-107	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Procédure et plan d’essai d’acceptation (P&PEA)	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-IS-107		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 6.2.4 (pg. 39) DED: App. A3.15 (pg. 179)	6. FRÉQUENCE R/ASR	7. BUREAU DEMANDEUR GP MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L’entrepreneur doit fournir une ébauche de la P&PEA pour révision au plus tard 28 jours civils avant la réunion d'EPE. Temps de réponse: Les commentaires sur l'ébauche de la P&PEA seront fournis par le Canada au plus tard 14 jours civils après la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumission pour la réunion d'EPE: L’entrepreneur doit fournir une P&PEA révisée, tenant compte des commentaires du Canada, pour présentation et discussion, à la réunion d'EPE. Temps de réponse: Les commentaires ou l'acceptation de la P&PEA révisée seront fournis par le Canada au plus tard sept (7) jours civils après la fin de la réunion d'EPE. Soumissions subséquentes: L’entrepreneur doit fournir une P&PEA révisée, tenant compte des commentaires du Canada, pour examen et acceptation éventuelle au plus tard sept (7) jours civils après la réception des commentaires du Canada.		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	FINALE
			Copie papier	Copie électronique
		AT MDN	0	1

A2.16 LEDC – Rapport de recette

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE						
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d'eau						
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-IS-108	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Rapport de recette (RdeR)	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-IS-108				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 6.2.5 (pg. 39) DED: App. A3.16 (pg. 182)	6. FRÉQUENCE R/ASR	7. BUREAU DEMANDEUR GP MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche d'un RdeR pour examen au plus tard sept (7) jours civils après la fin de la vérification de l'acceptation. Temps de réponse: Les commentaires sur le RdeR seront fournis par le Canada au plus tard 14 jours civils après la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumissions subséquentes: L'entrepreneur doit fournir un RdeR révisé, tenant compte des commentaires du Canada, pour examen et acceptation éventuelle au plus tard 14 jours civils après la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse: Les commentaires ou l'acceptation du RdeR révisé seront fournis par le Canada au plus tard 14 jours civils après la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> .		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES			
			ÉBAUCHE		FINALE	
			Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
		AT MDN	0	1	0	1

A2.17 LEDC – Dessin d'assemblage de niveau supérieur

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d'eau				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-SLI-201	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES DANS	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-SLI-201		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.6.2.2 (pg. 16) DED : App. A3.17 (pg. 184)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire du SLI du MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du DANS aux fins d'examen par le Canada lors de la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur le DANS dans un délai de sept (7) jours civils suivant la réception des <u>copies papier et électronique de la soumission</u> . Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du DANS aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les sept (7) jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur le DANS dans un délai de sept (7) jours civils suivant la réception des <u>copies papier et électronique de la soumission</u> .		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	FINALE
			Copie papier	Copie électronique
		GSLI MDN	1	1

A - 125 / 262

A - 127 / 262

A2.21 LEDC – Liste de réparations permises et temps normaux de réparations du STE

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE							
1. SYSTÈME/ITEM							
Système de traitement d'eau							
2. NUMÉRO D'ITEM	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES		4. AUTORITÉ (numéro de données)				
LEDC STE-SLI-205	Liste de réparations permises et temps normaux de réparations du STE		DED STE-SLI-205				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT	6. FRÉQUENCE		7. BUREAU DEMANDEUR				
ÉDT Para. 8.3.1.4.1 (pg. 43) DED: App. A3.21 (pg. 191)	ONE/R		GSLI MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
<p>Première soumission (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la liste de réparations permises et temps normaux de réparations du STE en anglais aux fins d'examen par le Canada au plus tard 28 jours civils suivant l'approbation du manuel de réparation du STE en anglais.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de la liste de réparations permises et temps normaux de réparations du STE en anglais dans un délai de 21 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie papier</u>.</p> <p>Soumission subséquente (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la liste de réparations permises et temps normaux de réparations du STE en anglais, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de la liste de réparations permises et temps normaux de réparation du STE en anglais dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie papier</u>.</p> <p>Première soumission (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la liste de réparations permises et temps normaux de réparations du STE bilingue aux fins d'examen par le Canada, au plus tard 28 jours civils suivant l'approbation du manuel de réparation du STE bilingue.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de la liste de réparations permises et temps normaux de réparations du STE bilingue dans un délai de 21 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie papier</u>.</p> <p>Soumission subséquente (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la liste de réparations permises et temps normaux de réparations du STE bilingue, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada ou à tout moment, des modifications sont nécessaires dans la liste de réparations permises et temps normaux de réparations du STE en raison de modifications apportées au manuel de réparation du STE qui affectent également le précédent.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de la liste de réparations permises et temps normaux de réparations du STE bilingue dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la soumission de la copie papier.</p>			A. DESTINATAIRE	B. COPIES			
				ÉBAUCHE		FINALE	
				Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
			DND GSLI	1	1	1	1

A2.22 LEDC – Manuel illustré des pièces du STE

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d'eau				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-SLI-206	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Manuel illustré des pièces du STE	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-SLI-206		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT Para. 8.3.1.5.1 (pg. 43) DED: App. A3.22 (pg. 193)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
<p>Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du manuel illustré des pièces du STE aux fins d'examen par le Canada au plus tard 126 jours civils suivant la vérification d'acceptation.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche du manuel illustré des pièces du STE au plus tard 91 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie papier</u>.</p> <p>Soumission subséquente : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du manuel illustré des pièces du STE, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle au plus tard 84 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée du manuel illustré des pièces du STE au plus tard 42 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie papier</u>.</p> <p>Remarque : L'entrepreneur doit soumettre une nouvelle fois le manuel illustré des pièces du STE si des révisions ou des ajouts supplémentaires sont nécessaires après l'achèvement de la RAI.</p>		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	FINALE
			Copie papier	Copie papier
			Copie électronique	Copie électronique
		DND GSLI	1	1

A2.23 LEDC – Trousse de formation des opérateurs du STE

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d'eau				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-SLI-207	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Trousse de formation des opérateurs du STE	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-SLI-207		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.3.1.6.1 (pg. 44) DED: App. A3.23 (pg. 195)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
<p>Première soumission (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la trousse de formation des opérateurs du STE en anglais aux fins d'examen par le Canada en même temps que la soumission de la deuxième ébauche de la version anglaise du manuel de l'opérateur du STE.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de la trousse de formation des opérateurs du STE en anglais dans un délai de 49 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie papier</u>.</p> <p>Soumission subséquente (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la trousse de formation des opérateurs du STE en anglais, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 35 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de la trousse de formation des opérateurs du STE en anglais dans un délai de 28 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie papier</u>.</p> <p>Première soumission (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la trousse de formation des opérateurs bilingue aux fins d'examen par le Canada au plus tard 70 jours civils suivant l'approbation de la trousse de formation des opérateurs du STE en anglais.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de la trousse de formation des opérateurs du STE bilingue au plus tard 35 jours civils suivant la réception des soumissions <u>des copies papier</u> de la version bilingue du manuel de l'opérateur du STE et de la première version bilingue de la trousse de formation des opérateurs du STE bilingue.</p> <p>Soumission subséquente (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la trousse de formation des opérateurs du STE bilingue, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 28 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada ou à tout moment des modifications sont nécessaires dans le manuel de l'opérateur du STE qui affectent également le précédent.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de la trousse de formation des opérateurs du STE bilingue dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie papier</u>.</p>		A. DESTINATAIRE		
		B. COPIES		
		ÉBAUCHE		FINALE
		Copie papier	Copie électronique	Copie papier Copie électronique
DND GSLI		1	1	1
Remis aux stagiaires lors des séances de formation		0	0	1 – Imprimé pour le stagiaire seulement 1 – CD de la trousse de formation des opérateurs

A2.24 LEDC – Trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE								
1. SYSTÈME/ITEM								
Système de traitement d'eau								
2. NUMÉRO D'ITEM		3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES		4. AUTORITÉ (numéro de données)				
LEDC STE-SLI-208		Trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA		DED STE-SLI-208				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT		6. FRÉQUENCE		7. BUREAU DEMANDEUR				
ÉDT: Para. 8.3.1.7.1 (pg. 44) DED: App. A3.24 (pg. 197)		ONE/R		GSLI MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION				9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
				A. DESTINATAIRE	B. COPIES			
					ÉBAUCHE		FINALE	
					Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
				DND GSLI	1	1	1	1
				Remis aux stagiaires lors des séances de formation	0	0	1 – Imprimé pour le stagiaire	1 – CD de la trousse de formation des techniciens
9. PREMIÈRE SOUMISSION (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA en anglais aux fins d'examen par le Canada en même temps que le deuxième soumission de la version anglaise du manuel de réparation du STE.								
10. TEMPS DE RÉPONSE (en anglais) : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de la trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA en anglais dans un délai de 49 jours civils suivant la réception de la soumission de la copie papier.								
11. SOUMISSION SUBSÉQUENTE (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA en anglais, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 35 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada.								
12. PREMIÈRE SOUMISSION (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA bilingue aux fins d'examen par le Canada dans un délai de 70 jours civils suivant l'approbation de la version anglaise de la trousse de formation des techniciens du UTE et UMPA								
13. TEMPS DE RÉPONSE (bilingue) : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de la trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA bilingue dans un délai de 35 jours civils suivant la réception des soumissions des copies papier de la seconde version bilingue du manuel de réparation du STE et de la seconde version bilingue de la trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA bilingue								
14. SOUMISSION SUBSÉQUENTE (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA bilingue, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 28 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada ou à tout moment des modifications sont nécessaires dans le manuel de réparation du STE qui affectent également le précédent.								
15. TEMPS DE RÉPONSE : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de la trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA bilingue dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la soumission de la copie papier.								

A - 132 / 262

A2.26 LEDC – Instructions d’arrimage, d’expédition et de manutention du STE

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d’eau				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-SLI-210	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Instructions d’arrimage, d’expédition et de manutention du STE	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-SLI-210		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.3.1.9.1 (pg. 44) DED: App. A3.26 (pg. 201)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
<p>Première soumission (en anglais) : L’entrepreneur doit fournir une ébauche des instructions d’arrimage, d’expédition et de manutention du STE en anglais aux fins d’examen par le Canada dans les 98 jours suivant la vérification d’acceptation.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l’ébauche des instructions d’arrimage, d’expédition et de manutention du STE en anglais dans un délai de 35 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie papier</u>.</p> <p>Soumission subséquente (en anglais) : L’entrepreneur doit fournir une version révisée des instructions d’arrimage, d’expédition et de manutention du STE en anglais, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d’examen et d’approbation éventuelle dans les 35 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée des instructions d’arrimage, d’expédition et de manutention du STE en anglais dans un délai de 21 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie papier</u>.</p> <p>Première soumission (bilingue) : L’entrepreneur doit fournir une ébauche des instructions d’arrimage, d’expédition et de manutention du STE bilingue aux fins d’examen par le Canada dans les 63 jours civils suivant l’acceptation des instructions d’arrimage, d’expédition et de manutention en anglais.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l’ébauche des instructions d’arrimage, d’expédition et de manutention du STE bilingue dans un délai de 28 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie papier</u>.</p> <p>Soumission subséquente (bilingue) : L’entrepreneur doit fournir une version révisée des instructions d’arrimage, d’expédition et de manutention du STE bilingue, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d’examen et d’approbation éventuelle dans les 28 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur la version révisée des instructions d’arrimage, d’expédition et de manutention du STE bilingue dans les 21 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie papier</u>.</p>		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	
			FINALE	
			Copie papier	Copie électronique
		DND GSLI	1	1

A2.27 LEDC – Résumé des données sur l'équipement du STE

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d'eau				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-SLI-211	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Résumé des données sur l'équipement du STE	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-SLI-211		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.3.1.10.1 (pg. 44) DED: App. A3.27 (pg. 203)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
<p>Première soumission (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du résumé des données sur l'équipement du STE en anglais aux fins d'examen par le Canada en même temps que la soumission de la première ébauche des instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention du STE.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche du résumé des données sur l'équipement du STE en anglais en même temps que ceux de la première ébauche des instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention du STE.</p> <p>Soumission subséquente (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du résumé des données sur l'équipement du STE en anglais, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle en même temps que les versions ultérieures des instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention du STE en anglais, ou au plus tard 21 jours après la réception des observations du Canada, si elles ont déjà été acceptées.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée du résumé des données sur l'équipement du STE en anglais en même temps que ceux contre les versions ultérieures des instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention du STE en anglais sont soumis, ou au plus tard 21 jours à compter de la réception de la soumission de la copie papier si elle a déjà été acceptée.</p> <p>Première soumission (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du résumé des données sur l'équipement du STE bilingue aux fins d'examen par le Canada dans les 35 jours civils suivant l'acceptation du résumé des données sur l'équipement en anglais.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche du résumé des données sur l'équipement du STE bilingue dans un délai de 21 jours civils suivant la réception de la soumission de la copie papier.</p> <p>Soumission subséquente (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du résumé des données sur l'équipement du STE bilingue, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 21 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur la version révisée du résumé des données sur l'équipement du STE bilingue dans les 14 jours civils suivant la réception de la soumission de la copie papier.</p>		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	FINALE
			Copie papier	Copie papier
			Copie électronique	Copie électronique
		GSLI MDN	1	1

A2.28 LDEC – Carte de stockage des UEV, UMPA et USE

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE									
1. SYSTÈME/ITEM									
Système de traitement d'eau									
2. NUMÉRO D'ITEM		3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES		4. AUTORITÉ (numéro de données)					
LEDC STE-SLI-212		Carte de stockage des UEV, UMPA et USE		DED STE-SLI-212					
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT		6. FRÉQUENCE		7. BUREAU DEMANDEUR					
ÉDT: Para. 8.3.1.11.1 (pg. 44)		ONE/R		GSLI MDN					
DED: App. A3.28 (pg. 205)									
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION				9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
				A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
						ÉBAUCHE		FINALE	
						Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
				GSLI MDN		1	1	1	1
				Carte d'UEV avec chaque UEV		0	0	1	0
				Carte d'UMPA avec chaque UMPA		0	0	1	0
Carte d'USE avec chaque USE		0	0	1	0				
<p>Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la carte de stockage pour des UEV, UMPA et USE pour examen par le Canada en même temps que le premier brouillon du manuel illustré des pièces.</p> <p>Temps de réponse: Les commentaires sur l'ébauche de carte de stockage des UEV, UMPA et USE seront fournis par le Canada au plus tard 28 jours après la réception <u>de la copie électronique</u>.</p> <p>Soumission subséquente: L'entrepreneur doit fournir une carte de stockage des UEV, UMPA et USE révisée, qui tient compte des commentaires du Canada, pour examen et acceptation éventuelle au plus tard 21 jours après la réception des commentaires du Canada.</p> <p>Temps de réponse: Au fur et à mesure de l'avancement de la codification par l'OTAN, le Canada fournira les numéros de l'OTAN à l'entrepreneur par courrier électronique, qui sera ensuite inclus dans la carte de stockage des UEV, UMPA et USE. Une fois que tous les autres aspects de la carte de stockage des UEV, UMPA et USE ont été traités, l'entrepreneur n'aura plus qu'à fournir les affiches finales avec les NNO inclus, au plus tard 14 jours après que le Canada a informé que la codification de l'OTAN est terminée. Si la codification est retardée de manière déraisonnable par une tierce partie, le Canada peut accepter une soumission incomplète.</p>									

A2.29 LEDC – Processus et diagrammes de flux de l'UTE

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE									
1. SYSTÈME/ITEM									
Système de traitement d'eau									
2. NUMÉRO D'ITEM		3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES		4. AUTORITÉ (numéro de données)					
LEDC STE-SLI-213		Processus et diagrammes de flux de l'UTE		DED STE-SLI-213					
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT		6. FRÉQUENCE		7. BUREAU DEMANDEUR					
ÉDT: Para. 8.3.1.12.1 (pg. 44)		ONE/R		GSLI MDN					
DED: App. A3.29 (pg. 207)									
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION				9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
<p>Première soumission: L'entrepreneur doit fournir au Canada une ébauche des processus et diagrammes de flux de l'UTE en même temps que la première ébauche du manuel de réparation du STE en anglais.</p> <p>Temps de réponse: Les commentaires sur l'ébauche des processus et diagrammes de flux de l'UTE seront fournis par le Canada au plus tard 42 jours après la réception <u>de la copie électronique</u>.</p> <p>Soumission ultérieure: L'entrepreneur doit fournir une version révisée des processus et diagrammes de flux de l'UTE, en tenant compte des commentaires du Canada, pour examen et éventuelle acceptation au plus tard 28 jours après la réception des commentaires.</p> <p>Temps de réponse: Les commentaires ou l'acceptation des processus et diagrammes de flux de l'UTE révisés seront fournis par le Canada au plus tard 21 jours après la réception <u>de la copie électronique</u>.</p>				A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
						ÉBAUCHE		FINALE	
						Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
				GSLI MDN		1	1	1	1
				Avec chaque UTE		0	0	1	0

A2.30 LEDC – État détaillé d’approvisionnement de pièces

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE							
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d’eau							
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-SLI-214	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES État détaillé d’approvisionnement de pièces	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-SLI-214					
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.4.3.1.1 (pg. 47) DED: App. A3.30 (pg. 209)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN					
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L’entrepreneur doit fournir une ébauche de l’état détaillé d’approvisionnement de pièces aux fins d’examen par le Canada en même temps que la présentation de l’ébauche du manuel illustré des pièces du STE. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l’ébauche de l’état détaillé d’approvisionnement de pièces en même temps que ceux l’ébauche du manuel illustré des pièces du STE. Soumission subséquente : L’entrepreneur doit fournir une version révisée de l’état détaillé d’approvisionnement de pièces, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d’examen et d’approbation éventuelle avec la deuxième soumission et toute soumission ultérieure du manuel de pièces illustré, selon les besoins. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de l’état détaillé d’approvisionnement de pièces dans un délai de 21 jours civils suivant la réception de la soumission de la copie électronique. Remarque : L’entrepreneur doit soumettre une nouvelle fois l’état détaillé d’approvisionnement de pièces si des révisions ou des ajouts supplémentaires sont nécessaires après l’achèvement de la RAI.		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
		A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
				<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%; background-color: #d3d3d3;">ÉBAUCHE</div> <div style="width: 45%; background-color: #d3d3d3;">FINALE</div> </div>			
				Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
		DND GSLI		1	1	1	1

A2.31 LEDC – Documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE						
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d’eau						
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-SLI-215	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-SLI-215				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.4.3.2.1 (pg. 47) DED: App. A3.31 (pg. 212)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L’entrepreneur doit fournir une ébauche des documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement aux fins d’examen par le Canada en même temps que la présentation de l’ébauche de l’état détaillé d’approvisionnement de pièces. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l’ébauche des documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement dans un délai de 28 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie électronique</u> . L’entrepreneur doit réviser l’ébauche des documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement, en tenant compte des commentaires du Canada et fournir les documents techniques supplémentaires concernant l’approvisionnement lors de la RAI. Soumission subséquente : L’entrepreneur doit fournir une version révisée des documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement, tenant compte des commentaires du Canada et des modifications découlant des décisions prises lors de la RAI, aux fins d’examen et d’approbation éventuelle dans un délai de 21 jours civils à partir de la fin de la RAI. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée des documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie électronique</u>		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES			
			ÉBAUCHE		FINALE	
			Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
		DND GSLI	0	1	1	1

A2.32 LEDC – Liste des outils spécialisés et d'équipement d'essai

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE																																																
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d'eau																																																
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-SLI-216	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Liste des outils spécialisés et d'équipement d'essai	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-SLI-216																																														
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.4.3.3.1 (pg. 47) DED: App. A3.32 (pg. 214)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN																																														
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la liste des outils spécialisés et d'équipement d'essai aux fins d'examen par le Canada dans les 49 jours civils suivant la vérification d'acceptation. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de la liste des outils spécialisés et d'équipement d'essai dans les 28 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie électronique</u> . Soumission subséquente : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la liste des outils spécialisés et d'équipement d'essai, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 21 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de la liste des outils spécialisés et d'équipement d'essai dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie électronique</u> .		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES																																														
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th rowspan="3" style="width: 20%;">A. DESTINATAIRE</th> <th colspan="4">B. COPIES</th> </tr> <tr> <th colspan="2">ÉBAUCHE</th> <th colspan="2">FINALE</th> </tr> <tr> <th style="font-size: small;">Copie papier</th> <th style="font-size: small;">Copie électronique</th> <th style="font-size: small;">Copie papier</th> <th style="font-size: small;">Copie électronique</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">GSLI MDN</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>				A. DESTINATAIRE	B. COPIES				ÉBAUCHE		FINALE		Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique	GSLI MDN	0	1	0	1																									
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES																																													
			ÉBAUCHE		FINALE																																											
			Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique																																										
		GSLI MDN	0	1	0	1																																										

A2.33 LEDC – Rapport sur l'état de la livraison de l'équipement

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE			
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d'eau			
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-SLI-217	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Rapport sur l'état de la livraison de l'équipement	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-SLI-217	
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.4.3.4.1 (pg. 47) DED: App. A3.33 (pg. 216)	6. FRÉQUENCE MNTHY	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN	
8. SUBMISSION SCHEDULE Première soumission: L'entrepreneur doit fournir au Canada un rapport sur la livraison de l'équipement (RÉLÉ) au plus tard 30 jours civils après le début de la production du STE. Temps de réponse: Le Canada fournira ses commentaires sur le RÉLÉ au plus tard sept (7) jours civils après la réception de la copie électronique. Présentation subséquente: L'entrepreneur doit fournir un RÉLÉ révisé, tenant compte des commentaires du Canada, pour examen au plus tard sept (7) jours civils après la réception des commentaires du Canada. L'entrepreneur doit fournir une mise à jour du RÉLÉ tous les 30 jours civils jusqu'à ce que tous les STE soient livrés au Canada. Temps de réponse: Les commentaires ou l'acceptation de la version révisée du RÉLÉ seront fournis par le Canada au plus tard sept (7) jours civils après la réception de la copie électronique.		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES	
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES
			Copie papier Copie électronique
		GSLI MDN	0 1
		AC SPAC	0 1
		RA MDN	0 1
		AT MDN	0 1

A - 141 / 262

A2.35 LEDC – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE						
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d'eau						
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-SLI-219	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées (LMCNC)	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-SLI-219				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.8.1 (pg. 49) DED: App. A3.35 (pg. 220)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
<p>Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la LMCNC aux fins d'examen par le Canada en même temps que l'ébauche de l'état détaillé d'approvisionnement de pièces submission.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de la LMCNC au plus tard 21 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie électronique</u>.</p> <p>Soumission subséquente : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la LMCNC, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle au plus tard 21 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de la LMCNC au plus tard 14 jours civils après la réception de la soumission <u>de la copie électronique</u>.</p>		A. DESTINATAIRE	B. COPIES			
			ÉBAUCHE		FINALE	
			Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
		DND GSLI	0	1	1	1

A2.36 LEDC – Étiquettes d'identification pour entreposage et envoi et codes d'emballage

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE								
1. SYSTÈME/ITEM								
Système de traitement d'eau								
2. NUMÉRO D'ITEM		3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES		4. AUTORITÉ (numéro de données)				
LEDC STE-SLI-220		Étiquettes d'identification pour entreposage et envoi et codes d'emballage		DED STE-SLI-220				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT		6. FRÉQUENCE		7. BUREAU DEMANDEUR				
ÉDT: Para. 8.9.3 (pg. 49) DED: App. A3.36 (pg. 222)		ONE/R		GSLI MDN				
<p>8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION</p> <p>Première soumission (étiquettes): L'entrepreneur doit fournir une ébauche des étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi (ÉIEE) aux fins d'examen par le Canada au plus tard 28 jours civils suivant la clôture de la réunion d'approvisionnement initial.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche des ÉIEE dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie électronique</u>.</p> <p>Soumission subséquente : L'entrepreneur doit fournir une version révisée des ÉIEE, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle au plus tard 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur la version révisée des ÉIEE au plus tard 14 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie électronique</u>.</p> <p>Première soumission (CF 271): L'entrepreneur doit fournir l'ébauches du formulaire CF 271 aux fins d'examen par le Canada au plus tard 28 jours civils après que le Canada ai fourni à l'Entrepreneur le Numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) de l'item.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche des formulaires CF 271 au plus tard 21 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie électronique</u>.</p> <p>Soumission subséquente : L'Entrepreneur doit fournir une version révisée des formulaires CF 271, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle au plus tard 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur la version révisée des formulaires CF 271 au plus tard 14 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie électronique</u>.</p>			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
			A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
					ÉBAUCHE			
					FINALE			
					Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
			DND GSLI (ÉIEE)		0	1	0	1
			DND GSLI (CF271)		0	1	0	1

A2.37 LEDC – Liste des items à soutenir

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE					
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d'eau					
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-SLI-221	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Liste des items à soutenir	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-SLI-221			
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.10.1 (pg. 49) DED: App. A3.37 (pg. 224)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN			
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la liste des items à soutenir aux fins d'examen par le Canada au plus tard 35 jours civils suivant l'approbation finale du manuel des pièces illustré du STE, de l'ÉDAP et des DTSCA. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de la liste des items à soutenir au plus tard 21 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie électronique</u> . Soumission subséquente : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la liste des items à soutenir, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle au plus tard 21 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de la liste des items à soutenir au plus tard 14 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie électronique</u> .		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES			
		A. DESTINATAIRE			
		B. COPIES			
		ÉBAUCHE		FINALE	
		Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
		DND GSLI	0	1	0

A2.38 LEDC – Plan de soutien de la garantie

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE							
1. SYSTÈME/ITEM Système de traitement d'eau							
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-SLI-222	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plan de soutien de la garantie		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-SLI-222				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.12.1 (pg. 50) DED: App. A3.38 (pg. 230)	6. FRÉQUENCE ONE/R		7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN				
8. SUBMISSION SCHEDULE Première soumission: L'entrepreneur doit fournir une ébauche du plan de soutien de garantie pour examen par le Canada au plus tard 84 jours après la réunion de lancement. Temps de réponse: Le Canada fournira des commentaires sur l'ébauche du plan de soutien de garantie au plus tard 28 jours après la réception de la <u>copie électronique</u> . Soumission subséquente : L'entrepreneur doit fournir un plan de soutien de garantie révisé, tenant compte des commentaires du Canada, pour examen et acceptation éventuelle au plus tard 28 jours après la réception de ces commentaires. Temps de réponse: Les commentaires ou l'acceptation du plan de soutien de la garantie révisé seront fournis par le Canada au plus tard 21 jours après la réception de la <u>copie électronique</u> .			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
			A. DESTINATAIRE	B. COPIES			
				ÉBAUCHE		FINALE	
				Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
			GSLI MDN	0	1	1	1

A3.0 APPENDICE – DESCRIPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES

A3.1 Liste des éléments de la DED

DED N°	Titre	LEDC N°
STE-GP-001	Plan de gestion du projet	STE-GP-001
STE-GP-002	Calendrier principale du contact	STE-GP-002
STE-GP-003	Calendrier de répartition du travail sous contrat	STE-GP-003
STE-GP-004	Rapport sur l'état du contrat	STE-GP-004
STE-GP-005	Ordre du jour des réunions	STE-GP-005
STE-GP-006	Procès-verbaux des réunions	STE-GP-006
STE-IS-101	Plan de gestion de l'ingénierie des systèmes	STE-IS-101
STE-IS-102	Trousse d'examen mandaté du système	STE-IS-102
STE-IS-103	Matrice de vérification de la traçabilité des exigences	STE-IS-103
STE-IS-104	Dessins techniques et listes connexes	STE-IS-104
STE-IS-105	Proposition de modification technique	STE-IS-105
STE-IS-106	Document sur l'état de la configuration	STE-IS-106
STE-IS-107	Procédure et plan d'essai d'acceptation	STE-IS-107
STE-IS-108	Rapport de recette	STE-IS-108
STE-SLI-201	Dessin d'assemblage de niveau supérieur	STE-SLI-201
STE-SLI-202	Manuel de l'opérateur	STE-SLI-202
STE-SLI-203	Aide-Mémoire	STE-SLI-203
STE-SLI-204	Manuel de réparation	STE-SLI-204
STE-SLI-205	Liste de réparations permises et temps normaux de réparations	STE-SLI-205
STE-SLI-206	Manuel illustré des pièces	STE-SLI-206
STE-SLI-207	Trousse de formation des opérateurs	STE-SLI-207
STE-SLI-208	Trousse de formation des techniciens	STE-SLI-208
STE-SLI-209	Consignes de conservation de stockage et de réactivation	STE-SLI-209
STE-SLI-210	Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention	STE-SLI-210
STE-SLI-211	Résumé des données sur l'équipement	STE-SLI-211
STE-ILS-212	Carte de stockage pour l'UEV, UMPA et USE	STE-ILS-212
STE-ILS-213	Processus et diagrammes de flux pour l'UTE	STE-ILS-213
STE-SLI-214	État détaillé d'approvisionnement de pièces	STE-SLI-214

STE-SLI-215	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement	STE-SLI-215
STE-SLI-216	Liste des outils spécialisés et d'équipement d'essai	STE-SLI-216
STE-ILS-217	Rapport sur l'état de la livraison de l'équipement	STE-ILS-217
STE-SLI-218	Plaques d'identification	STE-SLI-218
STE-SLI-219	Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées	STE-SLI-219
STE-SLI-220	Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage	STE-SLI-220
STE-SLI-221	Liste des items à soutenir	STE-SLI-221
STE-ILS-222	Plan de soutien de la garantie	STE-ILS-222

A3.2 Définitions du tableau de la DED

La section qui suit définit les divers blocs d'information des formulaires de descriptions d'élément de données (DED):

BLOC 1 – TITRE

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

BLOC 2 – NUMÉRO D'IDENTIFICATION

Le numéro de DED, qui comprend un numéro séquentiel de trois chiffres précédé d'un préfixe et qui identifie les DED de façon unique. La série 001-099 est réservée aux DED de gestion de projet (GP), la série 101-199, aux DED d'ingénierie du système (IS) et la série 201-299, aux DED de soutien logistique intégré (SLI). Voici les codes d'abréviation utilisés comme préfixes :

- « GP » pour gestion de projet;
- « IS » pour ingénierie du système;
- « SLI » pour soutien logistique intégré.

BLOC 3 – DESCRIPTION

La description générale des exigences relatives au contenu des données.

BLOC 4 – DOCUMENTS CONNEXES

Fournit une liste des documents connexes et des spécifications associées et requises pour produire ces DED.

BLOC 5 – RÉFÉRENCE AU CONTRAT

Le numéro précis du paragraphe de l'ÉDT et de la LEDC permettant d'identifier la somme de travail liée aux données.

BLOC 6 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION

Fournit les instructions pour la préparation relatives au format et au contenu des DED.

A3.3 DED – Plan de gestion du projet

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Plan de gestion du projet (PGP)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-GP-001
3. DESCRIPTION Le plan de gestion du projet est le plan de niveau supérieur qui décrit la stratégie, les plans, les méthodes et les processus de l'entrepreneur pour satisfaire aux exigences du contrat.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 3.2.1 (pg. 15) LEDC: App. A2.3 (pg. 110)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Le PGP doit décrire les processus de gestion, les procédures administratives et la structure organisationnelle qui seront utilisés pour gérer le travail de l'entrepreneur.	
6.1.2. Le PGP doit détailler les pratiques et procédures de planification, planification, organisation, gestion, exécution, communication, rapport, gestion des risques, gestion des problèmes de santé et de sécurité liés à l'environnement, gestion des informations et clôture des actions pour tous les travaux requis par le contrat.	
6.1.3. Le PGP doit adresser en détail les points ci-dessus le suivant:	
6.1.3.1. Aperçu:	
6.1.3.1.1. But, contexte, portée et objectifs;	
6.1.3.1.2. Hypothèses, contraintes et risques;	
6.1.3.1.3. Tous les livrables du projet;	
6.1.3.1.4. Résumé de l'organisation; et	
6.1.3.1.5. Résumé de l'horaire.	
6.1.3.2. Organisation:	
6.1.3.2.1. Organigramme de gestion de projet, composé d'organisations internes et externes en ce qui concerne ce contrat;	
6.1.3.3. Processus de gestion:	
6.1.3.3.1. Approche et procédures de gestion de projet;	
6.1.3.3.2. Contrôle de l'horaire;	
6.1.3.3.3. Assurance de la qualité;	
6.1.3.3.4. Report;	
6.1.3.3.5. Communications;	
6.1.3.3.6. Gestion du risque;	
6.1.3.3.7. Gestion des problèmes d'environnement, de santé et de sécurité;	
6.1.3.3.8. Gestion de l'information; et	
6.1.3.3.9. Processus de contrôle des modifications.	

6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE

6.2.1. Le PGP doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.

6.2.2. **Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo**– Le PDF du PGP peut être soumise par courriel comme suit:

6.2.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat.

6.2.2.2. Champ du sujet: STE-GP-001 – PGP – [rév #] – [Date d'émission]

6.2.3. **Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo** - Le PDF du PGP doit être soumis sur un CD ou DVD et être étiqueté comme suit:

6.2.3.1. Système de traitement d'eau;

6.2.3.2. PGP;

6.2.3.3. STE-GP-001;

6.2.3.4. Numéro de la révision; et

6.2.3.5. Date d'émission.

A3.4 DED – Calendrier principale du contact

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Calendrier principale du contact (CPC)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-GP-002
3. DESCRIPTION Le CPC décrit la séquence d'activités, les jalons et les points de décision planifiés par l'entrepreneur pour permettre la réalisation des objectifs du contrat. De plus, le CPC définit le statut de planification actuel du contrat, comparant la planification actuelle à la planification contractée. Le CPC compare également le statut du calendrier actuel à tout autre calendrier de base de référence applicable.	
4. DOCUMENTS CONNEXES Le CPC interagit avec les éléments de données suivants: <ul style="list-style-type: none"> • Plan de gestion de projet (PGP); et • Calendrier de répartition du travail sous le contrat (CRTSC). 	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 3.3.1 (pg. 15) LEDC: App. A2.4 (pg. 111)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Données à inclure:	
6.1.1.1. Le CPC doit représenter graphiquement le calendrier du contrat et les progrès au niveau des activités.	
6.1.1.2. Le CPC doit présenter graphiquement ou autrement identifier:	
6.1.1.2.1. les activités et leurs durées estimées;	
6.1.1.2.2. les jalons, y compris les jalons du contrat;	
6.1.1.2.3. les relations et les dépendances entre les activités et les jalons à accomplir par ou pour l'entrepreneur dans l'exécution de ses obligations en vertu du contrat;	
6.1.1.2.4. les dates de début et de fin les plus hâtives et tardives pour toutes les activités et tous les jalons;	
6.1.1.2.5. les chemins critiques et non critiques;	
6.1.1.2.6. les tampons de temps sont disponibles pour toutes les activités et tous les jalons;	
6.1.1.2.7. les ressources allouées pour chaque activité; et	
6.1.1.2.8. les notes sur l'utilisation du CMS, y compris un glossaire des termes et des symboles utilisés.	
6.1.1.3. Le CPC doit inclure:	
6.1.1.3.1. tous les autres calendriers requis en vertu du contrat (p. ex. le calendrier d'ingénierie des systèmes);	
6.1.1.3.2. les calendriers des sous-traitants, à un niveau de détail cohérent avec le niveau de détail du calendrier de l'entrepreneur;	
6.1.1.3.3. d'autres événements importants, comme convenu entre l'entrepreneur et le MDN;	
6.1.1.3.4. les tâches du MDN, lorsque ces tâches sont en interface avec les tâches de l'entrepreneur et peuvent avoir une incidence sur celles-ci; et	
6.1.1.3.5. examens importants, tels que l'examen mandaté du système.	
6.1.2. Intégration avec d'autres informations de gestion	
6.1.2.1. Le CPC doit être lié au CRTSC et aux jalons du contrat.	
6.1.3. Analyse narrative	

6.1.3.1. Chaque soumission du CPC doit contenir une explication de la cause de la date prévisionnelle reportée de chaque jalon qui est postérieure à la date de référence planifiée approuvée actuelle du jalon pour l'édition du CPC dans lequel la date prévisionnelle réorganisée a été signalée pour la première fois.

6.1.3.2. Les soumissions ultérieures du CPC doivent uniquement traiter des modifications par rapport aux dates précédemment indiquées. L'analyse narrative du CPC doit prendre en compte l'impact éventuel sur d'autres jalons et activités et décrire les plans de résolution des problèmes afin de minimiser cet impact.

6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE

6.2.1. Le CPC doit être le calendrier principal du contrat et tous les autres calendriers doivent être subordonnés au CPC.

6.2.2. Le CPC doit être soumis sous forme de fichier PDF.

6.2.3. Le CPC doit être affiché dans divers formats, notamment:

6.2.3.1. un diagramme de Gantt;

6.2.3.2. une liste de toutes les tâches, avec les dates prévues et réelles de début et d'achèvement; et

6.2.3.3. une liste des jalons (y compris les jalons dans le contrat), avec leurs dates d'achèvement d'original, reportées, prévues et réelles.

6.2.4. **Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo**– Le PDF du CPC peut être soumis par courriel comme suit:

6.2.4.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat.

6.2.4.2. Champ du sujet: STE-GP-002 – CPC– [rév #] – [Date d'émission]

6.2.5. **Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo** - Le PDF du CPC doit être soumis sur un CD ou DVD et être étiqueté comme suit:

6.2.5.1. Système de traitement d'eau;

6.2.5.2. CPC;

6.2.5.3. STE-GP-002;

6.2.5.4. Numéro de la révision; et

6.2.5.5. Date d'émission.

A3.5 DED – Calendrier de répartition du travail sous le contrat

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Calendrier de répartition du travail sous le contrat (CRTSC).	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-GP-003
3. DESCRIPTION La CRTSC constitue le cadre pour la planification, la gestion et les rapports d'état des contrats, ainsi que pour l'estimation des coûts, du calendrier, des besoins en ressources et des réalisations techniques à l'achèvement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES Le CRTSC est lié au CPC et doit être cohérent avec ce dernier.	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 3.4.1 (pg. 15) LEDC: App. A2.5 (pg. 112)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. Le CRTSC doit inclure un index de la structure de répartition du travail (SRT), un graphique SRT et un dictionnaire SRT</p> <p>6.1.2. Index de la SRT</p> <p>6.1.2.1. Le CRTSC doit inclure un index de la SRT fourni dans un outil doté d'un mode hiérarchique (en particulier de Microsoft Word), de sorte qu'il puisse être révisé à tout niveau d'expansion.</p> <p>6.1.2.2. L'index de la SRT doit être dérivé du dictionnaire de la SRT et chaque enregistrement de l'index de la SRT doit inclure:</p> <p>6.1.2.2.1. un numéro d'item de la SRT;</p> <p>6.1.2.2.2. un titre de l'item de la SRT;</p> <p>6.1.2.2.3. la date et numéro de révision de la SRT;</p> <p>6.1.2.2.4. agent de provenance de la tâche ; et</p> <p>6.1.2.2.5. renvois aux conditions du contrat et à l'énoncé des travaux.</p> <p>6.1.3. Graphique de la SRT</p> <p>6.1.3.1. Le CRTSC doit inclure un graphique de la SRT, qui contient les mêmes informations que l'index de la SRT, mais affiché sous forme graphique, généralement une structure arborescente.</p> <p>6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE</p> <p>6.2.1. Le CRTSC doit être soumis sous forme d'un fichier Microsoft Word.</p> <p>6.2.2. Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo– Le fichier Microsoft Word du CRTSC peut être soumis par courriel comme suit:</p> <p>6.2.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat.</p> <p>6.2.2.2. Champ du sujet: STE-GP-003 – CRTSC – [rév #] – [Date d'émission]</p> <p>6.2.3. Soumission d'une version électronique supérieur à 7 Mo - Le fichier Microsoft Word du CRTSC doit être soumis sur un CD ou DVD et être étiqueté comme suit:</p> <p>6.2.3.1. Système de traitement d'eau;</p> <p>6.2.3.2. CRTSC;</p>	

6.2.3.3. STE-GP-003;

6.2.3.4. Numéro de la révision; et

6.2.3.5. Date d'émission.

A3.6 DED – Rapport sur l'état du contrat

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Rapport sur l'état du contrat (RÉC)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-GP-004
3. DESCRIPTION Le rapport sur l'état du contrat (RÉC) est l'énoncé principal et l'explication de l'état du contrat à la fin de chaque période d'établissement de rapports.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 3.5.1 (pg. 16) LEDC: App. A2.6 (pg. 113)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. Le RÉC doit indiquer la date à laquelle le RÉC est valide et la période écoulée depuis la date du précédent RÉC (la période visée).</p> <p>6.1.2. Le RÉC doit contenir l'information suivante :</p> <p>6.1.2.1. Un résumé des activités de travail importantes (y compris celles entreprises par les principaux sous-traitants) entreprises au cours de la période de référence;</p> <p>6.1.2.2. Un résumé des activités de travail importantes (y compris celles entreprises par les principaux sous-traitants) devrait être entrepris au cours de la prochaine période de rapport;</p> <p>6.1.2.3. Un résumé des progrès (y compris ceux des principaux sous-traitants) par rapport au CPC;</p> <p>6.1.2.4. Un descriptif détaillant les progrès réalisés par rapport aux jalons, la date d'achèvement prévue des jalons proches, les problèmes et les plans de résolution des problèmes, le cas échéant;</p> <p>6.1.2.5. Un rapport de situation sur les éléments finaux livrables des données contractuelles, comme indiqué dans les LEDC;</p> <p>6.1.2.6. Un rapport d'ingénierie indiquant l'état de l'activité d'ingénierie;</p> <p>6.1.2.7. Un rapport de soutien logistique intégré (SLI), indiquant le statut de l'activité de SLI;</p> <p>6.1.2.8. une liste de la correspondance nécessitant une réponse du MDN/SPAC, mais pour laquelle aucune réponse n'a été reçue;</p> <p>6.1.2.9. une liste de la correspondance du MDN/SPAC destinée à l'entrepreneur pour laquelle une réponse est en attente et une estimation de la date de réponse.</p> <p>6.1.3. Registre des risques</p> <p>6.1.3.1. Le RÉC doit inclure un registre des risques qui présente l'état actuel des risques pour le contrat.</p> <p>6.1.3.2. Les renseignements fournis dans le registre des risques doivent comprendre :</p> <p>6.1.3.2.1. L'identification de chaque risque (numéro séquentiel, nom et description);</p> <p>6.1.3.2.2. la probabilité qu'il survienne et son éventuelle gravité;</p> <p>6.1.3.2.3. l'organisation chargée de gérer le risque;</p> <p>6.1.3.2.4. la réponse prévue au risque, si celui-ci venait à se concrétiser;</p> <p>6.1.3.2.5. l'atténuation des risques (mesures prises à l'avance pour réduire sa probabilité/son incidence).</p> <p>6.1.3.2.6. Une fois que chaque risque ciblé a été résolu, il peut être retiré du registre des risques actif.</p>	

6.1.4. Registre de changement de configuration

6.1.4.1. Le RÉC doit inclure un registre de changement de configuration (RCC), qui enregistre toutes les activités liées aux propositions de changement au contrat (PCC), aux propositions de modification technique (PMT) et aux écarts au cours de la période considérée. La première section du RCC doit contenir des éléments actifs et la seconde, de brefs détails sur les éléments fermés et terminés.

6.1.4.2. La section des éléments actifs du RCC doit inclure des informations telles que le numéro de référence, le titre, le résumé, la date de levée, la date d'approbation, la section du contrat concernée, la partie responsable, les coûts/économies impliqués, la date de la dernière action, le statut de la dernière action, l'objectif date d'achèvement de la prochaine action, statut de l'objectif à l'achèvement de la prochaine action et date d'achèvement du PCC, du PMT ou de la déviation.

6.1.4.3. La section fermée et complétée du RCC doit inclure des informations telles que le numéro de référence, le titre, le résumé, la section du contrat concernée, les coûts/économies en jeu et la date de clôture/d'achèvement.

6.2. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

6.2.1. Le RÉC doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.

6.2.2. Le RÉC en format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la présentation ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit :

6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.2.2.2. Champ du sujet : STE-GP-004 – Rapport sur l'état du contrat – (rév. #) – (Date d'émission)

A3.7 DED – Ordre du jour des réunions

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Ordre du jour des réunions	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-GP-005
3. DESCRIPTION L'ordre du jour de la réunion contient les renseignements sur le lieu de la réunion et indique les points qui y seront abordés.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.6.6.1.1 (pg. 17) LEDC : App. A2.7 (pg. 114)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. L'ordre du jour de la réunion doit indiquer le lieu de la réunion, préciser toutes les exigences et énumérer les sujets à traiter. 6.1.2. Lieu. L'ordre du jour de la réunion doit indiquer le lieu de la réunion comme suit : 6.1.2.1. numéro d'identification de la réunion; 6.1.2.2. but; 6.1.2.3. date, heure et lieu; 6.1.2.4. participants. 6.1.3. Points à l'ordre du jour. L'ordre du jour de la réunion doit traiter les points de discussion dans les sections suivantes : 6.1.3.1. mot d'ouverture; 6.1.3.2. examen de l'ordre du jour; 6.1.3.3. examen du procès-verbal de la réunion précédente; 6.1.3.4. points de discussion ouverts; 6.1.3.5. nouveaux points de discussion; 6.1.3.6. examen des mesures de suivi; 6.1.3.7. prochaine réunion; 6.1.3.8. mot de la fin. 6.2. FORMAT PAPIER 6.2.1. L'ordre du jour de la réunion doit être imprimé sur du papier ayant les caractéristiques suivantes : 6.2.1.1. poids d'au moins 90 g/m ² ; 6.2.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité. 6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE 6.3.1. L'ordre du jour de la réunion doit être soumis sous la forme d'un fichier MS Word. 6.3.2. L'ordre du jour de la réunion au format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la soumission ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit :	

6.3.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.3.2.2. Champ objet : STE-GP-005 – Ordre du jour de la réunion – (Rév. n°) – (Date d’émission).

A3.8 DED – Procès-verbal des réunions

DESCRIPTIIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Procès-verbal des réunions	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-GP-006
3. DESCRIPTION Le procès-verbal de la réunion contient les comptes rendus détaillés des délibérations, des discussions, des décisions et des points de suivi des réunions.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.6.6.1.2 (pg. 17) LEDC : App. A2.8 (pg. 115)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. Les procès-verbaux des réunions doivent contenir les comptes rendus détaillés des délibérations, des discussions, des décisions et des mesures de suivi de la réunion et être présentés dans les sections suivantes :</p> <p>6.1.1.1. Général – composé du numéro d'identification de la réunion, du but, de la date, de l'heure et du lieu;</p> <p>6.1.1.2. Participants – Comprend l'organisme que chaque personne représente et l'identité de la ou des personnes qui président la réunion;</p> <p>6.1.1.3. mot d'ouverture;</p> <p>6.1.1.4. Rapport des points de suivi – Sert à surveiller les problèmes et enjeux, à attribuer les responsabilités, à indiquer les mesures à prendre et à suivre de près l'état, l'historique et l'évolution, et doit comprendre :</p> <p>6.1.1.4.1. numéro du point; date de début; action requise; responsable assigné; date d'achèvement de la cible; référence croisée à tous les éléments d'action connexes.</p> <p>6.1.1.4.2. Le rapport des points de suivi doit être mis à jour à chaque réunion et doit comprendre :</p> <p>6.1.1.4.2.1. l'état actuel du rapport des points de suivi et la date effective complétée;</p> <p>6.1.1.5. le lieu de la prochaine réunion;</p> <p>6.1.1.6. le mot de la fin.</p> <p>6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE</p> <p>6.2.1. Le procès-verbal de la réunion doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.</p> <p>6.2.2. Le procès-verbal de la réunion au format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la soumission ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit :</p> <p>6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.</p> <p>6.2.2.2. Champ objet : STE-GP-006 – Procès-verbal de la réunion – (Rév. n°) – (Date d'émission).</p>	

A3.9 DED – Plan de gestion de l'ingénierie des systèmes

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Plan de gestion de l'ingénierie des systèmes (PGIS)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-IS-101
3. DESCRIPTION/OBJET Le PGIS décrit la stratégie, les plans, les méthodologies et les processus de l'entrepreneur pour la gestion d'un programme d'ingénierie totalement intégré conformément au contrat. Le PGIS décrit les relations entre les activités simultanées ainsi qu'entre les activités séquentielles afin de démontrer qu'un programme d'ingénierie totalement intégré a été réalisé.	
4. DOCUMENTS CONNEXES IEEE 15288.1 , <i>IEEE Standard for Application of Systems Engineering on Defense Programs</i> IEEE 15288.2 , <i>IEEE Standard for Technical Reviews and Audits on Defense Programs</i> ANSI/EIA-649-C , <i>Configuration Management Standard</i>	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT ÉDT : Para. 4.2.2.1 (pg. 19) LDEC : App A2.9 (pg. 116)
6. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. Gestion de l'ingénierie 6.1.1.1. Le PGIS doit définir l'organisation d'ingénierie pour le contrat, y compris les postes d'ingénierie clés, et la répartition des tâches d'ingénierie entre les différentes organisations de l'entrepreneur et du sous-traitant. 6.1.1.2. Le PGIS doit décrire comment les efforts techniques seront coordonnés pour atteindre les objectifs de coût, de calendrier et de performance. 6.1.1.3. Le PGIS doit résumer les besoins en personnel prévus, applicables aux différentes phases du contrat, par discipline et par niveau d'expertise. 6.1.1.4. Le PGIS doit identifier les normes (par exemple, IEEE 15288 et ANSI / EIA-649-C) que l'entrepreneur et les sous-entrepreneurs utiliseront pour entreprendre les activités d'ingénierie des systèmes, de logiciels, de gestion de la configuration et de vérification, y compris ces normes pour répondre aux exigences du contrat. 6.1.1.5. La partie gestion/organisation du PGIS doit décrire l'organisation de l'ingénierie système de l'entrepreneur, ses responsabilités, son mandat, ses relations opérationnelles internes, ses relations d'exploitation externes avec les sous-traitants, ses relations de gestion, ses procédures de gestion et son système de suivi et de suivi. 6.1.2. Processus d'ingénierie des systèmes 6.1.2.1. Le PGIS doit définir l'application sur mesure du processus d'ingénierie des systèmes de l'entrepreneur aux activités du contrat, incluant : 6.1.2.1.1. les principaux produits et/ou incréments à livrer; 6.1.2.1.2. les principaux résultats à atteindre; 6.1.2.1.3. les principaux outils d'ingénierie des systèmes qui seront utilisés pour le contrat; 6.1.2.1.4. les méthodes de documentation et de contrôle des informations d'ingénierie et techniques, y compris les spécifications attendues et les lignes de base de configuration; 6.1.2.1.5. les méthodes et outils d'analyse et de validation des exigences du système; 6.1.2.1.6. les tâches de mise en œuvre requises, y compris l'intégration et l'assemblage du système; et;	

6.1.2.1.7. l'approche, les méthodes, les procédures et les outils à utiliser pour l'analyse et le contrôle des systèmes, y compris l'établissement et le maintien de la traçabilité des exigences.

6.1.3. Gestion des risques techniques

6.1.3.1. Le PGIS doit décrire les stratégies de gestion des risques associées à tout risque global lié à l'ingénierie.

6.1.4. Développement et gestion de logiciels

6.1.4.1. Le PGIS doit définir l'application sur mesure des processus logiciels de l'entrepreneur aux activités du contrat, y compris:

6.1.4.1.1. la gestion des activités de développement de logiciels entreprises par les sous-traitants; et

6.1.4.1.2. le développement du logiciel entrepris par l'entrepreneur.

6.1.5. Revue de système

6.1.5.1. Le PGIS doit décrire l'approche envisagée pour établir et mener toutes les revues de système (ex. les revues de système obligatoires et les revues de système interne) requises en vertu du contrat.

6.1.5.2. Le PGIS doit décrire, pour chaque revue de système liée au génie, la relation entre la révision de système et les autres activités du programme de génie.

6.1.5.3. En fonction des exigences de l'ÉDT pour les revues de système et des processus internes de l'entrepreneur, le PGIS doit détailler les informations suivantes pour chaque revue de système lié à l'ingénierie:

6.1.5.3.1. les organisations et les personnes impliquées dans la revue et leurs responsabilités spécifiques en matière de la revue;

6.1.5.3.2. lieu propose de la revue;

6.1.5.3.3. objectives de la revue;

6.1.5.3.4. conditions préalables à la conduite de la revue (c'est-à-dire critères d'entrée);

6.1.5.3.5. les actions à traiter lors de la revue du système, y compris la documentation à examiner;

6.1.5.3.6. critères de fin de revue essentiels (c.-à-d. critères de sortie); et

6.1.5.3.7. critères de jalons applicables spécifiés dans le contrat.

6.1.6. Croissance, évolution et obsolescence

6.1.6.1. Le PGIS doit, pour le programme de croissance, d'évolution et d'obsolescence de l'entrepreneur:

6.1.6.1.1. décrire les mesures techniques et les méthodes à utiliser pour identifier et évaluer les éléments candidats, y compris les éléments matériels et logiciels, ainsi que les principaux éléments à prendre en compte dans le cadre du programme;

6.1.6.1.2. décrire l'application des aspects de conception (par exemple, la modularité et les «architectures ouvertes») pour améliorer la croissance du système, faciliter l'évolution et lutter contre l'obsolescence;

6.1.6.1.3. identifier les étapes à suivre pendant la phase d'acquisition pour équilibrer la maturité technologique et les risques d'obsolescence, ainsi que les solutions permettant de minimiser la complexité (et le coût) des mises à niveau en cours de vie; et

6.1.6.1.4. identifiez les étapes à suivre pendant la phase de support pour maintenir des configurations d'équipement efficaces et supportables, ainsi que le besoin attendu de mises à niveau.

6.1.7. Ingénierie humaine

6.1.7.1. Le GISP doit, pour le programme d'ingénierie humain de l'entrepreneur:

6.1.7.1.1. identifier les normes à utiliser et qui ont été utilisées pour les articles COTS/MOTS et décrire l'application de ces normes pour répondre aux exigences du système en matière d'ingénierie humaine;

6.1.7.1.2. les activités, y compris l'analyse des exigences fonctionnelles du système, la conception de l'équipement et les activités de développement des procédures, à entreprendre afin de répondre aux besoins en ingénierie humaine requis par le contrat; et

6.1.7.1.3. les méthodes de vérification à appliquer pour le programme d'ingénierie humaine.

6.1.8. Gestion de la configuration

6.1.8.1. Le PGIS doit décrire la méthodologie, les processus et les activités de gestion de projet de l'entrepreneur pour répondre aux exigences du contrat en matière de gestion de la configuration, notamment:

6.1.8.1.1. l'approche prévue pour établir et maintenir le contrôle de la configuration et l'audit des produits et processus système identifiés;

6.1.8.1.2. les exigences pour établir des lignes de référence de configuration et la documentation à utiliser pour définir chaque ligne de référence; et

6.1.8.1.3. l'approche envisagée pour établir et maintenir le contrôle des interfaces internes et externes.

6.1.8.2. Identification de la configuration

6.1.8.2.1. Sélection d'éléments de configuration

6.1.8.2.1.1. Le PGIS doit définir les procédures de sélection des EC et détailler les critères utilisés pour leur sélection. Le PGIS doit, par inclusion ou par référence, définir la liste des EC et leurs spécifications respectives, ainsi que toute autre documentation de définition de niveau supérieur.

6.1.8.2.2. Configuration de base de référence

6.1.8.2.2.1. Le PGIS doit définir les exigences pour l'établissement de base de référence de configuration et inclure:

6.1.8.2.2.1.1. les procédures d'établissement, au moins, des bases de référence fonctionnel, alloué et de produit; et

6.1.8.2.2.1.2. la documentation à utiliser pour définir chaque configuration de base de référence.

6.1.8.2.3. Version d'ingénierie

6.1.8.2.3.1. Le PGIS doit définir les procédures de publication de la documentation de configuration approuvée et des modifications apportées à cette documentation pour les activités fonctionnelles (fabrication, logistique et acquisition, par exemple) au sein de l'organisation de l'entrepreneur.

6.1.8.2.4. Contrôle de configuration

6.1.8.2.4.1. Le PGIS doit définir les procédures, y compris la participation du MDN, et la documentation connexe pour le traitement des éléments suivants:

6.1.8.2.4.1.1. classification des modifications et niveau d'autorité pour l'approbation/l'approbation des modifications;

6.1.8.2.4.1.2. Demandes de modification contractuelles;

6.1.8.2.4.1.3. Changements majeurs;

6.1.8.2.4.1.4. Changements mineurs;

6.1.8.2.4.1.5. Demandes de dérogations/déviations; et

6.1.8.2.4.1.6. Avis de modification de spécification.

6.1.8.3. Documentation sur l'état de la configuration (DEC)

6.1.8.3.1. Le SEMP doit définir les procédures pour la DEC, y compris:

6.1.8.3.1.1. méthodes de collecte, d'enregistrement, de traitement et de gestion des données nécessaires pour fournir le statut des informations comptables au moyen de rapports dans la base de données de la DEC.

6.1.8.3.1.2. une description complète de la base de données de la DEC en ce qui concerne les domaines suivants:

6.1.8.3.1.2.1. l'identification de la documentation de configuration actuellement approuvée et des identificateurs de configuration associés à chaque EC;

6.1.8.3.1.2.2. l'état des modifications techniques proposées de l'initiation à la mise en œuvre;

6.1.8.3.1.2.3. les résultats des audits de configuration, ainsi que l'état et la résolution des anomalies;

6.1.8.3.1.2.4. l'état des demandes de déviation;

6.1.8.3.1.2.5. la possibilité de suivre les modifications à partir de la documentation de base de chaque EC; et

6.1.8.3.1.2.6. l'efficacité et l'état d'installation des modifications de configuration de tous les EC.

6.1.8.4. Audits de configuration

6.1.8.4.1. Le PGIS doit:

6.1.8.4.1.1. décrire la méthodologie et les processus de l'entrepreneur pour établir et mener des vérifications de la configuration physique (VCP);

6.1.8.4.1.2. décrire les plans, les procédures, la documentation et les calendriers des audits;

6.1.8.4.1.3. décrire le format de rapport des résultats des audits en cours de processus.

6.1.8.5. Contrôle des sous-entrepreneurs

6.1.8.5.1. Le PGIS doit définir les méthodes utilisées pour garantir que les sous-entrepreneurs se conforment aux exigences du contrat relatives à la gestion de la configuration.

6.1.9. Vérification

6.1.9.1. Le PGIS doit, pour le programme de vérification de l'entrepreneur:

6.1.9.1.1. décrire les objectifs, activités et calendrier globaux du programme de vérification;

6.1.9.1.2. décrire l'utilisation de la MVTE et la mesure dans laquelle il est proposé d'utiliser les résultats de la vérification précédente aux fins de la vérification de l'acceptation;

6.1.9.1.3. décrire le processus d'enregistrement des rapports et des analyses d'échec, ainsi que l'approche utilisée pour les tests de régression; et

6.1.9.1.4. déterminer les besoins en personnel et autres ressources du MDN afin de mener à bien le programme de vérification.

6.1.9.2. Activités de vérification

6.1.9.2.1. Le PGIS doit décrire les activités de vérification à mener pour démontrer que le système proposé pour l'acceptation est conforme aux exigences du contrat.

6.1.9.2.2. Le PGIS doit décrire toutes les activités de test à inclure dans la vérification du système.

6.1.9.2.3. Le PGIS doit détailler les exigences et les procédures relatives à la fourniture par le MDN de ressources aux activités de vérification et à leur participation.

6.1.9.2.4. Lorsque le contractant propose de revendiquer des résultats de vérification antérieurs, éliminant ainsi le besoin d'activités de vérification spécifiques dans le cadre du programme de vérification, le PSGP doit résumer:

6.1.9.2.4.1. la portée et le contexte des activités de vérification précédentes;

6.1.9.2.4.2. les raisons pour lesquelles les résultats antérieurs excluent la nécessité d'activités de vérification spécifiques, notamment la validité des résultats antérieurs pour la configuration du système, ainsi que le rôle opérationnel et l'environnement envisagés; et

6.1.9.2.4.3. comment les résultats de la vérification précédente seront intégrés aux activités de vérification planifiées et à la MVTE.

6.1.9.3. Représentation schématique

6.1.9.3.1. Le PGIS doit inclure un diagramme général du programme de vérification du système, ce flux doit être organisé de manière séquentielle pour inclure:

6.1.9.3.1.1. tous les jalons et efforts de vérification importants de la phase de développement associés à chaque catégorie de vérification;

6.1.9.3.1.2. les calendriers d'intégration du matériel et des logiciels;

6.1.9.3.1.3. exigences relatives à la simultanéité des activités de vérification;

6.1.9.3.1.4. l'entrepreneur/sous-entrepreneur ou le groupe responsable de chaque événement de vérification; et

6.1.9.3.1.5. toute information supplémentaire clarifiant la description du programme de test.

6.1.9.3.2. La représentation schématique doit refléter les dates prévues pour les jalons importants.

6.1.9.4. Objectifs de vérification

6.1.9.4.1. Le PGIS doit spécifier l'objectif général pour chaque phase de vérification du système, et les objectifs doivent être spécifiés en termes de vérification de tout ou partie des spécifications du système ou de niveau inférieur (par exemple, les spécifications de sous-système).

6.1.9.5. Examen de préparation aux essais

6.1.9.5.1. Le PGIS doit décrire les procédures à suivre pour mener l'examen de préparation aux essais.

6.1.9.6. Gestion des échecs et des actions correctives

6.1.9.6.1. Le PGIS doit décrire le système de résolution de problème utilisé pour la collecte des données de défaillance pour le système et doit indiquer quand il sera établi.

6.1.9.6.2. Le PGIS doit identifier le processus utilisé pour analyser les défaillances et suivre les mesures correctives prises à la suite d'une défaillance, ainsi que l'interaction avec les groupes de développement technique, l'organisation logistique, les sous-entrepreneurs et le MDN.

6.1.9.6.3. Le PGIS doit identifier comment les tests de régression pour le système seront gérés après un échec de test ou une modification de conception au cours du programme de vérification.

6.2. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

6.2.1. Le PGIS doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.

6.2.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Les fichiers PDF du PGIS peuvent être envoyés par courriel comme suit :

6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LDEC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.2.2.2. Champ du sujet : STE-IS-101 – PGS – [Rév. no] – [Date de publication]

6.2.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – La version pdf du PGIS doit être envoyée sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :

6.2.3.1. Système de traitement d'eau;

6.2.3.2. PGIS;

6.2.3.3. STE-IS-101;

6.2.3.4. Numéro de révision; et

6.2.3.5. Date d'émission.

A3.10 DED – Trousse d'examen mandaté du système

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Trousse d'examen mandaté du système (EMS)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-IS-102
3. DESCRIPTION La trousse EMS a pour but de permettre à l'entrepreneur et aux représentants du MDN de se préparer aux MSR afin d'obtenir le maximum de profit des examens.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.2.4.4 (pg. 20) LEDC: App. A2.10 (pg. 117)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. La trousse EMS doit inclure des informations à examiner et à examiner dans l'EMS spécifique, notamment:</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1.1.1. la documentation nécessaire pour montrer que les objectifs de l'EMS ont été atteints; 6.1.1.2. matériel de présentation sur les sujets de discussion décrits dans l'ÉDT; 6.1.1.3. tous les documents pertinents non encore livrés et nécessaires pour répondre aux objectifs et aux critères d'entrée de l'EMS; 6.1.1.4. le cas échéant, l'état des mesures de performance technique par rapport aux attentes; et 6.1.1.5. le cas échéant, l'état actuel de la configuration du système de gestion de l'environnement, ainsi que toute anomalie constatée dans les bases de référence de la configuration. <p>6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE</p> <p>6.2.1. La trousse EMS doit être soumise sous la forme d'un fichier PDF.</p> <p>6.2.2. Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo– Le PDF de la trousse EMS peut être soumis par courriel comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.2.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat. 6.2.2.2. Champ du sujet: STE-IS-102 – trousse EMS – [rév #] – [date d'émission] <p>6.2.3. Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo - Le PDF de la trousse EMS doit être soumis sur un CD ou DVD et être étiqueté comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.2.3.1. Système de traitement d'eau; 6.2.3.2. Trousse EMS; 6.2.3.3. STE-IS-102; 6.2.3.4. Numéro de la révision; et 6.2.3.5. Date d'émission. 	

A3.11 DED – Matrice de vérification de la traçabilité des exigences

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Matrice de vérification de la traçabilité des exigences (MVTE)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-IS-103
3. DESCRIPTION La MVTE assure une traçabilité bidirectionnelle des exigences de performances système de haut niveau aux exigences les plus basses. La MVTE indique la traçabilité et l'allocation des exigences contenues dans l'arbre de spécifications (spécification de performance, spécification détaillée, spécification de sous-système, spécification des exigences logicielles, spécification d'interface et documentation de conception). La MVTE est également utilisée pour vérifier comment chaque exigence est vérifiée.	
4. DOCUMENTS CONNEXES Spécification technique de l'appendice Error! Reference source not found. de l'annexe A	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.2.5.1 (pg. 21) LEDC: App. A2.11 (pg. 118)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. La MVTE doit assurer une traçabilité en amont et en aval à travers plusieurs niveaux de hiérarchie de conception (c.-à-d. La MVTE doit documenter chaque exigence depuis sa source via l'analyse, la conception, les tests et l'acceptation), afin d'évaluer l'impact des modifications potentielles des spécifications. 6.1.2. La MVTE doit inclure les critères de vérification pour chaque exigence à des fins de test. 6.1.3. <u>Pour le RDP et l'ECC,</u> la MVTE doit contenir les éléments suivants: 6.1.3.1. Page de description d'architecture: Inclure une description détaillée de la MVTE, indiquez les relations et définissez tous les termes, acronymes utilisés dans les champs de la MVTE. 6.1.3.2. Identification unique: Un identifiant unique pour chaque exigence; 6.1.3.3. Source et référence de l'exigence: Le numéro du paragraphe et l'énoncé de l'exigence (ou un bref résumé de l'exigence de fournir le contexte); 6.1.3.4. Attribution des exigences: Saisir le système, le sous-système, l'élément matériel, le composant, l'élément de configuration de logiciel, le composant de logiciel et l'unité de logiciel de l'ordinateur auxquels chaque besoin a été attribué. Les exigences de niveau système doivent être allouées à tous les éléments de configuration définis pour le système. 6.1.3.5. Forme du produit final: Entrer la forme et le niveau de maturité du produit final utilisé pour la vérification. Par exemple, le formulaire peut être le système, le sous-système, le niveau d'unité, l'élément de configuration logicielle et le niveau de maturité peuvent être le prototype, le premier article de production ou l'élément de configuration final. 6.1.3.6. Méthode de vérification: Pour chaque exigence, entrez la méthode de vérification comme suit: 6.1.3.6.1. «Certification» - Deux formes de certification sont possibles: - la première émanant d'une association externe reconnue de connaissances techniques et d'expertises dans le domaine concerné recherchée, et la seconde d'un expert qualifié "en interne" certifiant que les normes sont respectées conformément à leurs propres tests ou enquêtes et atteste de leur opinion professionnelle. 6.1.3.6.2. Analyse» - Élément de vérification qui utilise des modèles ou simulations techniques ou mathématiques établis, des algorithmes, des tableaux, des graphiques, des schémas de circuit ou d'autres principes et procédures scientifiques pour démontrer que les exigences énoncées ont été respectées.	

- 6.1.3.6.3. «Inspection» - Élément de vérification généralement non destructif, qui comprend généralement l'utilisation de la vue, de l'ouïe, de l'odorat, du toucher et du goût. simple manipulation physique; et calibrage et mesure mécaniques et électriques.
- 6.1.3.6.4. «Démonstration» - Élément de vérification qui implique le fonctionnement réel d'un élément pour démontrer que les fonctions requises ont été remplies dans des scénarios spécifiques. Les éléments peuvent être instrumentés et la performance surveillée.
- 6.1.3.6.5. «Test» - Élément de vérification dans lequel des principes et des procédures scientifiques sont appliqués pour déterminer les propriétés ou les capacités fonctionnelles des articles.
- 6.1.3.7. **Description de la vérification:** une brève description de la méthode de vérification, destinée à permettre aux deux parties de s'entendre rapidement pour définir la portée des activités de vérification.
- 6.1.3.8. **Commentaires:** Entrer les notes explicatives requises.
- 6.1.4. **Pour le EPE et après l'achèvement du RdeR), la MTVE doit contenir les éléments suivants:**
- 6.1.4.1. **Document de vérification:** Entrer le numéro du document, le titre et la date du document de vérification contenant la méthode de vérification.
- 6.1.4.2. **Paragraphe du document de vérification:** Entrer le numéro de paragraphe du document de vérification qui fournit la méthode de vérification.
- 6.1.4.3. **Procédure de vérification:** Entrer la section de la procédure de vérification et la ou les étapes de la procédure de vérification qui fournissent la méthode de vérification pour chaque exigence.
- 6.1.4.4. **Autres tests:** Entrer le nom des autres tests effectués, avant la vérification de l'exigence, lorsque l'exigence est en cours de test.
- 6.1.4.5. **Résultats de la vérification:** Entrer les résultats de la vérification pour chaque exigence. Le système testé est-il conforme à l'exigence? (Oui Non).
- 6.1.4.6. **Actions correctives:** Saisir toutes les actions correctives prises et les résultats des actions correctives.
- 6.1.4.7. **Commentaires:** Entrer les notes explicatives requises.
- 6.2. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**
- 6.2.1. La MTVE doit être au format tableur Excel (MS Office Professional Plus 2013) / base de données relationnelle électronique (DOORS 9.5 ou base de données Access (MS Office Professional Plus 2013)) pouvant être manipulée pour afficher la traçabilité des exigences bidirectionnelles et suivre la vérification de chaque exigence.
- 6.2.2. **Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo**— Le MVTE peut être soumis par courriel comme suit:
- 6.2.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat.
- 6.2.2.2. Champ du sujet: STE-IS-103 – MVTE – [rév #] – [date d'émission]
- 6.2.3. **Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo** - Le MVTE doit être soumis sur un support CD ou DVD et être étiqueté comme suit:
- 6.2.3.1. Système de traitement d'eau;
- 6.2.3.2. MVTE;
- 6.2.3.3. STE-IS-103;
- 6.2.3.4. Numéro de la révision; et
- 6.2.3.5. Date d'émission.

A3.12 DED – Dessins techniques et listes connexes

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Dessins techniques et listes connexes	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-IS-104
3. DESCRIPTION Les dessins techniques et les listes connexes définiront avec précision l'interface avec les systèmes externes et permettront au système d'être maintenu et pris en charge tout au long de sa vie.	
4. DOCUMENTS CONNEXES APPENDICE A4.0 APPENDICE – DESSINS TECHNIQUE ET LISTES CONNEXES COMMERCIAUX (DU FABRICANT)	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.4.3.1 (pg. 26) LEDC: App. A2.12 (pg. 119)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Les dessins techniques et les listes connexes doivent être fournis conformément aux exigences décrites à la de l'appendice A4.0.	
6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE	
6.2.1. Les dessins techniques, les listes connexes, les données de référence et les métadonnées associées doivent être soumis en tant que produits livrables, tels que décrits dans l'appendice A4.0.	
6.2.2. Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo – Le Dessins techniques et listes connexes peut être soumise par courriel comme suit:	
6.2.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat.	
6.2.2.2. Champ du sujet: STE-IS-104 – Dessins techniques et listes connexes – [rév #] – [date d'émission]	
6.2.3. Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo - Le Dessins techniques et listes connexes doit être soumis sur un CD ou DVD et être étiqueté comme suit:	
6.2.3.1. Système de traitement d'eau;	
6.2.3.2. Dessins techniques et listes connexes;	
6.2.3.3. STE-IS-104;	
6.2.3.4. Numéro de la révision; et	
6.2.3.5. Date d'émission.	

A3.13 DED – Proposition de modification technique

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Proposition de modification technique (PMT)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-IS-105
3. DESCRIPTION/OBJET Une PMT permet de demander l'autorisation d'apporter des modifications à une base de référence approuvée. Une PMT comprend les documents pour décrire et justifier les changements techniques.	
4. DOCUMENTS CONNEXES ACMP-2009 – Directive sur la gestion de la configuration (disponible en Anglais seulement)	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT ÉDT : Para. 5.4.2 (pg. 28) LDEC : App A2.13 (pg. 120)
6. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Ce qui suit fait référence au formulaire PMT qui suit ce DED.	
6.1.2. Bloc 1. L'entrepreneur doit indiquer la date de soumission de la PMT.	
6.1.3. Bloc 2. L'entrepreneur doit saisir le nom, l'adresse et les coordonnées de l'organisation d'où elle provient.	
6.1.4. Bloc 3. L'entrepreneur doit classer la PMT conformément au document ACMP-2009, et doit indiquer la catégorie de la PMT soit « Catégorie 1 » ou « Catégorie 2 ».	
6.1.5. Bloc 4. L'entrepreneur doit utiliser au minimum l'un des codes suivants pour classer la PMT :	
6.1.5.1. B – Référence fonctionnelle, Référence allouée ou Référence de production modifiée à partir de la référence établie;	
6.1.5.2. C – Compatibilité avec les éléments d'interface;	
6.1.5.3. D – Manuels d'entretien ou d'opérations exécutés qui requièrent une modification;	
6.1.5.4. G – Équipement fourni par le gouvernement concerné;	
6.1.5.5. I – Interchangeabilité ou remplaçable concernée;	
6.1.5.6. O – Modification du soutien opérationnel ou logistique;	
6.1.5.7. P – Prise en compte des compétences du personnel, de la dotation, de la formation ou de l'ergonomie;	
6.1.5.8. S – Sécurité ou sûreté; ou	
6.1.5.9. Z – Élément contractuel comme les coûts ou l'échéancier.	
6.1.6. Bloc 5. L'entrepreneur doit recommander la priorité du traitement de la PMT de ce qui suit :	
6.1.6.1. E – Urgence. Une modification essentielle est requise pour corriger une condition qui peut constituer un danger important pour le personnel ou l'équipement ou qui peut grandement compromettre la sécurité nationale. La PMT doit être traitée dans un délai de 24 heures.	
6.1.6.2. U – Urgente. Une modification urgente est requise pour corriger une condition qui peut réduire l'efficacité de la mission. La PMT doit être traitée dans un délai de 5 jours.	
6.1.6.3. R – Délai normal. La PMT doit être traitée dans un délai 30 jours.	
6.1.7. Bloc 6. L'entrepreneur doit décrire la PMT avec ce qui suit :	
6.1.7.1. N. Un numéro unique comprenant « PMT-Y-NNN », où :	
6.1.7.1.1. Y – E (entrepreneur) ou B (bureau de projet – MDN) indiquant l'auteur de la PMT;	
6.1.7.1.2. NNN – Numéro de série unique pour la PMT;	

6.1.7.2. Type – P (préliminaire) ou F (finale);

6.1.7.3. Révision – Inscrire l'indicateur de révision afin d'indiquer la version;

6.1.7.4. DÉSIGNATION DU SYSTÈME – Déterminer et décrire le système ou le sous-système touché par la PMT. Comprend une référence à un ou à des identificateurs de configuration touchés.

6.1.8. Bloc 7.

6.1.8.1. L'entrepreneur doit énumérer toutes les spécifications touchées par la PMT.

6.1.8.2. L'entrepreneur doit énumérer tous les documents touchés par la PMT.

6.1.8.3. L'entrepreneur doit soumettre des copies de l'ensemble des spécifications et documents touchés par la PMT.

6.1.9. Bloc 8.

6.1.9.1. L'entrepreneur doit énumérer tous les dessins touchés par la PMT.

6.1.9.2. L'entrepreneur doit soumettre des copies des dessins touchés par la PMT.

6.1.10. Bloc 9. L'entrepreneur doit saisir un titre court qui définit la PMT.

6.1.11. Bloc 10.

6.1.11.1. L'entrepreneur doit décrire la modification technique.

6.1.11.2. Des renseignements supplémentaires peuvent être joints à la PMT pour décrire la modification proposée.

6.1.12. Bloc 11.

6.1.12.1. L'entrepreneur doit expliquer pourquoi cette modification technique est nécessaire.

6.1.12.2. L'entrepreneur doit expliquer l'avantage de cette modification pour le Canada, comme une amélioration du rendement, de la portée, de la fiabilité et de la maintenabilité.

6.1.13. Bloc 12.

6.1.13.1. L'entrepreneur doit indiquer le numéro du contrat touché par la PMT.

6.1.13.2. L'entrepreneur doit indiquer le numéro de l'article du contrat touché par la PMT.

6.1.14. Bloc 13.

6.1.14.1. L'entrepreneur doit indiquer la date estimée à laquelle le changement peut être incorporé à la production.

6.1.14.2. L'entrepreneur doit indiquer le numéro de série ou le numéro de lot prévu à partir duquel la modification sera mise en œuvre.

6.1.15. Bloc 14.

6.1.15.1. L'entrepreneur doit fournir le calendrier de livraison des éléments concernés par la modification technique.

6.1.15.2. L'entrepreneur doit déterminer si la modification est une variation du calendrier actuel de production et de livraison.

6.1.16. Bloc 15.

6.1.16.1. Bloc 15a. L'entrepreneur doit indiquer les numéros de lot ou numéros de série à mettre à niveau dans le cadre de la modification.

6.1.16.2. Bloc 15b. L'entrepreneur doit saisir les détails du calendrier de livraison, des quantités et des lieux pour la réalisation de la mise à niveau causée par la modification.

6.1.17. Bloc 16. L'entrepreneur doit estimer le coût total ou les économies lié à l'approbation potentielle de la PMT.

6.1.18. Bloc 17. L'entrepreneur doit déterminer quels éléments de configuration changeront à la suite de l'approbation de la PMT.

- 6.1.19. **Bloc 18.** L'entrepreneur doit indiquer quel autre élément de configuration sera touché par l'approbation de la PMT.
- 6.1.20. **Bloc 19.** L'entrepreneur doit indiquer si d'autres entrepreneurs ou activités du gouvernement seront touchés par la PMT.
- 6.1.21. **Bloc 20.**
- 6.1.21.1. L'entrepreneur doit décrire le changement en matière de rendement lié à l'approbation potentielle de la PMT.
- 6.1.21.2. L'entrepreneur doit décrire l'impact sur les spécifications de rendement, y compris les interfaces fonctionnelles et physiques définies, qui seraient touchées par la PMT.
- 6.1.22. **Bloc 21.** L'entrepreneur doit décrire les autres effets, comme les effets sur la santé et la sécurité, liés à l'approbation potentielle de la PMT.
- 6.1.23. **Bloc 22.** L'entrepreneur doit décrire les effets de la modification proposée sur le rendement en termes quantitatifs, en matière liée au système de défense et aux spécifications d'éléments de configuration.
- 6.1.24. **Bloc 23.**
- 6.1.24.1. L'entrepreneur doit imprimer le nom de la personne autorisée à soumettre la PMT.
- 6.1.24.2. La personne autorisée de l'entrepreneur doit signer et dater la PMT.
- 6.1.25. **Bloc 24.**
- 6.1.25.1. L'entrepreneur doit indiquer les effets de la PMT sur la détermination de la configuration et la référence du contrat en cochant la case correspondante dans les blocs de 24a à 24e.
- 6.1.25.2. L'entrepreneur doit décrire les effets sur la détermination de la configuration du produit et les spécifications du contrat en se référant aux avis de modification, aux avis de révision (NOR) ou aux autres pièces jointes.
- 6.1.25.3. L'entrepreneur doit déterminer les pièces jointes et leurs numéros de paragraphe pertinents dans l'espace adjacent aux blocs 24a à 24e.
- 6.1.26. **Bloc 25.**
- 6.1.26.1. L'entrepreneur doit indiquer les effets de la PMT sur l'emploi opérationnel en cochant la case correspondante dans les blocs de 25a à 26j.
- 6.1.26.2. L'entrepreneur doit expliquer ces effets dans des pièces jointes.
- 6.1.26.3. L'entrepreneur doit déterminer les pièces jointes et leurs numéros de paragraphe pertinents dans l'espace adjacent aux blocs 25a à 25j.
- 6.1.26.4. L'entrepreneur doit utiliser des valeurs quantitatives lorsque la fiabilité et la durée de vie en service sont affectées. La survie comprend les aptitudes à la survie en ambiance nucléaire.
- 6.1.27. **Bloc 26.**
- 6.1.27.1. L'entrepreneur doit indiquer les effets de la PMT sur le SLI en cochant la case correspondante dans les blocs de 26a à 26n.
- 6.1.27.2. L'entrepreneur doit expliquer ces effets dans des pièces jointes.
- 6.1.27.3. L'entrepreneur doit déterminer les pièces jointes et leurs numéros de paragraphe pertinents dans l'espace adjacent aux blocs 26a à 26n.
- 6.1.27.4. L'entrepreneur doit indiquer la méthode utilisée pour déterminer les plans et les éléments de SLI requis pour le soutien de la nouvelle configuration.
- 6.1.28. **Bloc 27.**
- 6.1.28.1. L'entrepreneur doit indiquer les autres facteurs à prendre en compte de la PMT en cochant les cases dans les blocs de 27a à 27i.
- 6.1.28.2. L'entrepreneur doit expliquer ces effets dans des pièces jointes.

6.1.28.3. L'entrepreneur doit déterminer les pièces jointes et leurs numéros de paragraphe pertinents dans l'espace adjacent aux blocs 27a à 27i.

6.1.29. Bloc 28.

6.1.29.1. L'entrepreneur doit inclure un résumé des autres solutions envisagées, y compris les révisions des procédures de fonctionnement et d'entretien, des inspections, des exigences d'entretien ou des calendriers de remplacement des pièces.

6.1.29.2. L'entrepreneur doit fournir une analyse des solutions de rechange, identifier les avantages et les inconvénients inhérents à chaque solution de rechange.

6.1.29.3. L'entrepreneur doit présenter des données à l'appui de la proposition afin d'authentifier l'analyse de compromis si l'analyse porte sur de nouveaux concepts ou de nouvelles technologies.

6.1.29.4. L'entrepreneur indique les raisons de l'adoption de la solution de rechange proposée par la PMT.

6.1.30. Bloc 29.

6.1.30.1. L'entrepreneur doit recommander des essais supplémentaires, des installations, des prototypes, des vérifications d'ajustement ou d'autres vérifications qui prouvent que la PMT apporte les résultats prévus.

6.1.30.2. L'entrepreneur doit recommander l'objectif d'essai, les véhicules d'essai et l'Équipement fourni par le gouvernement (EFG) à utiliser pour la vérification.

6.1.31. Bloc 30.

6.1.31.1. L'entrepreneur doit recommander de mettre à niveau ou non la modification technique en éléments acceptés.

6.1.31.2. L'entrepreneur doit justifier la recommandation de mise à niveau avec des données et une brève description de l'action requise.

6.1.32. **Bloc 31.** L'entrepreneur doit indiquer les heures de travail, les coûts des matériaux et les coûts des contrats de sous-traitance pour moderniser le système de défense.

6.1.33. **Bloc 32.** L'entrepreneur doit indiquer les heures de travail requises pour mettre à l'essai le système de défense après la mise à niveau.

6.1.34. **Bloc 33.** L'entrepreneur doit indiquer s'il doit incorporer la modification proposée avant, après ou en même temps que d'autres modifications techniques approuvées.

6.1.35. Bloc 34.

6.1.35.1. L'entrepreneur doit indiquer si un ou plusieurs de ses représentants techniques sont requis pour la mise à niveau.

6.1.35.2. Dans l'affirmative, l'entrepreneur doit joindre le programme proposé pour sa participation.

6.1.36. **Bloc 35.** L'entrepreneur doit estimer la période totale pendant laquelle un système de défense doit être retiré du service opérationnel pour la mise à niveau.

6.1.37. Bloc 36.

6.1.37.1. L'entrepreneur doit résumer l'effet cumulatif sur le rendement de cette PMT et des PMT déjà approuvées lorsqu'on approche des limites de conception ou les dépasse.

6.1.37.2. Les conséquences du refus de la PMT peuvent être énoncées dans ce bloc ou dans une pièce jointe servant de référence.

6.1.38. **Bloc 37.** L'entrepreneur doit demander une date pour l'approbation de l'autorité contractante afin de mettre en œuvre la modification.

6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE

6.2.1. La PMT doit être soumise sous la forme d'un fichier PDF.

6.2.2. La PMT au format PDF doit être envoyée par courriel (la taille de la soumission ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit :

- | | |
|----------|--|
| 6.2.2.1. | Champ À: Selon la section 9.A de la LDEC. Destinataire, comme identifié dans le contrat. |
| 6.2.2.2. | Champ du sujet : STE-IS-105 – PMT – [Rév. no] – [Date d'émission] |

PROPOSITION DE MODIFICATION TECHNIQUE (PMT)					
1. DATE (JJ/MM/AA)					
2. NOM ET ADRESSE DE L'AUTEUR					
3. CATÉGORIE DE PMT (I ou II)		4. CODE DE CLASSIFICATION (applicable à la catégorie I seulement)			5. PRIORITÉ
6. DÉSIGNATION DE LA PMT					
N°		Type		Révision	
DÉSIGNATION DU SYSTÈME :					
7. SPÉCIFICATIONS ET DOCUMENTS TOUCHÉS			8. DESSINS TOUCHÉS		
N° de spécification ou de doc.	Titre	Rév.	N° de dessin	Titre	RÉV.
9. TITRE DE LA MODIFICATION					
10. DESCRIPTION DE LA MODIFICATION					
11. BESOIN DE MODIFICATION					
12. NUMÉRO DU CONTRAT ET ARTICLES					
13. EFFICACITÉ DE LA PRODUCTION			14. EFFET SUR LE CALENDRIER DE PRODUCTION ET DE LIVRAISON		
15. MISE À NIVEAU					
15a. EFFICACITÉ RECOMMANDÉE DE L'ARTICLE			15b. CALENDRIER/LIEUX PRÉVUS POUR LA LIVRAISON DES LOTS		
16. ESTIMATION DES COÛTS/ÉCONOMIES EN VERTU DU CONTRAT					

ANALYSE DES RÉPERCUSSIONS ET EFFETS	
17. ÉLÉMENTS/SYSTÈMES DIRECTEMENT TOUCHÉS	
18. AUTRES SYSTÈMES TOUCHÉS	
19. AUTRES ENTREPRENEURS/ ACTIVITÉS TOUCHÉS	
20. EFFETS SUR LE RENDEMENT/LES SPÉCIFICATIONS DU SYSTÈME	
21. EFFETS SUR L'EMPLOI, LE SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ, L'INSTRUCTION, L'EFFICACITÉ OPÉRATIONNELLE, L'ENVIRONNEMENT, LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ (ESS) ET LES LOGICIELS	
22. EFFETS SUR LES SPÉCIFICATIONS DES ÉLÉMENTS	
23. SOUMISSION – Signature autorisée (nom en caractères d'imprimerie et signature)	Date

EFFETS SUR L'IDENTIFICATION DE LA CONFIGURATION DES PRODUITS, LA LOGISTIQUE ET LES OPÉRATIONS							
(X)	FACTEUR	P.J.	FER	(X)	FACTEUR	P.J.	FER
	24. EFFET SUR L'IDENTIFICATION DE LA CONFIGURATION DES PRODUITS OU LE CONTRAT				25. EFFETS SUR L'EMPLOI OPÉRATIONNEL		
	a. RENDEMENT				a. SÉCURITÉ		
	b. STABILITÉ ÉQUILIBRÉE DU POIDS (<i>aéronef</i>)				b. CAPACITÉ DE SURVIE		
	c. POIDS MOMENTANÉ (<i>autres équipements</i>)				c. FIABILITÉ		
	d. LDEC, DONNÉES TECHNIQUES				d. MAINTENABILITÉ		
	e. NOMENCLATURE				e. DURÉE DE VIE EN SERVICE		
					f. PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES		
	26. EFFET SUR LA LOGISTIQUE INTÉGRÉE ÉLÉMENTS RELATIFS AU SLI				g. BROUILLAGE ÉLECTROMAGNÉTIQUE		
	a. PLANS SLI				h. CALENDRIER D'ACTIVATION		
	b. CONCEPT D'ENTRETIEN, PLANS ET PROCÉDURES				i. DÉFAILLANCE PONCTUELLE CRITIQUE		
	c. ANALYSE DU SOUTIEN LOGISTIQUE				j. INTEROPÉRABILITÉ		
	d. PROGR DE SOUTIEN PROVISoire						
	e. PIÈCES DE RECHANGE ET DE RÉPARATION				27. AUTRES CONSIDÉRATIONS		
	f. MANUELS TECHNIQUES/ PROGRAMMATION RUBANS				a. INTERFACE		
	g. INSTALLATIONS				b. AUTRES ÉQUIPEMENT/EFG OU RFG TOUCHÉS		
	h. ÉQUIPEMENT DE SOUTIEN				c. CONTRAINTES PHYSIQUES		
	i. FORMATION À L'INTENTION DES OPÉRATEURS				d. LOGICIELS ET RESSOURCES		
	j. ÉQUIPEMENT DE FORMATION DES OPÉRATEURS				e. REMISE EN ÉTAT D'AUTRES ÉQUIPEMENTS		
	k. FORMATION SUR L'ENTRETIEN				f. PROCÉDURES D'ESSAI DES SYSTÈMES		
	l. ÉQMT DE FORMATION À L'ENTRETIEN				g. GARANTIE		
	m. ENTRETIEN CONTRACTUEL				h. CONTRÔLE DES PIÈCES DE RECHANGE		
	n. EMBALLAGE, MANUTENTION, ENTREPOSAGE, TRANSPORTABILITÉ				i. ÉTABLISSEMENT DES COÛTS DU CYCLE DE VIE		
28. AUTRES SOLUTIONS							
29. ÉTAT DE DÉVELOPPEMENT							
30. RECOMMANDATIONS POUR LA MISE À NIVEAU							
31. HEURES DE TRAVAIL, COÛTS DES MATÉRIAUX ET COÛTS DES CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE PAR UNITÉ POUR L'INSTALLATION DE TROUSSES DE MISE À NIVEAU							
a. HEURES DE TRAVAIL		b. COÛTS DES MATÉRIAUX		c. COÛTS DES CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE			
32. HEURES DE TRAVAIL POUR L'ESSAI DES SYSTÈMES APRÈS LA MISE À NIVEAU							
33. CETTE MODIFICATION DOIT ÊTRE EFFECTUÉE <input type="checkbox"/> AVANT <input type="checkbox"/> AVEC <input type="checkbox"/> APRÈS LES MODIFICATIONS SUIVANTES				34. FAUT-IL QUE LE REPRÉSENTANT TECHNIQUE DE L'ENTREPRENEUR SOIT SUR PLACE? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		35. TEMPS HORS SERVICE	
36. EFFET DE CETTE PMT ET DES PMT ANTÉRIEUREMENT APPROUVÉES SUR L'ÉLÉMENT				37. DATE À LAQUELLE L'AUTORISATION CONTRACTUELLE SERA NÉCESSAIRE			

A3.14 DED – Document sur l'état de la configuration

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Document sur l'état de la configuration (DEC)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-IS-106
3. DESCRIPTION La DEC fournit des détails sur les EC actuels, y compris les EC existants et ceux en cours de développement dans le cadre du contrat; documentation et numéros d'identification relatifs à ces EC, et modifications apportées aux éléments et à leur documentation de configuration.	
4. DOCUMENTS CONNEXES ANSI/EIA-649-C – Configuration Management Standard	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.5.2 (pg. 30) LEDC: App. A2.14 (pg. 121)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. Le DEC doit inclure des données du système DEC, notamment:</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1.1.1. l'identification de la documentation de configuration actuellement approuvée et des identificateurs de configuration associés à chaque EC; 6.1.1.2. l'état des modifications techniques proposées de l'initiation à la mise en œuvre; 6.1.1.3. l'état et la résolution des anomalies résultant des audits de configuration; 6.1.1.4. l'état des demandes/demandes de déviation et des dérogations; 6.1.1.5. la possibilité de suivre les modifications à partir de la documentation de base de chaque EC; et 6.1.1.6. l'efficacité et l'état d'installation des modifications de configuration apportées à tous les EC sur tous les sites. <p>6.1.2. Liste d'articles sous contrat</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1.2.1. Pour chaque EC, le DEC doit inclure une liste d'éléments sous contrat illustrant la structure de répartition des EC, pièces, assemblages, sous-assemblages et logiciels subordonnés, de manière à ce que les relations (par exemple, lorsqu'elles sont utilisées, assemblage immédiatement supérieur) dans la structure de répartition du produit. peut être clairement compris. 6.1.2.2. La liste des articles sous contrat doit, pour chaque article de la structure de répartition du produit, inclure: <ul style="list-style-type: none"> 6.1.2.2.1. l'identificateur de configuration/identificateur de produit/identificateur d'article unique (IAU); 6.1.2.2.2. la nature de l'EC (système, matériel, logiciel); 6.1.2.2.3. l'identifiant de l'entreprise du fabricant (ex. CAGE code (Commercial and Government Entity)) 6.1.2.2.4. le numéro de référence / numéro de pièce du fabricant pour l'article; 6.1.2.2.5. un identifiant de validité, tel qu'un numéro de version, utilisable avec un code ou autre, utilisé pour indiquer qu'un EC est utilisable sur un ou plusieurs CI ou éléments finaux de niveau supérieur; et 6.1.2.2.6. le nom de l'EC, de la pièce, du composant, de l'assemblage ou du logiciel, selon le cas. 6.1.2.3. La hiérarchie des produits dans la liste des articles sous contrat doit être décrite de manière suffisamment détaillée pour permettre au MDN de comprendre suffisamment la solution en évolution et de respecter les concepts de support du cycle de vie, la prise en charge et les autres objectifs définis dans le contact. 	

6.1.3. Rapport de base référence du fabricant

6.1.3.1. Le DEC doit inclure des rapports de base fonctionnels répertoriant la documentation de configuration utilisée pour définir le BRF pour chaque EC, notamment:

- 6.1.3.1.1. spécifications des besoins (caractéristiques fonctionnelles, d'interopérabilité et d'interface et contraintes de conception);
- 6.1.3.1.2. documentation de définition d'interface externe; et
- 6.1.3.1.3. documentation de vérification convenue nécessaire pour démontrer les caractéristiques de l'EC.

6.1.4. Rapport de base de référence de produit

6.1.4.1. Le DEC doit inclure les BRP, qui répertorient la documentation de configuration ou d'autres artefacts d'informations utilisés pour définir le PBL de chaque EC, et qui incluent les types de documentation suivants:

- 6.1.4.1.1. spécifications du système et des EC subordonnés, y compris les EC matériel et logiciel;
- 6.1.4.1.2. documents de contrôle d'interface;
- 6.1.4.1.3. Dessins d'ingénierie et de fabrication et listes connexes (par exemple, nomenclature, listes de câblage, dessins d'assemblage, quantités d'articles);
- 6.1.4.1.4. documentation de conception (y compris, le cas échéant, le code source du logiciel et du micro logiciel, et la documentation de conception du système, du matériel, du logiciel et du micro logiciel);
- 6.1.4.1.5. fichiers de conception, de simulation et de modélisation assistés par ordinateur;;
- 6.1.4.1.6. Plans de vérification, procédures et rapports;
- 6.1.4.1.7. rapports d'audit, certifications et actions associées;
- 6.1.4.1.8. PMT et demandes de dérogation/déviations;
- 6.1.4.1.9. manuels de l'opérateur et de maintenance;;
- 6.1.4.1.10. pièces de rechange recommandées et équipement de soutien et d'essai; et
- 6.1.4.1.11. matériel de formation associé.

6.1.5. La documentation de configuration du rapport de base de référence de doit être identifiée avec un niveau de détail correspondant aux activités de défense attendues et à la stratégie de support du produit.

6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE

6.2.1. Le DEC doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.

6.2.2. **Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo**– Le DEC peut être soumis par courriel comme suit:

- 6.2.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat.
- 6.2.2.2. Champ du sujet: STE-IS-106 – DEC – [rév #] – [date d'émission]

6.2.3. **Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo** - Le DEC doit être soumis sur un CD ou DVD et être étiqueté comme suit:

- 6.2.3.1. Système de traitement d'eau;
- 6.2.3.2. DEC;
- 6.2.3.3. STE-IS-106;
- 6.2.3.4. Numéro de la révision; et
- 6.2.3.5. Date d'émission.

A3.15 DED – Procédure et plan d'essai d'acceptation

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Procédure et plan d'essai d'acceptation (P&PAE)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-IS-107
3. DESCRIPTION La P&PEA décrit les organisations, le calendrier, les responsabilités, les procédures et autres détails nécessaires à la conduite du programme d'essais, comme l'exigent le contrat et le plan de vérification approuvé. Les activités définies par ATP & P sont utilisées pour confirmer la qualité des fournitures et le respect des exigences du contrat.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 6.2.4 (pg. 39) LEDC: App. A2.15 (pg. 122)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. Exigences détaillées – Plan 6.1.1.1. La P&PEA doit identifier séparément chaque exigence, et pour chaque exigence: 6.1.1.1.1. fournir une description sommaire du test, y compris la ou les organisations impliquées dans le test et les responsabilités des personnes clés; 6.1.1.1.2. référencer les entrées MVTE détaillant les exigences testées et spécifiez si la vérification d'une exigence sera établie par le test; 6.1.1.1.3. fournir une description de l'article à tester, notamment l'identification de la configuration de test; 6.1.1.1.4. détailler la configuration du système et les conditions initiales du test; 6.1.1.1.5. identifier toutes les limitations, hypothèses et contraintes associées à l'activité de vérification, y compris les mesures à prendre au moment de l'activité de vérification pour enregistrer des conditions incontrôlables (par exemple, la température ambiante); 6.1.1.1.6. identifier tout lieu ou considérations environnementales pour la conduite des activités de vérification; 6.1.1.1.7. indiquer le moyen ou la combinaison de moyens qui sera utilisé pour vérifier la conformité à l'exigence, par exemple, système autonome, test d'intégration; 6.1.1.1.8. indiquer, en ce qui concerne les moyens énoncés au 6.1.1.1.7 ci-dessus, si la vérification de l'exigence sera pleinement établie par un test discret, dans le cadre d'un test du système complet, ou par les deux; 6.1.1.1.9. identifier les activités de test des précurseurs et les activités de test du successeur immédiat couvertes par un P&PEA distinct, selon le cas; 6.1.1.1.10. identifier les procédures de test subordonnées qui décrivent les étapes de test pour chaque scénario de test répertorié dans la P&PEA; et 6.1.1.1.11. inclure des détails sur l'organisation des tests et sur le matériel de test important, la documentation et les installations nécessaires à la conduite de l'activité de vérification, avec des renvois aux procédures de test applicables pour plus de détails. 6.1.1.2. La P&PEA doit définir les procédures à suivre lorsqu'un résultat de test indique que l'article à tester a échoué, et assurer la traçabilité de toute enquête ou suivi technique, actions correctives et tests de test/régression afin de maintenir l'intégrité du résultat final résultats et rapports. 6.1.1.3. La P&PEA doit répertorier les RdeR générés par la P&PEA.	

6.1.1.4. La P&PEA doit faire référence à la MVTE qui assure la traçabilité de chaque exigence pour tester les éléments et les procédures de test permettant de vérifier la conformité.

6.1.2. Exigences détaillées– Procédures

6.1.2.1. Pour chaque procédure d'essai identifiée au 6.1.1.1.10 ci-dessus, à l'aide d'annexes distinctes, la P&PEA doit inclure chaque procédure suivante:

6.1.2.1.1. une description de la portée du test, y compris une méthode de test, qui doit fournir une description générale de l'activité du test;

6.1.2.1.2. une description de la configuration du ou des articles à l'essai et les conditions initiales de l'essai, y compris les exigences préparatoires ou d'autres activités préalables à l'essai;

6.1.2.1.3. une description de l'équipement d'essai (y compris la configuration de l'équipement d'essai), une documentation (y compris des détails sur l'étalonnage et la certification de l'équipement d'essai, si nécessaire), le lieu et le personnel requis pour la conduite de l'essai;

6.1.2.1.4. toutes les précautions de sécurité nécessaires à la réalisation de la procédure de test;

6.1.2.1.5. une description de toutes les entrées de données ou de tous les fichiers de données nécessaires à la conduite de l'essai; et

6.1.2.1.6. les procédures pas à pas pour l'exécution du test, avec suffisamment de détails pour identifier toutes les actions nécessaires à la conduite du test, y compris:

6.1.2.1.6.1. les actions de pré-test;

6.1.2.1.6.2. toutes les notes, mises en garde ou avertissements nécessaires à chaque étape de la procédure de test;

6.1.2.1.6.3. l'entrée de test requise par l'opérateur;

6.1.2.1.6.4. les résultats attendus;

6.1.2.1.6.5. l'espace pour enregistrer les résultats réels;

6.1.2.1.6.6. l'espace pour les commentaires;

6.1.2.1.6.7. un bloc-signatures d'approbation pour toutes les parties présentes au test;

6.1.2.1.6.8. l'espace pour enregistrer la configuration du ou des élément (s) testé (s), y compris tous les principaux EC matérielle et logicielle;

6.1.2.1.6.9. l'espace pour enregistrer tout l'équipement d'essai utilisé et la date d'étalonnage de l'équipement;;

6.1.2.1.6.10. le cas échéant, un espace pour enregistrer les détails du support d'enregistrement de test qui facilitera l'analyse de test; et

6.1.2.1.6.11. l'espace pour enregistrer les actions posttest.

6.1.2.2. En conjonction avec chaque étape du test, la procédure de test doit définir les mesures, lectures ou observations nécessaires pour une réponse correcte.

6.1.2.3. Dans le cadre des données d'évaluation du test, les critères PASSER/ÉCHEC ou le résultat qualitatif ou quantitatif attendu doivent également être définis.

6.1.2.4. Lorsqu'un résultat quantitatif est déclaré, il doit inclure la tolérance admissible.

6.1.2.5. Lorsqu'un résultat qualitatif est déclaré, il doit inclure une description des résultats attendus du test.

6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE

6.2.1. La P&PEA doit être soumise sous la forme d'un fichier PDF.

6.2.2. **Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo**– La P&PEA peut être soumise par courriel comme suit:

6.2.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat.

6.2.2.2. Champ du sujet: STE-IS-107 – P&PEA – [rév #] – [date d'émission]

6.2.3. **Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo** - La P&PEA doit être soumise sur un CD ou DVD et être étiquetée comme suit:

6.2.3.1. Système de traitement d'eau;

6.2.3.2. P&PEA;

6.2.3.3. STE-IS-107;

6.2.3.4. Numéro de la révision; et

6.2.3.5. Date d'émission.

A3.16 DED – Rapport de recette

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
<p>1. TITRE</p> <p>Rapport de recette (RdeR)</p>	<p>2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION</p> <p>DED STE-IS-108</p>
<p>3. DESCRIPTION</p> <p>Le RdeR est utilisé pour documenter les résultats de l'activité de test du système. En particulier, le RdeR documente officiellement les résultats, conclusions et recommandations d'essais menés conformément au plan directeur de vérification (par exemple, un PGIS) et au P&PEA associés.</p>	
<p>4. DOCUMENTS CONNEXES</p>	<p>5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT</p> <p>ÉDT: Para. 6.2.5 (pg. 39) LEDC: App. A2.16 (pg. 123)</p>
<p>6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION</p> <p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. Le RdeR doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1.1.1. des données permettant d'identifier de manière unique les fournitures vérifiées, qui peuvent inclure: <ul style="list-style-type: none"> 6.1.1.1.1. les noms des item ; 6.1.1.1.2. les numéros de nomenclature; 6.1.1.1.3. les numéros de pièce; 6.1.1.1.4. la quantité d'item; 6.1.1.1.5. les numéros de série; et 6.1.1.1.6. statut de configuration; 6.1.2. des références à la P&PEA et des détails sur les différences éventuelles entre la P&PEA et la procédure de test tel qu'il se déroulera; 6.1.3. des rapports sur les résultats de vérification pertinents, étayés par les résultats bruts/données de mesure, calculs, etc. applicables, en tant que pièces jointes; 6.1.4. des rapports sur toute mesure corrective jugée nécessaire à la suite d'activités de vérification et sur toute activité de ré-vérification ultérieure requise; et 6.1.5. noms du ou des représentants du MDN qui ont assisté aux activités de vérification ou référence à l'autorité donnée pour mener les activités de vérification en l'absence du MDN. <p>6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE</p> <p>6.2.1. Le RdeR doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.</p> <p>6.2.2. Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo– Le RdeR peut être soumis par courriel comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.2.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat. 6.2.2.2. Champ du sujet: STE-IS-108 – RdeR – [rév #] – [date d'émission] <p>6.2.3. Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo - Le RdeR doit être soumis sur un CD ou DVD et être étiqueté comme suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.2.3.1. Système de traitement d'eau; 6.2.3.2. RdeR; 	

6.2.3.3. STE-IS-108;

6.2.3.4. Numéro de la révision; et

6.2.3.5. Date d'émission.

A3.17 DED – Dessin d’assemblage de niveau supérieur

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Dessin d’assemblage de niveau supérieur (DANS)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-201
3. DESCRIPTION Le DANS définit la relation entre toutes les pièces du système.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-400-001/SG-001 , <i>Norme – Pratiques des dessins techniques</i> D-01-400-002/SF-000 , <i>Spécification - Niveaux de dessins techniques</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.6.2.2 (pg. 16) LEDC : App. A2.17 (pg. 124)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Le DANS doit contenir toute l'information nécessaire pour identifier tous les composants d’STE.	
6.2. FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1. Le DANS doit être préparé conformément à la norme D-01-400-001/SG-001, Norme - Pratiques des dessins techniques pour les schémas de la classe 1, paragr. 7.4, et à la norme D-01-400-002/SF-000, Spécification - Niveaux de dessins techniques, para. 3.3.2 (niveau 2).	
6.3. FORMAT PAPIER	
6.3.1. Le DANS doit être imprimé sur du papier donc les caractéristiques sont les suivantes :	
6.3.1.1. papier de format de lettre à registre standard des États-Unis (279X432mm);	
6.3.1.2. poids d'au moins 90 g/m ² ;	
6.3.1.3. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité.	
6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE	
6.4.1. Le DANS doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF, correspondant au format et à la disposition de la version imprimée.	
6.4.1.1. Consultation de la version en PDF : on doit faire pivoter les pages, quelle que soit leur taille, contenant du texte ou des illustrations en format paysage, pour pouvoir les consulter dans ce format.	
6.4.2. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – Le fichier PDF du DANS peut être envoyé par courriel comme suit :	
6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	
6.4.2.2. Champ objet : STE-SLI-201 – DANS – (Rév. n°) – (Date d'émission)	
6.4.3. Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo – Le fichier PDF du DANS doit être envoyé sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :	
6.4.3.1. Système de traitement d'eau;	
6.4.3.2. DANS;	
6.4.3.3. STE-SLI-201;	
6.4.3.4. Numéro de révision; et	
6.4.3.5. Date d'émission.	

A3.18 DED – Manuel de l'opérateur du STE

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Manuel de l'opérateur du STE	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-202
3. DESCRIPTION Le manuel de l'opérateur du STE contient toutes les informations essentielles requises pour décrire les procédures opérationnelles sécuritaires et appropriées et la maintenance de l'opérateur associées à l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES C-01-100-100/AG-008 <i>Guide de rédaction – Documentation technique</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.3.1.1.1 (pg. 43) LEDC: App. A2.18 (pg. 125)
<p>6 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION</p> <p>6.1 CONTENU</p> <p>6.1.1 Le manuel de l'opérateur du STE doit traiter des sujets suivants ainsi que de tout autre sujet jugé pertinent par l'entrepreneur:</p> <p>6.1.1.1 description générale/aperçu de l'équipement, divisé par EC;</p> <p>6.1.1.2 essai avant utilisation/inspection; en supposant que l'état de départ de l'équipement est qu'il arrive sur le site de rassemblement tiré par un véhicule moteur;</p> <p>6.1.1.3 préparation et mise en place pour l'utilisation;</p> <p>6.1.1.4 Utilisation et fonctionnement pour couvrir les scénarios suivants:</p> <p>6.1.1.4.1 L'UTE est monté sur la remorque;</p> <p>6.1.1.4.2 L'UTE est au niveau du sol;</p> <p>6.1.1.4.3 L'UTE et l'UMPA sont dans les deux scénarios ci-dessus;</p> <p>6.1.1.4.4 La remorque du STE est utilisée comme remorque polyvalente (limitations de chargement et d'arrimage, etc.) dans une section distincte.</p> <p>6.1.1.5 Rangement de l'équipement et préparation au voyage en état opération, à l'état de remorquage par le véhicule moteur, à prêt à quitter la zone</p> <p>6.1.1.6 Diagnostic et maintenance de l'opérateur, conformément au concept de maintenance, paragr. 8.1 (pg. 42);</p> <p>6.1.1.7 actions et précautions d'arrêt et après l'arrêt; et</p> <p>6.1.1.8 aspects relatifs à la sécurité et aux matières dangereuses.</p> <p>6.1.2 Les points du manuel de l'opérateur du STE présentés dans le point 6.1.1 ci-dessus doivent être étoffés à l'aide de schémas en couleur, de dessins et de photos couleur de bonne qualité.</p> <p>6.1.3 Comme l'UMPA ne sera utilisée qu'occasionnellement, le cas échéant, le texte du manuel de l'opérateur doit contenir des références permettant à l'utilisateur de sauter rapidement les informations et les instructions spécifiques à l'UMPA au fur et à mesure de leur progression dans le manuel (exemple: "Si l'UMPA n'est pas utilisé, aller au paragraphe 4.5.3 "). Le but est d'empêcher l'utilisateur de se déplacer d'avant en arrière dans le manuel, mais de lui permettre d'avancer plus rapidement dans le manuel lorsqu'il n'utilise pas l'UMPA.</p> <p>6.2 FORMAT GÉNÉRAL</p> <p>6.2.1 Le manuel de l'opérateur du STE doit être rédigé selon le format d'usage de l'entrepreneur et être entièrement conforme à la version mentionnée ci-dessus du document C-01-100-100/AG-008.</p>	

- 6.2.2 Le manuel de l'opérateur du STE doit inclure le numéro d'index de documentation de la Défense nationale (IDDN), fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.

6.3 FORMAT PAPIER

- 6.3.1 Les copies du manuel de l'opérateur du STE accepté doivent être:

- 6.3.1.1 Imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :

6.3.1.1.1 taille de lettre américaine standard (270 mm x 216 mm);

6.3.1.1.2 couvertures : Film de polyester 320-370 g/m² (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche;

6.3.1.1.3 pages : Film de polyester 150-190 g/m² (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche.

- 6.3.1.2 reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®).

6.4 FORMAT ÉLECTRONIQUE

- 6.4.1 Le manuel de l'opérateur du STE doit être fourni sous forme de fichier PDF permettant la recherche dans le texte. Le format et la mise en page du texte doivent correspondre à ceux de la publication imprimée. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Tout renvoi à un paragraphe, à une figure, à un appendice, etc., doit comprendre un lien approprié.

- 6.4.2 Consultation du fichier PDF du manuel de l'opérateur du STE : on doit faire pivoter les pages, quelle que soit leur taille, contenant du texte ou des illustrations en format paysage pour pouvoir les consulter dans ce format.

- 6.4.3 **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Le fichier PDF du manuel de l'opérateur du STE et son fichier d'origine peuvent être envoyé par courriel comme suit :

6.4.3.1 Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.4.3.2 Champ objet : STE-SLI-202 – Manuel de l'opérateur du STE – (rév #) – (Date d'émission).

- 6.4.4 **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Le manuel de l'opérateur du STE en PDF et son fichier d'origine doivent être fourni sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :

6.4.4.1 Système de traitement d'eau;

6.4.4.2 Manuel de l'opérateur du STE;

6.4.4.3 STE-SLI-202;

6.4.4.4 Numéro de révision; et

6.4.4.5 Date d'émission.

A3.19 DED – Aide-mémoire de l'UTE

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Aide-mémoire de l'UTE	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-203
3. DESCRIPTION L'aide-mémoire de l'UTE permettra à l'utilisateur formé de rapidement déballer, d'assembler et d'utiliser et en toute sécurité l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.3.1.2.1 (pg. 43) LEDC: App. A2.19 (pg. 126)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. L'aide-mémoire doit contenir les instructions nécessaires pour permettre à un utilisateur formé d'utiliser rapidement, efficacement et de façon sécuritaire l'équipement.</p> <p>6.1.2. L'aide-mémoire doit supposer que l'état initial de l'UTE est monté sur la remorque du STE.</p> <p>6.1.3. Les instructions doivent basées sur des pictogrammes illustrant la séquence des étapes requises tout en n'utilisant qu'un texte minimal pour faciliter la compréhension du document. L'aspect et la convivialité désirés ressembleraient aux brochures sur la sécurité des compagnies aériennes commerciales, décrivant l'utilisation de masques à oxygène, des sorties de secours.</p> <p>6.1.4. L'aide-mémoire ne doit pas introduire de nouvelles informations et procédures qui ne sont pas également décrites dans le manuel de l'opérateur, car le manuel de l'opérateur est le document maître sur l'utilisation de l'équipement.</p> <p>6.1.5. La mise en garde de l'aide-mémoire doit être déterminée en fonction des critères énoncés à l'annexe A de l'ÉDT, paragr. 8.3.3.1.</p> <p>6.1.6. La mise en garde de l'aide-mémoire doit se lire comme suit : « Le présent aide-mémoire est destiné uniquement aux utilisateurs expérimentés qui ont été formés à l'utilisation de cet équipement et ont lu et compris son manuel de l'opérateur (numéro de l'ITFC sera fourni par le MDN). En cas de doute, lire le manuel de l'opérateur avant d'utiliser cet équipement. »</p> <p>6.1.7. La mise en garde de l'aide-mémoire doit également comporter, immédiatement après ce texte, une courte description des conséquences d'un mauvais usage de l'équipement, en lien avec les mêmes critères énumérés au point 6.1.5 ci-dessus.</p> <p>6.2. FORMAT PAPIER</p> <p>6.2.1. Les copies papier de l'aide-mémoire accepté doivent :</p> <p>6.2.1.1. être imprimées sur du papier de film de polyester 320-370 g/m² (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche, reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®);</p> <p>6.2.1.2. être composées de six (6) feuilles de taille de lettre américaine standard (216 mm x 270 mm);</p> <p>6.2.1.3. être produites et imprimées uniquement en noir et blanc.</p> <p>6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE</p> <p>6.3.1. L'aide-mémoire doit être fourni sous forme de fichier PDF permettant la recherche dans le texte. Le format et la mise en page du texte doivent correspondre à ceux de la publication imprimée. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Tout renvoi à un paragraphe, à une figure, à un appendice, etc., doit comprendre un lien.</p> <p>6.3.2. Consultation de l'aide-mémoire en PDF : on doit faire pivoter les pages, quelle que soit leur taille, contenant du texte ou des illustrations en format paysage pour pouvoir les consulter dans ce format.</p> <p>6.3.3. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – Le fichier PDF de l'aide-mémoire et son fichier d'origine peuvent être envoyé par courriel comme suit :</p> <p>6.3.3.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.</p>	

6.3.3.2. Champ objet : STE-SLI-203 – Aide-mémoire de l'UTE – (rév #) – (Date d'émission).

6.3.4. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – L'aide-mémoire et son fichier d'origine doivent être fournis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :

6.3.4.1. Système de traitement d'eau;

6.3.4.2. Aide-mémoire;

6.3.4.3. STE-SLI-203;

6.3.4.4. Numéro de révision; et

6.3.4.5. Date d'émission.

A3.20 DED – Manuel de réparation du STE

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Manuel de réparation du STE	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-204
3. DESCRIPTION Le manuel de réparation du STE contient tous les renseignements requis par le technicien pour effectuer les procédures de maintenance préventive et corrective et le dépannage de l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-100-204/SF-000 , Préparation d'instructions de maintenance préventive D-01-100-205/SF-000 , Rédaction d'instructions de maintenance corrective C-01-100-100/AG-008 , Guide de rédaction – Documentation technique	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.3.1.3.1 (pg. 43) LEDC: App. A2.20 (pg. 127)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Le manuel de réparation du STE doit fournir de l'information descriptive essentielle sur la maintenance préventive et corrective pour tous les composants, groupes d'équipement et systèmes, conformément au concept de maintenance, paragr. 8.1.2.2 (pg.42).	
6.1.2. Les informations générées à partir de 6.1.1 ci-dessus doivent être triées et divisées par ensemble principal (UTE, remorque, UEV et UMPA), ensuite conformément au D-01-100-204/SF-001 et D-01-100-205/SF-001 à l'intérieur la section de l'assemblage principal.	
6.1.3. Le texte du manuel de réparation du STE doit être étoffé par un ensemble complet d'illustrations, de photos couleur de bonne qualité, de pictogrammes et de schémas du système et de ses composants.	
6.2. FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1. Le manuel de réparation du STE doit être rédigé selon le format d'usage de l'entrepreneur et être en pleine conformité avec la version actuelle des spécifications C-01-100-100/AG-008, D-01-100-204/SF-000 et D-01-100-205/SF-000	
6.2.2. Le manuel de réparation du STE doit inclure le numéro de l'IDDN, fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.	
6.2.3. Le manuel de réparation du STE doit utiliser autant que possible des illustrations, des photos couleur de bonne qualité et des pictogrammes.	
6.3. FORMAT PAPIER	
6.3.1. Les copies papier du manuel de réparation du STE accepté doivent être :	
6.3.1.1. imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :	
6.3.1.1.1. taille de lettre américaine standard (216 mm x 270 mm)	
6.3.1.1.2. couvertures : Film de polyester 320-370 g/m ² (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche	
6.3.1.1.3. pages : Film de polyester 150-190 g/m ² (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche	
6.3.1.2. reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®).	
6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE	
6.4.1. Le format électronique du manuel de réparation du STE doit satisfaire aux exigences suivantes :	
6.4.1.1. Il doit s'agir d'un fichier PDF qui correspond au format et à la mise en page de la publication imprimée. Des liens, signets et vignettes doivent être inclus dans le fichier PDF.	

6.4.1.2. Toutes références faites à un paragraphe spécifique, à une figure, à un appendice, doivent comprendre un lien approprié.

6.4.1.3. Consultation des fichiers PDF : on doit faire pivoter les pages, quelle que soit leur taille, contenant du texte ou des illustrations en format paysage pour pouvoir les consulter dans ce format.

6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Le fichier PDF du manuel de réparation du STE et son fichier d'origine peuvent être envoyé par courriel comme suit :

6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.4.2.2. Champ objet : STE-SLI-204 – Manuel de réparation du STE – (rév #) – (Date d'émission).

6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Le manuel de réparation du STE en PDF et son fichier d'origine doivent être fournis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :

6.4.3.1. Système de traitement d'eau;

6.4.3.2. Manuel de réparation du STE;

6.4.3.3. STE-SLI-204;

6.4.3.4. Numéro de révision; et

6.4.3.5. Date d'émission.

A3.21 DED – Liste de réparations permises et temps normaux de réparations du STE

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Liste de réparations permises et temps normaux de réparations du STE	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-205
3. DESCRIPTION La liste de réparations permises et temps normaux de réparations du STE (LRP&TNR) fournit des informations pour le soutien de maintenance et la planification de l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES C-04-010-002/AM-000 <i>Liste de réparations permises et temps normaux de réparations</i> C-04-006-001/AM-001 <i>Système de maintenance terrestre lignes de maintenance et niveaux de réparation</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.3.1.4.1 (pg. 43) LEDC: App. A2.21 (pg. 128)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. La LRP&TNR doit inclure le détail de toutes les tâches de maintenance pour l'opérateur, le technicien et celles qui seront effectuées chez le FÉO et doit également inclure le nombre d'heures, arrondi à la demi-heure la plus proche, nécessaires pour effectuer les tâches de réparation.	
6.1.2. Les niveaux de réparation et les lignes de maintenance pour la LRP&TNR doit être déterminé en utilisant les définitions fournies dans C-04-006-001/AM-001 et les discussions avec le personnel en SLI du MDN.	
6.2. FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1. La LRP&TNR doit être rédigée selon le format d'usage de l'entrepreneur et être en pleine conformité avec la version actuelle des spécifications C-04-010-002/AM-000.	
6.2.2. La LRP&TNR doit inclure le numéro de l'IDDN, fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.	
6.3. FORMAT PAPIER	
6.3.1. Les copies papier de la LRP&TNR accepté doivent être :	
6.3.1.1. imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :	
6.3.1.1.1. taille de lettre américaine standard (216 mm x 270 mm)	
6.3.1.1.2. couvertures : Film de polyester 320-370 g/m2 (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche	
6.3.1.1.3. pages : Film de polyester 150-190 g/m2 (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche	
6.3.1.2. Reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®).	
6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE	
6.4.1. La copie électronique de la LRP&TNR doit être de format PDF avec un texte pouvant être recherché, avec des pages pouvant pivotées au besoin pour une visualisation normale à l'écran.	
6.4.2. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – Le fichier PDF de la LRP&TNR peut être envoyé par courriel comme suit :	
6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	
6.4.2.2. Champ objet : STE-SLI-205 – LRP&TNR – (rév #) – (Date d'émission).	

6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – La LRP&TNR en PDF et son fichier d'origine doivent être fournis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :

6.4.3.1. Système de traitement d'eau;

6.4.3.2. LRP&TNR;

6.4.3.3. STE-SLI-205;

6.4.3.4. Numéro de révision; et

6.4.3.5. Date d'émission.

A3.22 DED – Manuel illustré des pièces du STE

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES																											
1. TITRE Manuel illustré des pièces du STE	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-206																										
3. DESCRIPTION Le manuel illustré des pièces du STE contient tous les renseignements nécessaires afin identifier précisément toutes les pièces de l'équipement.																											
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-100-207/SF-002 <i>Préparation des manuels provisoires illustrés de pièces pour les équipements terrestres.</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.3.1.5.1 (pg. 43) LEDC: App. A2.22 (pg. 129)																										
6 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION																											
<p>6.1 CONTENU</p> <p>6.1.1 Le contenu du manuel illustré de pièces du STE doit être conforme au document D-01-100-207/SF-002, et doit être conforme à la répartition des assemblages de l'ÉDAP, par niveau. C'est-à-dire qu'une illustration montrant un assemblage de niveau B doit avoir toutes les pièces de niveau C identifiées sur ce dessin, dans la mesure du possible. Toutes les pièces d'un assemblage de niveau C comportant des pièces de niveau D doivent avoir leurs illustrations ordonnées conformément à l'ÉDAP, en passant au travers les assemblages au complet avant de montrer l'assemblage suivant. Voir la figure 1 ci-dessous.</p> <div data-bbox="196 1014 1396 1537" data-label="Diagram"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PPB Indention</th><th>Serial</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>A</td><td>1</td></tr> <tr><td>B</td><td>2</td></tr> <tr><td>C</td><td>3</td></tr> <tr><td>C</td><td>4</td></tr> <tr><td>D</td><td>5</td></tr> <tr><td>D</td><td>6</td></tr> <tr><td>C</td><td>7</td></tr> <tr><td>D</td><td>8</td></tr> <tr><td>D</td><td>9</td></tr> <tr><td>B</td><td>10</td></tr> <tr><td>C</td><td>11</td></tr> <tr><td>C</td><td>12</td></tr> </tbody> </table> </div> <p>Figure 1. Séquence de répartition du MIP</p> <p>6.1.2 Le manuel illustré des pièces du STE doit contenir des illustrations, des vues éclatées des dessins et les listes équivalentes nécessaires à l'identification de toutes les pièces, de tous les ensembles et de tout l'équipement spécial, jusqu'aux plus petites unités remplaçables.</p> <p>6.1.3 Les vues éclatées comprises dans le manuel illustré des pièces doivent amplifier la relation entre toutes les pièces et assemblages afin de faciliter les réparations de l'équipement et le remplacement des pièces et des assemblages jusqu'aux PPUR.</p>		PPB Indention	Serial	A	1	B	2	C	3	C	4	D	5	D	6	C	7	D	8	D	9	B	10	C	11	C	12
PPB Indention	Serial																										
A	1																										
B	2																										
C	3																										
C	4																										
D	5																										
D	6																										
C	7																										
D	8																										
D	9																										
B	10																										
C	11																										
C	12																										

- 6.1.4 Le manuel illustré des pièces du STE doit inclure le numéro de l' Index de la documentation de la Défense nationale (IDDN), fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.

6.2 FORMAT GÉNÉRAL

- 6.2.1 Le format du manuel illustré des pièces du STE doit être conforme à D-01-100-207/SF-002 à l'exception que l'EEPO doit être utilisé au lieu de NSCM.
- 6.2.2 Le manuel illustré des pièces du STE ne doit **pas** utiliser des photographies comme illustrations.

6.3 FORMAT PAPIER

- 6.3.1 Les copies papier du manuel illustré des pièces du STE acceptés doivent être :
- 6.3.1.1 imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :
- 6.3.1.1.1 taille de lettre américaine standard (216 mm x 270 mm)
- 6.3.1.1.2 couvertures : Film de polyester 320-370 g/m² (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche
- 6.3.1.1.3 pages : Film de polyester 150-190 g/m², (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche
- 6.3.1.2 reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®)

6.4 FORMAT ÉLECTRONIQUE

- 6.4.1 La copie électronique du manuel illustré des pièces du STE doit être de format PDF avec un texte pouvant être recherché, avec des pages pouvant pivotées au besoin pour une visualisation normale à l'écran.
- 6.4.2 **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Le fichier PDF du manuel illustré des pièces du STE peut être envoyé par courriel comme suit :
- 6.4.2.1 Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
- 6.4.2.2 Champ objet : STE-SLI-206 – Manuel illustré des pièces – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.3 **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Le manuel illustré des pièces du STE en PDF et son fichier d'origine doivent être fournis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
- 6.4.3.1 Système de traitement d'eau;
- 6.4.3.2 Manuel illustré des pièces du STE;
- 6.4.3.3 STE-SLI-206;
- 6.4.3.4 Numéro de révision; et
- 6.4.3.5 Date d'émission.

A3.23 DED – Trousse de formation des opérateurs du STE

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Trousse de formation des opérateurs du STE	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-207
3. DESCRIPTION La trousse de formation des opérateurs servira de matériel de référence pendant les séances de formation et facilitera la préparation du plan de leçon sur l'opération, la maintenance par les opérateurs et l'entreposage de l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES C-01-100-100/AG-008 , <i>Guide de rédaction – Documentation technique</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.3.1.6.1 (pg. 44) LEDC: App. A2.23 (pg. 130)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Le matériel de cours de la trousse de formation des opérateurs du STE doit inclure, dans l'ordre jugé le plus approprié par l'entrepreneur, les sujets suivants :	
6.1.1.1. description générale/aperçu de l'équipement;	
6.1.1.2. essai avant utilisation et inspection;	
6.1.1.3. préparation et mise en place pour l'utilisation;	
6.1.1.4. utilisation et fonctionnement, y compris le fonctionnement dans des conditions d'urgence, défavorables ou anormales, le cas échéant;	
6.1.1.5. préparation pour le transport et la manipulation;	
6.1.1.6. procédures d'entreposage, de préservation, d'exercice et de réactivation;	
6.1.1.7. aspects relatifs à la sécurité et aux matières dangereuses;	
6.1.1.8. dépannage par l'opérateur et test;	
6.1.1.9. diagnostic de base et détection des pannes; et	
6.1.1.10. maintenance de l'opérateur conformément au concept de maintenance, paragr. 8.1 (pg. 42).	
6.1.2. Le matériel de cours de la trousse de formation des opérateurs du STE doit être étoffé à l'aide de schémas en couleur, de dessins et de photos couleur de bonne qualité.	
6.1.3. Les sujets du matériel de cours de la trousse de formation des opérateurs du STE doivent être abordés du point de vue que les étudiants ont une expérience de base en purification d'eau.	
6.1.4. Le matériel de cours de la trousse de formation des opérateurs du STE ne doit pas contenir de renseignements qui ne peuvent pas être trouvés dans l'ensemble de publications techniques; ces documents restent la référence principale pour l'équipement.	
6.1.5. La trousse de formation des opérateurs du STE doit inclure une polycopie pour les stagiaires qui comprend le matériel de cours décrit ci-dessus.	
6.1.6. La trousse de formation des opérateurs du STE doit inclure un plan de leçon de l'instructeur qui comprend le matériel de cours décrit ci-dessus et les notes du conférencier et décrit les points suivants :	
6.1.6.1. les exigences physiques et fonctionnelles de la classe;	
6.1.6.2. les exigences physiques et fonctionnelles du terrain;	
6.1.6.3. le calendrier de la séance de formation, réparti par sujet de cours;	
6.1.6.4. le rapport instructeur/stagiaire pour le matériel de cours;	

6.1.6.5. le matériel de formation fourni par l'entrepreneur; et

6.1.6.6. le matériel de formation fourni par le Canada.

6.2. **FORMAT GÉNÉRAL**

6.2.1. La trousse de formation des opérateurs du STE peut être préparée dans le format de l'entrepreneur, en se fondant sur la spécification C-01-100-100/AG-008 comme référence.

6.2.2. Aucun logo ou nom, aucune marque de commerce ni aucun autre libellé ou dispositif de l'entrepreneur ou sous-traitant susceptible d'être interprété comme de la publicité ne doit apparaître dans la publication.

6.2.3. La **polycopie pour les stagiaires** de la trousse de formation des opérateurs du STE ne doit pas comporter plus de trois (3) diapositives par page du matériel de cours et doit disposer d'espace et de lignes supplémentaires pour la prise de notes.

6.2.4. Le **plan de leçon de l'instructeur** de la trousse de formation des opérateurs du STE doit comprendre une (1) diapositive par page du matériel de cours et comporter les notes du conférencier dans le bas.

6.3. **FORMAT PAPIER**

6.3.1. La trousse de formation des opérateurs du STE doit être fournie dans un classeur à trois (3) anneaux et imprimée sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :

6.3.1.1. poids d'au moins 90 g/m²;

6.3.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité.

6.4. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

6.4.1. La version électronique de la trousse de formation des opérateurs du STE doit être au format MS PowerPoint.

6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – La trousse de formation des opérateurs du STE peut être envoyée par courriel comme suit :

6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.4.2.2. Champ objet : STE-SLI-207 – Trousse de formation des opérateurs du STE – (rév #) – (Date d'émission).

6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – La trousse de formation des opérateurs du STE doit être envoyée sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :

6.4.3.1. Système de traitement d'eau;

6.4.3.2. Trousse de formation des opérateurs du STE;

6.4.3.3. STE-SLI-207;

6.4.3.4. Numéro de révision; et

6.4.3.5. Date d'émission.

A3.24 DED – Trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-208
3. DESCRIPTION La trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA servira de matériel de référence pendant les séances de formation et facilitera la préparation du plan de leçon sur l'opération, la maintenance par les techniciens et l'entreposage de l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES C-01-100-100/AG-008 , <i>Guide de rédaction – Documentation technique</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.3.1.7.1 (pg. 44) LEDC: App. A2.24 (pg. 131)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Le matériel de cours de la trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA doit inclure, dans l'ordre jugé le plus approprié par l'entrepreneur, les sujets suivants :	
6.1.1.1. description générale/aperçu de l'équipement;	
6.1.1.2. essai avant utilisation et inspection;	
6.1.1.3. préparation et mise en place pour l'utilisation;	
6.1.1.4. utilisation et fonctionnement, y compris le fonctionnement dans des conditions d'urgence, défavorables ou anormales, le cas échéant;	
6.1.1.5. procédures d'entreposage, de préparation au transport, de préservation et de manipulation;	
6.1.1.6. aspects relatifs à la sécurité et aux matières dangereuses;	
6.1.1.7. dépannage et test;	
6.1.1.8. diagnostic avancé et détection des erreurs; et	
6.1.1.9. procédures de maintenance corrective et préventive propres à l'équipement par rapport aux procédures mécaniques générales, conformément au concept de maintenance, paragr. 8.1 (pg. 42).	
6.1.2. Le matériel de cours de la trousse de formation des techniciens de l'UTE et UMPA doit être étoffé à l'aide de schémas en couleur, de dessins et de photos couleur de bonne qualité.	
6.1.3. Les sujets du matériel de cours de la trousse de formation des techniciens de l'UTE et UMPA doivent être abordés du point de vue que les étudiants sont expérimentés en maintenance d'équipement de purification d'eau.	
6.1.4. Le matériel de cours de la trousse de formation des techniciens de l'UTE et UMPA ne doit pas contenir de renseignements qui ne peuvent pas être trouvés dans les documents de l'ensemble de publications techniques; ces documents restent la référence principale pour l'équipement.	
6.1.5. La trousse de formation des techniciens de l'UTE et UMPA doit inclure une polycopie pour les stagiaires qui comprend le matériel de cours décrit ci-dessus.	
6.1.6. La trousse de formation des techniciens de l'UTE et UMPA doit inclure un plan de leçon de l'instructeur qui comprend le matériel de cours décrit ci-dessus et les notes du conférencier et décrit les points suivants :	
6.1.6.1. les exigences physiques et fonctionnelles de la classe;	
6.1.6.2. les exigences physiques et fonctionnelles du terrain;	
6.1.6.3. le calendrier de la séance de formation, réparti par sujet de cours;	

6.1.6.4. le rapport instructeur/stagiaire pour le matériel de cours;

6.1.6.5. le matériel de formation fourni par l'entrepreneur; et

6.1.6.6. le matériel de formation fourni par le Canada.

6.2. FORMAT GÉNÉRAL

6.2.1. La trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA peut être préparée dans le format de l'entrepreneur, en se fondant sur la spécification C-01-100-100/AG-008 comme référence.

6.2.2. Aucun logo ou nom, aucune marque de commerce ni aucun autre libellé ou dispositif de l'entrepreneur ou sous-traitant susceptible d'être interprété comme de la publicité ne doit apparaître dans la publication.

6.2.3. La **polycopie pour les stagiaires** dans la trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA ne doit pas comporter plus de trois (3) diapositives par page du matériel de cours et doit disposer d'espace et de lignes supplémentaires pour la prise de notes.

6.2.4. Le **plan de leçon de l'instructeur** de la trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA doit comprendre une (1) diapositive par page du matériel de cours et comporter les notes du conférencier dans le bas.

6.3. FORMAT PAPIER

6.3.1. La trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA doit être fournie dans un classeur à trois (3) anneaux et imprimée sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :

6.3.1.1. poids d'au moins 90 g/m²;

6.3.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité.

6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE

6.4.1. La version électronique de la trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA doit être au format MS PowerPoint.

6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – La trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA peut être envoyée par courriel comme suit :

6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.4.2.2. Champ objet : STE-SLI-208 – Trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA – (rév #) – (Date d'émission).

6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – La trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA doit être envoyée sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :

6.4.3.1. Système de traitement d'eau;

6.4.3.2. Trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA;

6.4.3.3. STE-SLI-208;

6.4.3.4. Numéro de révision; et

6.4.3.5. Date d'émission.

A3.25 DED – Consignes de préservation, d'entreposage et de réactivation du STE

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Consignes de préservation, d'entreposage et de réactivation du STE	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-209
3. DESCRIPTION Les consignes de préservation, d'entreposage et de réactivation (CPER) du STE fournissent des conseils pour la préservation, l'entreposage, les inspections à l'intérieur du magasin, l'exercice et la réactivation de l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-100-211/SF-000 , <i>Préservation, l'entreposage et la manutention de l'équipement</i> C-01-100-100/AG-008 , <i>Guide de rédaction – Documentation technique</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.3.1.8 (pg. 44) LEDC: App. A2.25 (pg. 132)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Les CPER du STE doivent contenir les données nécessaires décrites dans D-01-100-211/SF-000, Préservation, l'entreposage et la manutention de l'équipement, <u>en omettant</u> l'annexe A partie 4 – Manutention et transport.	
6.1.2. Les CPER du STE doivent être divisées par assemblée principale (UTE, remorque, UEV, UMPA et USE).	
6.2. FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1. Les CPER du STE doivent être rédigés selon le format d'usage de l'entrepreneur et être en pleine conformité avec la version actuelle des spécifications C-01-100-100/AG-008.	
6.2.2. Les CPER du STE doivent inclure le numéro de l'IDN, fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.	
6.3. FORMAT PAPIER	
6.3.1. Les copies papier des CPER acceptées doivent être :	
6.3.1.1. imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :	
6.3.1.1.1. taille de lettre américaine standard (216 mm x 270 mm)	
6.3.1.1.2. couvertures : Film de polyester 320-370 g/m ² (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche	
6.3.1.1.3. pages : Film de polyester 150-190 g/m ² (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche	
6.3.1.2. reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®).	
6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE	
6.4.1. Le format électronique des CPER doivent être fourni sous forme de fichier PDF permettant la recherche dans le texte. Le format et la mise en page du texte doivent correspondre à ceux de la publication imprimée.	
6.4.2. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Tout renvoi à un paragraphe, à une figure, à un appendice, etc., doit comprendre un lien.	
6.4.3. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – Le fichier PDF des CPER et son fichier d'origine peuvent être envoyé par courriel comme suit :	
6.4.3.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	
6.4.3.2. Champ objet : STE-SLI-209 – CPER – (rév #) – (Date d'émission).	

6.4.4. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Les CPER en PDF et son fichier d'origine doivent être fournis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :

6.4.4.1. Système de traitement d'eau;

6.4.4.2. CPER;

6.4.4.3. STE-SLI-209;

6.4.4.4. Numéro de révision; et

6.4.4.5. Date d'émission.

A3.26 DED – Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention du STE

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention du STE	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-210
3. DESCRIPTION Les instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention (IAEM) du STE fournissent des conseils pour l'arrimage, l'expédition et la manutention de l'équipement en toute sécurité.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-100-211/SF-000 , <i>Préservation, l'entreposage et la manutention de l'équipement</i> C-01-100-100/AG-008 , <i>Guide de rédaction – Documentation technique</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.3.1.9.1 (pg. 44) LEDC: App. A2.26 (pg. 133)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. Les IAEM du STE doivent contenir les données nécessaires décrites à la partie 4 - Manutention et transport de D-01-100-211 / SF-000 pour les scénarios suivants: 6.1.1.1. Le STE en une unité, consistant de l'UTE et l'UEV montées sur une remorque : 6.1.1.1.1. Tous les moyens de transport standard: 6.1.1.1.1.1. Remorqué par un véhicule MMN; 6.1.1.1.1.2. Remorqué par un véhicule civil/commercial adéquat; 6.1.1.1.1.3. Transport ferroviaire; 6.1.1.1.1.4. Transport maritime; et, 6.1.1.1.1.5. Transport aérien. 6.1.1.1.2. Tous les moyens standards de manipulation: 6.1.1.1.2.1. Grues; 6.1.1.1.3. Si l'un des moyens de transport ou de manutention nécessite le retrait des UTE et UEV de la remorque, cette procédure doit être incluse dans les IAEM du STE. 6.1.1.2. La remorque seule : 6.1.1.2.1. Tous les moyens de transport standard: 6.1.1.2.1.1. Remorqué par un véhicule MMN; 6.1.1.2.1.2. Remorqué par un véhicule civil/commercial adéquat; 6.1.1.2.1.3. Transport ferroviaire; 6.1.1.2.1.4. Transport maritime; et, 6.1.1.2.1.5. Transport aérien. 6.1.1.2.2. Tous les moyens standards de manipulation: 6.1.1.2.2.1. Grues; 6.1.1.2.2.2. Véhicules militaires d'entretien et de récupération (à déterminer); 6.1.1.2.3. L'UTE et l'UEV comme conteneurs siamois : 6.1.1.2.4. Tous les moyens de transport standard: 6.1.1.2.4.1. Remorqué par un véhicule MMN;	

- 6.1.1.2.4.2. Remorqué par un véhicule civil/commercial adéquat;
- 6.1.1.2.4.3. Transport ferroviaire;
- 6.1.1.2.4.4. Transport maritime; et,
- 6.1.1.2.4.5. Transport aérien.
- 6.1.1.2.5. Tous les moyens standards de manipulation:
 - 6.1.1.2.5.1. Grues;
 - 6.1.1.2.5.2. Chariots élévateur;
- 6.1.2. Les données communes à tous les moyens de transport et de manutention n'ont pas besoin d'être répétées et peuvent être regroupées dans une section générale.
- 6.2. **FORMAT GÉNÉRAL**
 - 6.2.1. Les IAEM doivent être rédigé selon le format d'usage de l'entrepreneur et être en pleine conformité avec la version actuelle de la spécification C-01-100-100/AG-008.
 - 6.2.2. Les IAEM doivent inclure le numéro de l'IDDN, fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.
- 6.3. **FORMAT PAPIER**
 - 6.3.1. Les copies papier des IAEM acceptées doivent être:
 - 6.3.1.1. Imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :
 - 6.3.1.1.1. taille de lettre américaine standard (216 mm x 270 mm)
 - 6.3.1.1.2. couvertures : Film de polyester 320-370 g/m2 (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche
 - 6.3.1.1.3. pages: Film de polyester 150-190 g/m2 (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche
 - 6.3.1.2. reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®)
- 6.4. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**
 - 6.4.1. Le format électronique des IAEM doivent être fourni sous forme de fichier PDF permettant la recherche dans le texte. Le format et la mise en page du texte doivent correspondre à ceux de la publication imprimée.
 - 6.4.2. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Tout renvoi à un paragraphe, à une figure, à un appendice, etc., doit comprendre un lien.
 - 6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Le fichier PDF des IAEM et son fichier d'origine peuvent être envoyé par courriel comme suit :
 - 6.4.3.1. Champ À: Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
 - 6.4.3.2. Champ objet: STE-SLI-210 – IAEM – (rév #) – (Date d'émission).
 - 6.4.4. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Les IAEM en PDF et son fichier d'origine doivent être fournis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
 - 6.4.4.1. Système de traitement d'eau;
 - 6.4.4.2. IAEM;
 - 6.4.4.3. STE-SLI-210;
 - 6.4.4.4. Numéro de révision; et
 - 6.4.4.5. Date d'émission.

A3.27 DED – Résumé des données sur l'équipement du STE

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Résumé des données sur l'équipement du STE	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-211
3. DESCRIPTION Le résumé des données du STE sur l'équipement fournit des spécifications techniques et des données d'identification descriptives pour l'équipement, sous forme abrégée, adaptées à la gestion ou à la planification du personnel.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-100-200/SF-000 , <i>Rédaction des sommaires sur le matériel; et</i> , C-01-100-100/AG-008 , <i>Guide de rédaction – Documentation technique</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.3.1.10.1 (pg. 44) LEDC: App. A2.27 (pg. 134)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. Le contenu du résumé des données sur l'équipement du STE doit être tel que décrit dans D-01-100-200/SF-000, avec l'écart que seuls les dessins au trait doivent être utilisés. Seuls les points de données applicables doivent être inclus, c'est-à-dire que le document ne doit pas contenir de marquages sans objet ou S/O.</p> <p>6.1.2. Le contenu du résumé des données sur l'équipement du STE doit inclure, dans l'ordre indiquée, les permutations de système suivantes pour chacun configuration prête à être déployée :</p> <p>6.1.2.1. Le STE complet, avec l'UTE et l'UEV chargés et sécurisés sur la remorque, prêt à être déployé;</p> <p>6.1.2.2. Le contenant de l'UTE seul;</p> <p>6.1.2.3. Le contenant de l'UEV seul; et</p> <p>6.1.2.4. La remorque seule.</p> <p>6.2. FORMAT GÉNÉRAL</p> <p>6.2.1. Le résumé des données sur l'équipement du STE doit être rédigé selon le format d'usage de l'entrepreneur et être en pleine conformité avec la version actuelle des spécifications C-01-100-100/AG-008.</p> <p>6.2.2. Le résumé des données sur l'équipement doit inclure le numéro de l'IDDN, fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.</p> <p>6.3. FORMAT PAPIER</p> <p>6.3.1. Les copies papier du résumé des données sur l'équipement accepté doivent être:</p> <p>6.3.1.1. Imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :</p> <p>6.3.1.1.1. Taille de lettre américaine standard (216 mm x 270 mm)</p> <p>6.3.1.1.2. Couvertures : Film de polyester 320-370 g/m2 (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche</p> <p>6.3.1.1.3. Pages : Film de polyester 150-190 g/m2 (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche</p> <p>6.3.1.2. Reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®)</p> <p>6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE</p> <p>6.4.1. Le résumé des données sur l'équipement du STE doit être fourni sous forme de fichier PDF permettant la recherche dans le texte. Le format et la mise en page du texte doivent correspondre à ceux de la publication imprimée. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Tout renvoi à un paragraphe, à une figure, à un appendice, etc., doit comprendre un lien.</p>	

- 6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Le fichier PDF du résumé des données sur l'équipement et son fichier d'origine peuvent être envoyés par courriel comme suit:
- 6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
 - 6.4.2.2. Champ objet: STE-SLI-211 – Résumé des données sur l'équipement du STE – [rév #] – [Date d'émission]
- 6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Le résumé des données sur l'équipement du STE en PDF et son fichier d'origine doivent être fournis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants:
- 6.4.3.1. Système de traitement d'eau;
 - 6.4.3.2. Résumé des données sur l'équipement du STE;
 - 6.4.3.3. STE-SLI-211;
 - 6.4.3.4. Numéro de révision; et
 - 6.4.3.5. Date d'émission.

A3.28 DED – Carte de stockage des UEV, UMPA et USE

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITLE Carte de stockage des UEV, UMPA et USE	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-212
3. DESCRIPTION La carte de stockage des UEV, UMPA et USE indiquera où les éléments sont stockés dans l'enceinte de l'UEV, l'enceinte de l'UMPA et dans l'enceinte de l'USE dans des documents distincts afin de permettre aux utilisateurs du STE de localiser rapidement les objets ou d'identifier les éléments manquants et de faciliter leur rangement lorsque les opérations sont terminées.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT SOW: Paragraph 8.3.1.11 (pg. 44) LEDC: App. A2.28 (pg. 135)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. La carte de stockage des UEV, UMPA et USE doit indiquer graphiquement, sur des affiches séparées, l'emplacement de tous les éléments inclus dans:	
6.1.1.1. L'équipement auxiliaire (A1.2.2.2) et les consommables (A1.2.2.3) de l'enceinte de l'UEV,	
6.1.1.2. L'équipement auxiliaire pour temps froid de l'enceinte de l'UMPA (A1.2.3.2); et	
6.1.1.3. L'équipement auxiliaire de l'enceinte de stockage de l'USE (A1.2.4.2).	
6.1.2. Les articles cartographiés dans les cartes de stockage doivent être identifiés par le nom de l'article, le NRF et le NNO.	
6.1.3. Si une numérotation ou un autre schéma de marquage est utilisé sur les étagères, les tiroirs, etc. dans les enceintes des UEV, UMPA et USE, ce schéma doit également être utilisé dans les cartes de stockage en utilisant la même représentation graphique (police, symbole, etc.).	
6.2. FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1. La carte de stockage des UEV, UMPA et USE doit être préparé en affiches recto, simple feuille, noir et blanc, 279X432 mm (format de lettre à registre standard des États-Unis).	
6.3. FORMAT PAPIER	
6.3.1. La carte de stockage des UEV, UMPA et USE doit être imprimée sur un film polyester (tel que Pico Film), 320-370 g/m², surface mate et blanc.	
6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE	
6.4.1. La carte de stockage des UEV, UMPA et USE doit être soumise en fichier PDF ou en fichier MS Office compatible.	
6.4.2. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – La carte de stockage des UEV, UMPA et USE peut être soumise par courriel comme suit:	
6.4.2.1. Champ À: Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	
6.4.2.2. Champ objet: STE-ILS-212 – La carte de stockage des UEV, UMPA et USE – [Rév #] – [Date d'émission]	
6.4.3. Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo – La carte de stockage des UEV, UMPA et USE et son fichier d'origine doivent être fournis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants:	
6.4.3.1. Système de traitement d'eau;	
6.4.3.2. La carte de stockage des UEV, UMPA et USE	

6.4.3.3.	STE-SLI-212;
6.4.3.4.	Numéro de revision; et
6.4.3.5.	Date d'émission.

A3.29 DED – Processus et diagrammes de flux de l'UTE

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITLE Processus et diagrammes de flux de l'UTE	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-213
3. DESCRIPTION Le processus et diagrammes de flux de l'UTE montre, sous forme d'affiche, l'acheminement complet de tous les fluides impliqués dans les divers processus de traitement de l'eau à travers les composants de l'UTE.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT SOW: Paragraphe 8.3.1.12.1 (pg. 44) LEDC: App. A2.29 (pg. 136)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Le processus et diagrammes de flux de l'UTE doit démontrer (en fonction du processus et de la conception de l'UTE) l'écoulement de l'eau brute; concentrer; filtrat d'ultrafiltration; perméate; lavage à contre-courant, etc. pour chaque processus disponible pour l'utilisateur et le responsable de l'UTE, tel que:	
6.1.1.1. Première et deuxième passes;	
6.1.1.2. Rinçage d'ultrafiltration, propre, rinçage avant;	
6.1.1.3. Osmose inverse à passage simple et double; l'exercice de la membrane; et	
6.1.1.4. La préservation de l'UTE.	
6.1.2. Chaque items de 6.1.1 ci-haut doit avoir son processus et diagrammes de flux sur sa propre page;	
6.1.3. Chaque processus et diagrammes de flux doivent:	
6.1.3.1. Présenter tous les composants de l'UTE impliqués dans le flux de fluide, indépendamment de leur implication dans le processus décrit, dans à peu près la même présentation et le même emplacement que dans l'UTE réel;	
6.1.3.2. Avoir les flux de fluide impliqués codés par couleur et par type. Ce code de couleur doit être identique entre les processus et diagrammes de flux;	
6.1.3.3. Utilisez des symboles simplifiés pour les composants actifs (vannes, pompes, manomètres), étiquetés pour faciliter la localisation des composants correspondants dans l'UTE; et	
6.1.3.4. Avoir une légende de symbole sur chaque processus et diagrammes de flux.	
6.2. FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1. Le processus et diagrammes de flux de l'UTE doit être préparé au format de l'entrepreneur en format de lettre à registre standard des États-Unis (279X432 mm), orientation paysage.	
6.3. FORMAT PAPIER	
6.3.1. Les copies papier acceptées du processus et diagrammes de flux de l'UTE doivent être:	
6.3.1.1. Imprimées sur un film polyester (tel que Pico Film), 320-370 g/m ² , surface mate et blanc;	
6.3.1.2. Relié avec une spirale en PVC blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®) sur le bord long, avec des images orientées de sorte qu'aucune rotation du livret ne soit nécessaire pour lire les pages du haut et du bas lorsque le livret est ouvert.	
6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE	
6.4.1. Les processus et diagrammes de flux de l'UTE doivent être fournis en format PDF et son fichier d'origine.	

6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Le processus et diagrammes de flux de l'UTE peut être soumis par courriel comme suit:

6.4.2.1. Champ À: Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.4.2.2. Champ Objet: STE-SLI-213 – Le processus et diagrammes de flux pour l'UTE – [Rév #] – [Date d'émission]

6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Le processus et diagrammes de flux de l'UTE et son fichier d'origine doivent être fournis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants:

6.4.3.1. Système de traitement d'eau;

6.4.3.2. Processus et diagrammes de flux de l'UTE;

6.4.3.3. STE-SLI-213;

6.4.3.4. Numéro de revision; et

6.4.3.5. Date d'émission.

A3.30 DED – État détaillé d’approvisionnement de pièces

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES							
1. TITRE État détaillé d'approvisionnement de pièces	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-214						
3. DESCRIPTION <p>L'état détaillé d'approvisionnement de pièces (ÉDAP) est une décomposition descendante de l'équipement selon la configuration dans laquelle il a été acheté. Cette décomposition est réalisée en établissant la liste de toutes les pièces du produit fini sous forme d'arbre généalogie latéral et décroissant. Dans cette décomposition tous les ensembles et sous-ensembles et toutes les pièces sont énumérés par rapport à l'ensemble supérieur suivant. Cette relation est représentée au moyen d'un code d'indentation tel qu'illustré dans la séquence de décomposition de haut en bas. Par exemple, un assemblage avec le code d'indentation B doit être suivi d'une décomposition détaillée de tous les codes d'indentation ultérieurs relatifs à cet assemblage avant que l'assemblage du code d'indentation B suivant (le cas échéant) ne soit à son tour décomposé.</p>							
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-100-214/SF-000, Spécification pour la préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.4.3.1.1 (pg. 47) LEDC: App. A2.30 (pg. 137)						
6 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1 CONTENU <ul style="list-style-type: none"> 6.1.1 L'ÉDAP doit contenir des données conformes au tableau 1 ci-dessous, qui remplace les figures 1 et 5 dans la spécification D-01-100-214/SF-000. 6.1.2 Les pièces de fixation et attaches de l'ÉDAP identifiées par la lettre « Y » doivent suivre immédiatement la partie qu'elles fixent. 6.1.3 Les définitions des items de données de l'ÉDAP se trouvent à la section 3.9.4 de la spécification D-01-100-214/SF-000. Les remplacements suivants s'appliquent: La description détaillée des DTSCA doit contenir le nom de fichier applicable de l'item du DTSCA. 6.1.4 Pour plus de clarté : <ul style="list-style-type: none"> 6.1.4.1 Le numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine désigne seulement l'entrepreneur que le MDN a désigné pour fournir l'équipement; les données de sous-entrepreneur pour des items qu'ils n'ont pas fabriqués ou ne contrôlent pas ne sont pas autorisées. Ce champ peut être laissé vide si aucune donnée n'est disponible ou s'il est identique au numéro de référence du fabricant (NRF). 6.1.4.2 La quantité par assemblage (QPA) désigne le nombre de fois que l'item est utilisé dans l'assemblage supérieur suivant. Par exemple, le QPA d'un item de niveau C affichera le nombre de fois qu'il est utilisé dans son assemblage de niveau B connexe, sans être multiplié par le nombre d'assemblage de niveau B. 6.1.4.3 La quantité par équipement (QPE) désigne le nombre de fois que l'item est utilisé dans son équipement principal global (niveau A). Si cette quantité dépasse 99999, le chiffre indiquera 99999 dans le champ et la quantité réelle (si elle est connue) sera affichée dans le champ Description détaillée. 6.1.4.4 Les codes OTAN d'établissement d'État privé (ÉEPO) peuvent être recherchés et demandés via le portail de l'OTAN: https://eportal.nspa.nato.int/AC135Public/scage/CageList.aspx. 							
TABLE 1 <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Champs de données nécessaires</th> <th style="text-align: center;">Longueur du champ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Numéro de l'item</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Code d'identification</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </tbody> </table>		Champs de données nécessaires	Longueur du champ	Numéro de l'item	6	Code d'identification	1
Champs de données nécessaires	Longueur du champ						
Numéro de l'item	6						
Code d'identification	1						

Nom de l'item	32
NRF	30
ÉEPO	5
Numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine	30
Numéro de nomenclature de l'OTAN	16
Quantité par assemblage (QPA)	4
Quantité par équipement (QPE)	5
Prix unitaire standard	9
Unité de distribution	2
Indice de facilité de réparation (IFR)	1
Matériel fourni par le gouvernement (MFG)	1
Délai préalable d'approvisionnement	3
Durée de conservation	2
Taux d'utilisation	5
Quantité recommandée	8
Code SMR	5
Description détaillée	34
Description détaillée (DTSCA)	74

- 6.1.5 Les codes de source, maintenance et récupération (SMR) sont utilisés pour communiquer les instructions de maintenance et d'approvisionnement aux différents niveaux de soutien logistique et aux organisations utilisatrices en vue de la prise en charge logistique des systèmes, équipements et items finaux. Les codes SMR de l'ÉDAP doivent être choisis à partir de la liste suivante:

Position du champ SMR	Code	Application/Explication
Première et deuxième position Codes source	PA	Item acheté et entreposé pour un usage prévu ou connu. Les items sont normalement considérés pour le réapprovisionnement.
	PC	Item acheté et entreposé, mais qui se détériore.
	PF	Équipement de soutien qui ne sera pas entreposé, mais qui sera approvisionné de manière centralisée, sur demande.
	XA	Item n'est pas acheté ni entreposé, car les exigences qui s'y rattachent entraîneront le remplacement de l'assemblage immédiatement supérieur.
	X	Dessin d'installation, schéma, feuille d'instructions ou dessin de service sur le terrain, identifié par le NPF.
Troisième position Codes de maintenance	C	L'élément de soutien est retiré, remplacé, utilisé par l'opérateur / l'équipage.
	O	L'élément de soutien est retiré, remplacé, utilisé par le technicien de maintenance.
	K	L'élément réparable. L'élément est retiré, remplacé ou utilisé dans l'installation de l'entrepreneur.
Quatrième position Codes de réparation	C	L'activité de maintenance du plus faible échelon permettant de réparer complètement l'élément de soutien est réalisé par l'opérateur/équipage.
	O	L'activité de maintenance du plus faible échelon permettant de réparer complètement l'élément de soutien est réalisé par le technicien de maintenance.
	K	Élément de soutien réparable. Une capacité de réparation complète existe dans une installation de l'entrepreneur désignée.
	Z	Non réparable.
Cinquième position Codes de récupération	C	Item réparable. Lorsque la réparation de l'item n'est pas judicieuse sur le plan économique, l'item est réformé et éliminé par l'opérateur/équipage.
	Z	Item non réparable. Lorsque l'item devient inutilisable, il est réformé et éliminé par une activité autorisée.
	O	Item réparable. Lorsque la réparation de l'item n'est pas judicieuse sur le plan économique, l'item est réformé et éliminé au niveau de l'organisation.

	K	Item réparable. La réforme et l'élimination sont effectuées dans l'installation de l'entrepreneur.
<p>6.2 FORMAT GÉNÉRAL</p> <p>6.2.1 L'ÉDAP doit être préparé sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel</p> <p>6.3 FORMAT PAPIER</p> <p>6.3.1 L'ÉDAP doit être imprimé sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :</p> <p>6.3.1.1 papier de format de lettre à registre standard des États-Unis (279X432mm);</p> <p>6.3.1.2 poids d'au moins 90 g/m2; et</p> <p>6.3.1.3 luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité.</p> <p>6.4 FORMAT ÉLECTRONIQUE</p> <p>6.4.1 L'ÉDAP doit être fourni sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel.</p> <p>6.4.2 Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – L'ÉDAP peut être envoyé par courriel comme suit :</p> <p>6.4.2.1 Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.</p> <p>6.4.2.2 Champ objet : STE-SLI-214 – ÉDAP – (rév #) – (Date d'émission).</p> <p>6.4.3 Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo – L'ÉDAP doit être envoyé sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :</p> <p>6.4.3.1 Système de traitement d'eau;</p> <p>6.4.3.2 État détaillé d'approvisionnement de pièces;</p> <p>6.4.3.3 STE-SLI-214;</p> <p>6.4.3.4 Numéro de révision; et</p> <p>6.4.3.5 Date d'émission.</p>		

A3.31 DED – Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-215
3. DESCRIPTION Les documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement (DTSCA) identifie et décrit en détail les pièces pouvant être catalogués.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-100-214/SF-000 , <i>Spécification pour la préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes</i> D-01-400-001/SG-001 , <i>Norme – Pratiques des dessins techniques</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.4.3.2.1 (pg. 47) LEDC: App. A2.31 (pg. 138)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Le DTSCA doit être fournie pour chaque item figurant dans la documentation d'approvisionnement, comme suit: <ul style="list-style-type: none"> 6.1.1.1. Le DTSCA fourni doit être suffisamment exhaustif pour que le MDN soit en mesure de classer et de décrire entièrement l'item dans le Système OTAN de codification, afin de permettre l'identification et l'inscription des items au catalogue. 6.1.1.2. Items principaux d'un bon DTSA : <ul style="list-style-type: none"> 6.1.1.2.1. Affiche le logo et l'adresse réels de l'entreprise du fabricant (ou ÉÉPO] et le NRF (voir la spécification D-01-100-214/SF-000 pour obtenir les définitions). 6.1.1.2.2. Énumère des données caractéristiques à propos de l'item : <ul style="list-style-type: none"> 6.1.1.2.2.1. Configuration; 6.1.1.2.2.2. Les caractéristiques physiques, telles que les dimensions, les tolérances, les matériaux, les procédés obligatoires, la finition des surfaces et les revêtements protecteurs; 6.1.1.2.2.3. Caractéristiques électriques; 6.1.1.2.2.4. Données de performance; 6.1.1.2.2.5. Les caractéristiques spéciales qui contribuent à l'unicité de l'item, en particulier pour les items communs modifiés à un niveau de performance spécifique. 6.1.1.2.3. Montre clairement l'item en question. 6.1.1.2.4. Montre où l'item se trouve par rapport à l'assemblage supérieur (pas toujours possible ou requis). 	
6.2. FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1. Le DTSCA doit être préparé sous la forme de dessins en noir et blanc ou avec des photos de bonne qualité dans une fiche technique. <ul style="list-style-type: none"> 6.2.1.1. S'il est préparé en tant que dessin, le DTSCA doit être conforme au format de dessin de la spécification D-01-400-001/SG-001, section 7.4 et les listes de pièces en pièces jointes (pour les assemblages), afin que le MDN puisse s'assurer que la documentation d'approvisionnement reflète la configuration actuelle et complète de l'équipement en cours de production. 	
6.3. FORMAT PAPIER	
6.3.1. Le DTSCA doit être imprimé sur du papier de lettre à registre standard des États-Unis (279X432mm); ayant les caractéristiques suivantes : <ul style="list-style-type: none"> 6.3.1.1. poids d'au moins 90 g/m²; 6.3.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité; 	

6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE

- 6.4.1. Le DTSCA doit être envoyé en format PDF et les noms de fichiers doivent être indiqués dans le format suivant : (NRF) (ÉEPO)_(nom d'item).pdf.
- 6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Les fichiers PDF de la DTSCA peuvent être envoyés par courriel comme suit :
 - 6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
 - 6.4.2.2. Champ objet : STE-SLI-215 – DTSCA – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Les fichiers PDF des DTSCA doivent être envoyés sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
 - 6.4.3.1. Système de traitement d'eau;
 - 6.4.3.2. DTSCA;
 - 6.4.3.3. STE-SLI-215;
 - 6.4.3.4. Numéro de révision; et
 - 6.4.3.5. Date d'émission.

A3.32 DED – Liste des outils spécialisés et d'équipement d'essai

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Liste des outils spécialisés et d'équipement d'essai	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-216
3. DESCRIPTION La liste des outils spécialisés et d'équipement d'essai (OSÉE) décrit tous les outils spéciaux et de l'équipement d'essai, qui ne figurent pas dans l'inventaire du MDN, nécessaire à la maintenance et à l'utilisation de l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.4.3.3.1 (pg. 47) LEDC: App. A2.32 (pg. 139)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. La liste des OSÉE doit inclure l'information ci-dessous pour chaque item décrit :</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1.1.1. nom de l'item; 6.1.1.2. NRF; 6.1.1.3. ÉÉPO; 6.1.1.4. NNO (s'il est accessible); 6.1.1.5. niveau de maintenance; 6.1.1.6. quantité à acheter; 6.1.1.7. prix unitaire courant; 6.1.1.8. date de livraison du premier item; 6.1.1.9. photos ou dessins de l'item; et 6.1.1.10. description et fonction des OSÉE. <p>6.1.2. La liste des OSÉE peut, selon le cas, se diviser en sections :</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1.2.1. équipement de soutien aux opérations; 6.1.2.2. équipement de soutien à la maintenance; 6.1.2.3. matériel d'étalonnage; 6.1.2.4. équipement de test, de mesure et de diagnostic; 6.1.2.5. équipement automatique de test et ensemble de programmes de test; et 6.1.2.6. exigence en soutien des ressources informatiques. <p>6.2. FORMAT GÉNÉRAL</p> <p>6.2.1. La liste des OSÉE doit être préparée sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel.</p> <p>6.3. FORMAT PAPIER</p> <p>6.3.1. La liste des OSÉE doit être imprimée sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.3.1.1. poids d'au moins 90 g/m²; 6.3.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité; 	

6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE

- 6.4.1. La liste des OSÉE doit être envoyée sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel.
- 6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – La liste des OSÉE peut être envoyée par courriel comme suit :
 - 6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
 - 6.4.2.2. Champ objet : STE-SLI-216 – Liste des OSÉE – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – La liste des OSÉE doit être envoyée sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
 - 6.4.3.1. Système de traitement d'eau;
 - 6.4.3.2. La liste des outils et équipement d'essai spécialisés;
 - 6.4.3.3. STE-SLI-216;
 - 6.4.3.4. Numéro de révision; et
 - 6.4.3.5. Date d'émission.

A3.33 DED – Rapport d'état de livraison du contrat

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITLE Rapport d'état de livraison du contrat	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-217
3. DESCRIPTION Le rapport d'état de livraison du contrat (RÉLC) rendra compte de l'état de livraison du STE, identifiera et corrigera tout problème susceptible de compromettre la livraison dans les délais.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para (pg.) LEDC: App. A2.33 (pg. 140)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION <div style="margin-left: 20px;"> 6.1. CONTENU 6.1.1. Le RÉLC doit contenir les données demandées dans les en-têtes de colonne du tableau 1 ci-dessous, ainsi que de toute donnée ajoutée par l'entrepreneur (voir 6.2.1). 6.2. FORMAT GÉNÉRAL 6.2.1. Le RÉLC doit être préparé dans une feuille de calcul Microsoft Excel contenant au moins les colonnes de données présentées dans le tableau 1 ci-dessous. L'entrepreneur peut, à sa discrétion, ajouter des colonnes de données pertinentes à ses besoins et selon son avis, les aider à surveiller et à signaler l'état de livraison de l'équipement. 6.2.2. Les items dans le RÉLC doivent être regroupés par destination (Dépôt d'approvisionnement de Forces canadiennes). 6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE 6.3.1. Le RÉLC doit être fourni dans le format d'une feuille de calcul MS Excel. 6.3.2. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – Le RÉLC peut être soumis par courriel comme suit: <div style="margin-left: 40px;"> 6.3.2.1. Champ À: Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat. 6.3.2.2. Champ Objet: STE-SLI-217 – RÉLC – [Rév #] – [Date du rapport] </div> 6.3.3. Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo 7MB – La filière du RÉLC doit être soumise sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants: <div style="margin-left: 40px;"> 6.3.3.1. Système de traitement d'eau; 6.3.3.2. RÉLC; 6.3.3.3. STE-SLI-217; et 6.3.3.4. Date du rapport. </div> </div>	

Table 1

Rapport d'état de livraison du contrat - STE						
		Numéro du contrat:	W8476-XXXX		Date du rapport:	28/05/2018
		NNO du STE:	1000-21-789-7890		Date du prochain rapport:	26/06/2018
Destination	No de ligne	PIN (ou No de ser)	État	Date prévue d'expédition:	Date réelle d'expédition:	Notes
Edmonton (7DAFC)	1	2ASD-100	Expédiée	25/05/2018	26/05/2018	no de facture L1022, 30/05/2018
	2	2ASD-101	Prêt pour l'expédition	01/06/2018		no de facture L1024, 09/06/2018
	3	2ASD-102	Prêt pour l'expédition	01/06/2018		no de facture L1024, 09/06/2018
	4	2ASD-103	En production	16/06/2018		
	5	2ASD-104	En production	16/06/2018		
	6	2ASD-105	En production	16/06/2018		
	7	2ASD-106	En production	16/06/2018		
	8	2ASD-107	En AQ	10/06/2018		En temps pour l'expédition
	9	2ASD-108	En AQ	10/06/2018		En temps pour l'expédition
Montréal (25DAFC)	10	2ASD-109	Prod: juillet 2018	18/08/2018		Peut être retardé en raison de rupture de stock
	11	2ASD-110	Prod: juillet 2018	18/08/2018		Peut être retardé en raison de rupture de stock
	12	2ASD-111	Prod: juillet 2018	18/08/2018		Peut être retardé en raison de rupture de stock
	13	2ASD-112	Prod: juillet 2018	18/08/2018		Peut être retardé en raison de rupture de stock
	14	2ASD-113	Prod: août 2018	23/09/2018		
	15	2ASD-114	Prod: août 2018	23/09/2018		
	16	2ASD-115	Prod: août 2018	23/09/2018		
	17	2ASD-116	Prod: août 2018	23/09/2018		

A3.34 DED – Plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-218
3. DESCRIPTION Les plaques d'identification désignent d'une manière unique l'équipement, les composants et les pièces de rechange en fonction des procédures régissant le marquage d'identification des biens militaires canadiens.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-02-002-001/SG-001 , <i>Normes des Forces canadiennes – Identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes.</i> D-01-400-002/SF-000 , <i>Spécification des forces Canadiennes - Niveaux de dessins techniques</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.7.1 (pg. 48) LEDC: App. A2.34 (pg. 141)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU ET FORMAT GÉNÉRAL	
6.1.1. Conformément au document D-02-002-001/SG-001, les plaques d'identification fixées à chaque item énuméré dans l'ÉDT, Annexe A, paragr. 8.7.2, doivent être d'une taille, d'un format et d'une construction appropriés à l'item à identifier et contenir les données requises pour ces formats de plaque d'identification dans les deux langues officielles.	
6.1.2. Les plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis doit être préparé sous la forme de dessins représentatifs de niveau 2 (voir la spécification D-01-400-002/SF-000).	
6.1.2.1. Les dessins doivent comprendre la méthode de montage ou d'installation pour chacune des plaques d'identification ainsi que la taille de toutes les fixations et/ou la norme technique et/ou le NNO et la quantité.	
6.2. FORMAT PAPIER	
6.2.1. Les plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis doit être :	
6.2.1.1. imprimé à l'échelle 1:1;	
6.2.1.2. imprimé sur du papier de format de lettre à registre standard des États-Unis (279X432mm) ayant les caractéristiques suivantes :	
6.2.1.2.1. poids d'au moins 90 g/m ² ;	
6.2.1.2.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité;	
6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE	
6.3.1. Les plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis doit être envoyé en format PDF, nom de fichier étiqueté de la façon suivante: [numéro d'item]_[NRF].pdf.	
6.3.2. On doit pouvoir pivoter les fichiers PDF des plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis contenant du texte ou des illustrations en format paysage, pour pouvoir les consulter dans ce format.	
6.3.3. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – Les plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis peut être envoyé par courriel comme suit :	
6.3.3.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	
6.3.3.2. Champ objet : STE-SLI-218 – Plaques d'identification – (rév #) – (Date d'émission).	
6.3.4. Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo – Les plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis doit être présenté sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :	

6.3.4.1. Système de traitement d'eau;
6.3.4.2. Plaques d'identification;
6.3.4.3. STE-SLI-218;
6.3.4.4. Numéro de révision; et
6.3.4.5. Date d'émission.

A3.35 DED – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées (LMCNC)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-219
3. DESCRIPTION <p><u>Marchandises contrôlées</u> – La LMCNC identifie si les items complets, les composants et les sous-composants contrôlés de l'équipement sont spécifiquement conçus et modifiés à des fins militaires et fournit les instructions de démilitarisation si nécessaire.</p> <p><u>Marchandises non-contrôlées</u> - La LMCNC doit aussi comprendre les items complets, les composants et des sous-composants non-contrôlés de l'équipement, car ils nécessitent aussi une attribution d'un CDM.</p>	
4. DOCUMENTS CONNEXES C-02-007-000/AG-001 , <i>Manuel de l'accès et du transfert de la technologie contrôlée (ATTC)</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.8.1 (pg. 49) LEDC: App. A2.35 (pg. 142)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. La LMCNC doit identifier les items complets conformément à C-02-007-000/AG-001: <ul style="list-style-type: none"> 6.1.1.1. pour les items originaires canadienne, les items de la liste des marchandises et technologie d'exportation contrôlée (LMTEC) du Canada qui s'appliquent conformément à la <i>loi sur la production de défense</i>; 6.1.1.2. pour les items à double usage d'origine des États-Unis, l'Export Control Classification Number (ECCN) pertinent de la Commerce Control List s'applique; 6.1.1.3. pour ce qui est des marchandises contrôlées d'origine américaine également désignées items de défense, la catégorie et le paragraphe de l'United States Munitions List (USML) qui s'appliquent conformément à International Traffic in Arms Regulations (ITAR); 6.1.1.4. pour tous les pays autres que le Canada et les États-Unis, la catégorie et l'item de la Wassenaar Control List qui s'applique; et 6.1.1.5. tous les items nécessitent un code de démilitarisation (CDM). 6.2. FORMAT GÉNÉRAL 6.2.1. La LMCNC doit être présentée sur une feuille de calcul MS Excel et comporter six (6) colonnes : <ul style="list-style-type: none"> 6.2.1.1. nom de l'item; 6.2.1.2. Numéro de référence du fabricant; 6.2.1.3. paragraphe de référence de la LMTEC pour les items d'origine canadienne si requis; 6.2.1.4. paragraphe de référence de l'USML pour les marchandises contrôlées d'origine américaine si requis ; 6.2.1.5. CDM; 6.2.1.6. instructions de démilitarisation officielles, si le CDM est F; et 6.2.1.7. remarques. 6.3. FORMAT PAPIER 6.3.1. La LMCNC doit être imprimée sur du papier ayant les caractéristiques suivantes : <ul style="list-style-type: none"> 6.3.1.1. poids d'au moins 90 g/m²; 6.3.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité; 	

6.4. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

- 6.4.1. La LMCNC doit être envoyée sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel.
- 6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Les fichiers PDF de la LMCNC peuvent être envoyés par courriel comme suit :
 - 6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
 - 6.4.2.2. Champ objet : STE-SLI-219 – LMCNC – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – LMCNC doit être envoyée sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
 - 6.4.3.1. Système de traitement d'eau;
 - 6.4.3.2. LMCNC;
 - 6.4.3.3. STE-SLI-219;
 - 6.4.3.4. Numéro de révision; et
 - 6.4.3.5. Date d'émission.

A3.36 DED – Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-220
3. DESCRIPTION Les étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage (formulaires CF271) font en sorte que l'étiquetage utilisé pour identifier les colis pour les items achetés par le MDN et expédiés et entreposés dans une installation canadienne soit conforme aux spécifications des FAC. De plus, cela permettra au MDN d'obtenir un dossier complet des codes d'emballage des items catalogués de l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-LM-008-011/SF-001 , <i>Préparation et utilisation des codes d'exigences en matière d'emballage</i> D-LM-008-002/SF-001 , <i>Spécification pour marquage des articles à entreposer ou à expédier</i> D-01-400-002/SF-000 , <i>Spécification - Niveaux de dessins techniques</i> Formulaire CF271	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.9.3 (pg. 49) LEDC: App. A2.36 (pg. 143)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU ET FORMAT GÉNÉRAL 6.1.1. La conception de l'étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi, remplie avec les données appropriées, doit être présentée sous forme d'un dessin technique de niveau 1 (voir D-01-400-002/SF-000) et inclure des dimensions pour montrer les mesures telles que définies par D-LM-008-002 / SF-001 (exemple: taille du texte, dimensions du code à barres). 6.1.2. Les codes d'emballage et de conservation (formulaire CF271) doivent être fournis pour chaque items qui : 6.1.2.1. requièrent des mesures spéciales d'emballage, de paquetage ou de conservation afin de respecter le niveau de protection requis (voir 8.9.1 de l'ÉDT), conformément à D-LM-008-011 / SF-001 (voir le tableau 1 ci-dessous) ; et, 6.1.2.2. disposent d'un NNO. 6.1.3. Les noms de fichier des formulaires CF271 doivent correspondre à l'élément répertorié à l'intérieur, soit par son numéro de pièce ou son NNO (exemple : CF271_9422-01-552-8836.xls). 6.2. FORMAT PAPIER 6.2.1. Les étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi doivent être imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes : 6.2.1.1. papier de format de lettre à registre standard des États-Unis (279X432mm); 6.2.1.2. poids d'au moins 90 g/m ² ; 6.2.1.3. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité. 6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE 6.3.1. Les étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi doivent être soumises en format PDF. 6.3.2. On doit pouvoir pivoter les fichiers PDF des étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi contenant du texte ou des illustrations en format paysage, pour pouvoir les consulter dans ce format. 6.3.3. Les codes d'emballage et de conservation (formulaire CF271) doivent être envoyés sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel.	

A3.37 DED – Liste des items à soutenir

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Liste des items à soutenir	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-221
3. DESCRIPTION La liste des items à soutenir (LIS) fournira les données des items réparables/consommables, les items logiciels et les données techniques, qui seront pris en charge une fois le système livré. Le MDN utilisera cette information, de même que les données d'approvisionnement, pour remplir les tableaux de l'appendice A1.0 ÉDT de soutien	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 8.10.1 (pg. 49) LEDC: App. A2.37 (pg. 144)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. La LIS doit fournir une vue d'ensemble et une compréhension au MDN sur le STE et son équipement associé sera pris en charge une fois le STE est livré. Reportez-vous à ÉDT de soutien pour plus d'informations.</p> <p>6.1.2. La LIS doit fournir les tableaux complétés suivants, issus du concept d'opération et de soutien (conformément à l'ÉDT de soutien) et conformément au concept de maintenance 8.1.2.1 (page 42):</p> <p>6.1.2.1. Tableau de l'équipement et des pièces de rechange à soutenir - Cela comprend l'équipement réparable ou les composants du système complet, les OSÉE et les consommables;</p> <p>6.1.2.2. Tableau des items logiciels à soutenir - Cela inclut tous les logiciels fournis, tels que les logiciels résidant dans les items réparables ou les systèmes d'information; et</p> <p>6.1.2.3. Tableau de données techniques à soutenir - Cela comprend les données techniques et les publications, ainsi que le matériel de formation pour lequel l'entrepreneur fournira un soutien.</p> <p>6.2. FORMAT GÉNÉRAL</p> <p>6.2.1. La LIS doit être préparé sous forme d'un document MS Word avec des tableaux.</p> <p>6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE</p> <p>6.3.1. The LIS doit être fournie sous forme d'une filière MS Word.</p> <p>6.3.2. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – La LIS peut être envoyée par courriel comme suit:</p> <p>6.3.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.</p> <p>6.3.2.2. Champ objet: STE-SLI-221 – LIS – [rév #] – [Date d'émission]</p> <p>6.3.3. Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo – La LIS doit être envoyée sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants:</p> <p>6.3.3.1. Système de traitement d'eau;</p> <p>6.3.3.2. Liste des items à soutenir;</p> <p>6.3.3.3. STE-SLI-221;</p> <p>6.3.3.4. Numéro de révision; et</p> <p>6.3.3.5. Date d'émission.</p>	

Tableau d'équipement et de pièces de rechange à soutenir

Une explication de chaque colonne est détaillée ci-dessous: Note: Les colonnes 1 à 5 sont standards et s'appliqueront à tous les ÉDT de soutien, les colonnes 6 à 8 sont facultatives et devraient être personnalisées ou supprimées au besoin une fois le concept de soutien et ÉDT de soutien écrit.

1. Identificateur de système NRF/numéro de pièce du FÉO - Identificateur unique de l'item, tel qu'utilisé dans les manuels techniques applicables ou le système de gestion de l'approvisionnement.
2. Nomenclature de l'item - Nom de l'item qui peut inclure des catégories de classe/groupe d'items et des descripteurs fonctionnels.
3. Numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) - Identificateur à 13 chiffres utilisé dans les systèmes de catalogage de l'OTAN et alliés. Le NNO sera inclus si l'item doit être commandé par le MDN.
4. R&R régulier ou à flux libre par item
 - a. Estimations des coûts de réparation (ECR) – Identifie que l'item nécessitera une estimation des coûts avant que les réparations ou la révision puissent commencer.
 - i. Ceci est utilisé pour la R & R régulière lorsque l'équipement est plus complexe, de sorte que l'AT exige plus de visibilité sur ce qui est proposé, n'a pas encore atteint son état stable et est donc plus difficile à prévoir.
 - b. Coût de réparation maximum (CRM) – Identifie le montant maximum autorisé qui inclut tous les coûts de main-d'œuvre et de matériel, à dépenser pour réparer un item. Les réparations au-dessus de la CRM doivent être approuvées par le MDN avant le début des travaux de réparation ou de révision. Les procédures Message des remarques relatives à l'avis de sélection standard détaillées dans le document A-LM-184-001 / JS-001 doivent s'appliquer.
 - i. Ceci est utilisé pour la recherche et le développement en flux libre lorsque les réparations de l'équipement sont bien comprises ou sont moins complexes et sont utilisées pour des réparations à un rythme élevé.
5. Délai de réparation (DR) - Identifie le DR, s'il est différent du DR général, tel que défini dans l'ÉDT de soutien, indiquant que cet item est plus important pour le fonctionnement du [SYSTÈME] et nécessite donc une réparation plus rapide. Le DR est indiqué en jours civils, s'il est laissé en blanc, alors le DR général est suivi.
6. Pièces de rechange de la flotte (PRF) quantité à retenir - Décrit la quantité de chaque item que l'entrepreneur retiendra et maintiendra, ou laissera en blanc si l'item N'A PAS une quantité ou une catégorie de niveau de pièce de rechange obligatoire.

Les PRF sont utilisées pour soutenir la flotte, tant au niveau national qu'en cours de déploiement et peuvent être utilisés par les représentants détachés de l'entrepreneur pendant les tâches de réparation, pour un DR plus rapide pendant une R&R.

Les PRF sont aussi utilisées dans les cas de réparations par remplacement de pièce, où la réparation peut être effectuée sur le terrain ou si les pièces sont si rarement nécessaires qu'elles ne sont pas stockées dans le dépôt et que le coût est minime par rapport au coût de transport de l'équipement au le site de l'entrepreneur pour une R&R.
7. Trousses de pièces de rechange opérationnelles – La trousse de pièces de rechange opérationnelles de base (TPRO-B) – Décrit les collections de pièces de rechange de déploiement opérationnel et les quantités de chaque item, conservées en réserve dans un stockage pré-positionné. Si laissé en blanc, l'item n'est pas inclus dans les trousse de pièces de rechange opérationnelles ou la catégorie ne s'applique pas.

TPRO-B sont tenues au niveau national avec EICC à la BFC Trenton et en opération seront à une base qui prend en charge les déploiements en aval.

8. Inspection détaillée et maintenance / Inspection détaillée et rotation de l'équipement – Indique quels items nécessiteront une inspection détaillée et une maintenance / inspection détaillée et rotation de l'équipement, effectuées par l'entrepreneur, en suivant les instructions du fabricant pour l'utilisation et l'inspection.
- a. Inspection détaillée et maintenance
 - i. O – STE équipement qté = oui, inspection détaillée et maintenance requis pour la quantité identifiée de l'équipement du STE.
 - ii. O – TPRO-A = oui, inspection détaillée et maintenance requis pour les item(s) de la TPRO-A.
 - iii. O – TPRO-B = oui, inspection détaillée et maintenance requis pour les item(s) de la TPRO-B.
 - b. Inspection détaillée et rotation de l'équipement
 - i. O – STE équipement qté = oui, inspection détaillée et rotation de l'équipement requises à l'unité des FAC pour la quantité indiquée de l'équipement du STE.
 - c. N ou vide = non.

NOTE: L'INFORMATION DE CE TABLEAU SERA FINALISÉE APRÈS LA LIVRAISON ET L'ACCEPTATION DE LA DOCUMENTATION D'APPROVISIONEMENT.

Identificateur de l'item NRF/numéro de pièce du FÉO (1)	Nomenclature de l'item (2)	NNO (si l'item peut être commandé) (3)	Régulier ou à flux libre ECR/CRM (4)	Délai de réparation (cal.en jours) (5)	Quantité de PRF (Qté. à tenir) (6)	Trousses de pièces de rechange opérationnelles (7)	Insp. Maint. (O – STE Equip. QTÉ.) (8)
						TPRO-B Qté.	
	Unité de traitement d'eau (UTE)		ECR				O – Qté. 40 au 37 CER, 36 CER, 35 RGC, 34 RGC, and 33 CER, 32 CER, 31 CER, 38 CER, 41 CER, and 39 CER.
	Unité d'équipements variés (UEV)		ECR				O – Qté. 40 au 37 CER, 36 CER, 35 RGC, 34 RGC, and 33 CER, 32 CER, 31 CER, 38 CER, 41 CER, and 39 CER.
	Remorque		ECR				O – Qté. 40 au 37 CER, 36 CER, 35 RGC, 34 RGC, and 33 CER, 32 CER, 31

ANNEXE A
AU W8476-195990
RÉVISÉ LE 19 SEPT 2019

Identificateur de l'item NRF/numéro de pièce du FÉO (1)	Nomenclature de l'item (2)	NNO (si l'item peut être commandé) (3)	Régulier ou à flux libre ECR/CRM (4)	Délai de réparation (cal.en jours) (5)	Quantité de PRF (Qté. à tenir) (6)	Trousses de pièces de rechange opérationnelles (7)	Insp. Maint. (O – STE Equip. QTÉ.) (8)
						TPRO-B Qté.	
							CER, 38 CER, 41 CER, and 39 CER.
	Unité de maintien en puissance arctique (UMPA)		ECR				Insp. Maint. O – Qté. 4. l'entrepreneur
	Unité de stockage d'eaux (USE)		ECR				
Équipement auxiliaire :							
	Tuyau d'eau d'alimentation				3	1	
	Tuyau d'eau concentré				3	1	
	Tuyau d'eau potable				6	2	
	Buse de distribution d'eau				6	2	
	Pompe d'alimentation				6	2	
	Pompe de distribution				6	2	
	Réservoir de stockage d'eau				6	2	
	Trousse de déversement				6	2	
	Trousse de crépine d'admission				6	2	
	Tuyau d'échappement pour groupe électrogène				3	1	
	Gilet de sauvetage				3	1	
	Botte culotte				3	1	
	Trousse d'analyse de l'eau, agent chimique				3	1	
	Trousse d'analyse de la qualité de l'eau				3	1	
	Trousse de vérification de la turbidité				3	1	
Équipement auxiliaire pour température froide :							
	Tuyau chauffant électrique d'eau d'alimentation				3	1	
	Tuyau chauffant électrique d'eau concentrée				3	1	
	Tuyau chauffant électrique d'eau potable				6	2	
	Couverture chauffante électrique de pompe à eau d'alimentation				6	2	
	Couverture chauffante électrique de pompe de distribution				6	2	
	Abri contre le froid				4	1	
	Fournaise				4	1	
Composants électriques de la remorque :							
	Harnais avant				10	4	

ANNEXE A
AU W8476-195990
RÉVISÉ LE 19 SEPT 2019

Identificateur de l'item NRF/numéro de pièce du FÉO (1)	Nomenclature de l'item (2)	NNO (si l'item peut être commandé) (3)	Régulier ou à flux libre ECR/CRM (4)	Délai de réparation (cal.en jours) (5)	Quantité de PRF (Qté. à tenir) (6)	Trousses de pièces de rechange opérationnelles (7)	Insp. Maint. (O – STE Equip. QTÉ.) (8)
						TPRO-B Qté.	
	Harnais central				5	2	
	Harnais arrière				5	2	
	Marqueurs DEL				20	5	
	Feu arrière DEL MMN				30	6	
	Lampe DEL de plaque d'immatriculation				10	3	
Composants d'essieu de la remorque :							
	Assemblée d'essieu				4	1	
	Assemblage de roue				10	3	
	Pneu				20	6	
	Roulements de roue				20	6	
Composants des freins de la remorque :							
	Tambour de frein				10	4	
	Sabot de frein				40	12	
	Chambre à air				20	8	
	Réservoir d'air				4	2	
	Tuyau d'air enroulé				20	8	
	Soupape de fonctionnement				4	2	
	Trousse d'ajustement de frein				10	4	
Composants de suspension de la remorque							
	Ressort				10	4	
	Amortisseur				16	8	
	Train d'atterrissage				8	2	
	Ensemble de barre d'attelage				4	1	

Tableau des logiciels à soutenir

Une explication de chaque colonne est détaillée ci-dessous: Note: Les colonnes 1 à 3 sont standard et s'appliqueront s'il y a des logiciels à soutenir, les colonnes 4 à 5 sont facultatives et devraient être personnalisées ou supprimées au besoin une fois que le concept de soutien et ÉDT de soutien est écrit.

1. Identifiant NRF/numéro de pièce du FÉO – Un identifiant unique pour l'item du logiciel ou le matériel sur lequel il est hébergé.

2. Nom de l'item – Le nom de l'item qui peut inclure des catégories de classe/groupe d'items et des descripteurs fonctionnels.
3. Numéro de version du logiciel – La version ou le numéro de révision du logiciel.
4. Mises à jour de logicielles – Nécessite des mises à jour de logicielles au MDN / FAC (p. Ex., Peut faire partie du programme de mise à jour régulière ou incorporer des mises à jour de tierces parties) conformément à l'ÉDT de soutien ('O' = oui, 'N' ou vide = non).
5. Centre d'aide – Inclus avec le soutien du centre d'aide pour le MDN/FAC, conformément à l'ÉDT de soutien, pour ce logiciel ('O' = oui, 'N' ou vide = non).

NOTE: L'INFORMATION DANS CE TABLEAU SERA FINALISÉ APRÈS LIVRAISON ET ACCEPTATION DES PUBLICATIONS TECHNIQUES.

Identificateur de l'item NRF/numéro de pièce du FÉO (1)	Nomenclature de l'item (2)	Numéro de version du logiciel (3)	Mises à jour de logicielles (O/N) (4)	Centre d'aide (O/N) (5)

Tableau de données techniques à soutenir

Une explication de chaque colonne est détaillée ci-dessous: Note: inclure toutes les publications techniques et autres documents SLI pertinents de l'ÉDT que vous voulez que l'entrepreneur de soutien tienne à jour après les changements de gestion de la configuration ou l'obsolescence.

1. Numéro de publication – Identificateur unique de l'item de données techniques publié.
2. Titre – Le titre de l'item de données techniques.

NOTE: L'INFORMATION DANS CE TABLEAU SERA FINALISÉ APRÈS LIVRAISON ET ACCEPTATION DES PUBLICATIONS TECHNIQUES.

Numéro de publication (1)	Titre (2)

A3.38 DED - Plan de soutien de garantie

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITLE Plan de soutien de garantie	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-222
3. DESCRIPTION Le plan de soutien de garantie (PSG) identifie et documente les éléments qui composent le soutien de garantie pour le STE, et fournit le cadre et la stratégie pour satisfaire aux obligations de soutien de garantie.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para 8.12.1 (pg. 50) LEDC: App. (pg.)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Le sujet du PSG doit inclure, sans toutefois s'y limiter, une discussion détaillée sur les points suivants:	
6.1.1.1. Une introduction avec un but et une portée définis.	
6.1.1.2. Une description de la section garantie. Un point de contact clé avec l'entrepreneur pour les questions relatives au soutien de la garantie doit être identifié.	
6.1.1.3. Un résumé détaillé de ce qui est couvert par la garantie standard du STE, y compris les conditions générales applicables, telles que les pièces et la main-d'œuvre, la durée, l'utilisation et les exigences d'entretien.	
6.1.1.4. Les procédures complètes de contrôle de la garantie incluant mais sans toutefois se limiter aux sujets suivants:	
6.1.1.4.1. Actions nécessaires entre l'entrepreneur et le Canada pour déclencher une action en garantie et des instructions d'expédition;	
6.1.1.4.2. Procédures de suivi pour l'évaluation des articles défectueux sous garantie, y compris les publications de SLI;	
6.1.1.4.3. Procédures à suivre lorsque les demandes de garantie ne sont pas justifiées, mais le MDN choisit de faire réparer l'article par l'entrepreneur et de le remettre en service;	
6.1.1.4.4. Détails relatifs à la mise au rebut par l'entrepreneur de composants inutilisables sous garantie;	
6.1.1.4.5. Tous les coûts associés au programme doivent être identifiés, y compris une méthode permettant d'indemniser le MDN pour les réparations sous garantie effectuées au nom de l'entrepreneur;	
6.1.1.4.6. Comment l'entrepreneur informera le Canada des rappels, des problèmes de sécurité émergents et d'autres questions urgentes que l'entrepreneur acquiert concernant les travaux;	
6.1.1.4.7. Comment l'entrepreneur signalera et corrigera les divergences ou modifiera les informations contenues dans la documentation de SLI et la diffusion des modifications et corrections apportées; et	
6.1.1.4.8. Comment l'entrepreneur signalera toutes les réclamations de garantie fermées et l'état des réclamations en cours.	
6.1.1.5. Termes et conditions de la couverture de la garantie sur l'emballage;	
6.1.1.6. Détails du processus (étapes détaillées) à suivre pour traiter une réclamation de garantie pour des réparations effectuées par l'entrepreneur;	
6.1.2. Chaque sujet de discussion doit être traité de manière à identifier clairement toute documentation ou information requise de la part du MDN.	

- 6.1.3. Toute documentation utilisée dans les activités de soutien de garantie doit être identifiée et des modèles inclus dans le plan de soutien de garantie en tant qu'appendices.

6.2. **FORMAT GÉNÉRAL**

- 6.2.1. Le PSG doit être préparé au format de l'entrepreneur.

6.3. **FORMAT PAPIER**

- 6.3.1. Le PSG doit être imprimé sur du papier ayant les caractéristiques suivantes:

- 6.3.1.1. Poids d'au moins 90 g/m²;
- 6.3.1.2. Luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité;

6.4. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

- 6.4.1. Le PSG doit être fournie sous forme de :

- 6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Le PSG peut être envoyé par courriel comme suit:

- 6.4.2.1. Champ À: Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
- 6.4.2.2. Champ Objet: STE-SLI-222 – Plan de soutien de la garantie – [Rév #] – [Date d'émission]

- 6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Le filière du PSG doit être soumise sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants:

- 6.4.3.1. Système de traitement d'eau;
- 6.4.3.2. Plan de soutien de garantie;
- 6.4.3.3. STE-SLI-222;
- 6.4.3.4. Numéro de révision, et
- 6.4.3.5. Date d'émission.

A4.0 APPENDICE – DESSINS TECHNIQUE ET LISTES CONNEXES COMMERCIAUX (DU FABRICANT)

A4.1 Généralités

A4.1.1 L'entrepreneur doit fournir des dessins techniques et des listes connexes et documents de référence conformément aux exigences suivantes et dans la forme finale spécifiée ci-dessous.

A4.1.2 Numéro d'avis d'exécution des données techniques (AEDT)

A4.1.2.1 On attribue un numéro d'AEDT à chaque tâche afin de contrôler l'acquisition de tous les dessins techniques et des listes connexes produits dans le cadre de ce contrat. La Direction des opérations de la chaîne d'approvisionnement (DOCA) 4-6 effectue individuellement cette attribution sur demande, s'il y a lieu.

A4.1.3 Dessins nouveaux et existants

A4.1.3.1 Au besoin, l'entrepreneur doit préparer, puis livrer des dessins techniques ainsi que des listes connexes qui satisfont aux exigences de divulgation et de lisibilité de la conception selon le degré précisé dans la spécification D01-400-002/SF-000, Dessins techniques et listes connexes.

A4.1.3.2 Les dessins existants fournis par l'entrepreneur dans le cadre de l'ensemble des dessins techniques doivent satisfaire aux exigences du paragraphe 3.2 du document D01-400-002/SF000. Autrement, il doit les retravailler en vue d'assurer le respect des exigences.

A4.1.3.3 Niveaux de dessin

A4.1.3.3.1 Niveau 1 - Conception et développement

A4.1.3.3.2 Niveau 2 - Prototype de production et production limitée

A4.1.3.3.3 Niveau 3 – Production

A4.1.4 Pratiques relatives aux dessins

A4.1.4.1 Les pratiques en matière de dessin doivent être conformes à la norme ASME Y14.100.

A4.1.5 Légende des droits visant les données

A4.1.5.1 L'entrepreneur doit inscrire une remarque complète rattachée aux clauses « Droits de propriété intellectuelle » ou « Droits visant les données » du contrat sur tous les dessins techniques d'avant-plan et d'arrière-plan ainsi que sur toutes les listes connexes livrés dans le cadre du présent contrat :

A4.1.5.1.1 Propriété intellectuelle (PI) de premier plan appartenant à l'entrepreneur: «© (insérer l'année) (insérer le propriétaire de la PI). Ce livrable a été livré en vertu du contrat no. XXXX et contient la propriété intellectuelle de premier plan (PI). Sa Majesté la Reine du chef du Canada détient une licence perpétuelle et sans redevance pour le PI et est autorisée à utiliser,

reproduire, modifier et traduire, y compris autoriser les entrepreneurs à reproduire, modifier et traduire, en tout ou en partie, le livrable pour toutes les fins gouvernementales, y compris les appels d'offres concurrentiels. Reportez-vous aux conditions du contrat pour plus de détails si nécessaire.»

- A4.1.5.1.2 Propriété intellectuelle (PI) d'information générale : «© (insérer l'année) (insérer le propriétaire de la PI). Ce livrable a été livré en vertu du contrat no. XXXX et contient la propriété intellectuelle d'information générale (PI). Sa Majesté la Reine du chef du Canada détient une licence perpétuelle et sans redevance à l'égard de la PI de référence aux fins de l'exercice de ses droits sur les livrables du contrat et les renseignements originaux. La licence inclut les droits d'utilisation, de reproduction, de modification et de traduction de ce produit et comprend également le droit d'autoriser les tiers à utiliser, reproduire, modifier et traduire, en tout ou en partie, le produit livrable. Reportez-vous aux conditions du contrat pour plus de détails si nécessaire. »

A4.2 Listes de données

- A4.2.1 L'entrepreneur doit fournir les listes de données complètes avec pages couvertures sont requises et il faut les préparer à la norme ASME Y14.34M, puis les remettre avec les dessins techniques. On doit dresser ces listes à l'échelle de l'élément d'assemblage (ou de l'élément définitif), désignées pour production future par le responsable technique (RT). Les pages couvertures doivent constituer les premières (1) pages de la liste des données et comprendre le numéro de contrat ainsi qu'une remarque sur les droits de propriété intellectuelle qui s'appliquent aux données figurant dans les listes, voir le para. A4.1.5.

A4.3 Documents de référence

- A4.3.1 L'entrepreneur doit inclure les documents de référence cités sur les dessins techniques (hormis ceux consistant en des spécifications ou en des normes gouvernementales, sociales ou industrielles faciles à obtenir) doivent faire partie des dessins techniques et des listes connexes.

A4.4 Avis d'exécution des données techniques AEDT

- A4.4.1 L'entrepreneur doit préparer une liste d'AEDT des dessins et les listes connexes fournis dans le cadre du contrat doivent être énumérés dans un AEDT, dont un modèle doit être présenté sur demande.

A4.5 Système de dessin

- A4.5.1 L'entrepreneur doit utiliser un système de dessin de détail mono est en usage dans le cadre du présent marché.

A4.6 Types de dessins

- A4.6.1 L'entrepreneur doit fournir les types de dessins nécessaires pour satisfaire à la complexité du niveau de dessin prescrit. Les types de dessins choisis doivent être conformes à la norme ASME Y14.24. Les types choisis doivent être soumis à l'approbation de la DOCA 4-6 et du RT du MDN.

A4.7 Dessins de Contrôle

- A4.7.1 L'entrepreneur doit fournir les types de dessins nécessaires pour répondre à la sophistication du niveau de dessin spécifié. Les types de dessin sélectionnés doivent être conformes à ASME Y14.24. La sélection du type doit être soumise à l'approbation du responsable technique du MDN et du DOCA 4-6.

A4.8 Dessin en arborescence

- A4.8.1 L'entrepreneur doit préparer au moins un dessin en arborescence de la configuration complète de la trousse de dessins techniques, qui est soumis à l'approbation tant de l'AT du MDN que de la DOCA 4-6.

A4.9 Unités de mesure

- A4.9.1 L'autorité technique du MDN détermine les unités de mesure (métriques ou impériales).
- A4.9.2 Les dessins métriques se conformeront à la norme ASTM SI10 Standard American pour Pratiques Métrique.

A4.10 Identification des marchandises contrôlées

- A4.10.1 L'entrepreneur doit marquer tous les dessins et les listes connexes avec l'identification des marchandises contrôlées appropriée. Des estampes peuvent être obtenues auprès de la DOCA 4-6. L'état des dessins et des listes sur le plan des marchandises contrôlées sera établi par le AT du MDN.

A4.11 Intégration

- A4.11.1 L'entrepreneur doit être entièrement responsable de l'intégration des dessins existants et nouveaux au sein d'un ensemble complet de dessins techniques.

A4.12 Mesures d'assurance de la qualité

- A4.12.1 Il incombe à l'entrepreneur d'assurer la qualité des dessins techniques et des listes connexes livrés dans le cadre du présent contrat, conformément aux exigences de qualité de ce dernier.

A4.12.2 Acceptation

- A4.12.2.1 L'acceptation des dessins techniques, des listes connexes et des documents de référence d'après les exigences de contenu pertinentes relève du AT du MDN, alors que celle des dessins techniques, des listes connexes, des documents de référence et des produits livrables électroniques fondée sur les exigences de format appropriées incombe à la DOCA 4-6.

A4.12.3 Produits livrables provisoires aux fins d'acceptation

A4.12.3.1 Niveau 1 - Conception et développement

- A4.12.3.1.1 L'entrepreneur doit fournir une fois achevé des dessins techniques, les listes connexes et les documents de référence de niveau 1 et doivent être envoyés au AT.

A4.12.3.2 Niveau 2 - Prototype de production et production limitée

- A4.12.3.2.1 Après l'acceptation des dessins techniques, des listes connexes et des documents de référence de niveau 1, l'entrepreneur doit fournir des dessins techniques, des listes connexes et des documents de référence de niveau 2 à l'AT.

A4.13 Produits livrables définitifs

- A4.13.1 Une fois acceptés, les dessins techniques, les listes connexes et les données de référence de niveau 2 doivent être envoyés en format électronique, comme indiqué dans le présent document.

A4.13.2 **Produits livrables en version électronique**

- A4.13.2.1 L'entrepreneur doit fournir des produits livrables comprennent les dessins techniques, les listes connexes, les données de référence et les métadonnées connexes en format électronique.

A4.13.3 **Dessins techniques**

- A4.13.3.1 L'entrepreneur doit fournir des dessins techniques doivent être livrés sous forme de fichier PDF (données tramées), comme il est indiqué dans le présent document. Les dessins de plusieurs pages doivent être livrés en un seul fichier.

A4.13.4 **Listes connexes**

- A4.13.4.1 L'entrepreneur doit fournir des listes connexes livrées sous la forme de fichier PDF.

A4.13.5 **Documents de référence**

- A4.13.5.1 L'entrepreneur doit fournir des documents de référence sous la forme de fichier PDF.

A4.13.6 **AEDT**

- A4.13.6.1 L'entrepreneur doit fournir l'AEDT, accompagné de la signature de l'entrepreneur en format PDF avec les produits livrables définitifs.

A4.13.7 **Métadonnées (saisie de l'information connexe)**

- A4.13.7.1 L'entrepreneur doit fournir les métadonnées pour tous les produits livrables du dessin technique et de la liste connexe. Les dossiers des métadonnées doivent présenter l'information indiquée au tableau 1. Les métadonnées doivent être présentées sous forme de tableau de base de données Microsoft Access, comme illustré à la figure 1.

A4.13.8 **Tableau de base de données**

- A4.13.8.1 L'entrepreneur doit fournir chaque fichier livré doit être associé à un enregistrement de base de données. Tous les enregistrements doivent figurer dans un seul tableau de base de données Microsoft Access 2010. Les champs auxquels ne correspond aucun renseignement doivent demeurer vides. Le

fichier contenant la base de données Microsoft Access doit être nommé « numéro de lot.mdb ».

A4.14 Formats des fichiers de données tramées

A4.14.1 L'entrepreneur doit fournir des données d'images tramées en format PDF et répondre aux exigences suivantes:

A4.14.2 Taille de l'image

A4.14.2.1 Les images tramées pour les dessins et listes connexes doivent conserver les mêmes dimensions que le fichier maître ou d'origine.

A4.14.3 Couleur de l'image

A4.14.3.1 Les images doivent être en noir sur fond blanc.

A4.14.4 Noms de fichiers et attribution de numéros de lot

A4.14.4.1 Les noms de fichiers doivent être constitués du numéro du document accompagné d'un préfixe (A pour la Force aérienne, C pour Commun, L pour l'Armée de Terre et M pour la Marine). Il faut demander les numéros de lots doivent à la DOCA 4-6.

TABLEAU 1 CHAMPS D'INDEX

Ordre	Nom du champ	Longueur max. du champ	Définition ou description du champ	Exemple de saisie
1	FILENAME (en un mot)	12 (8.3)	Nom du fichier électronique - nom de fichier exclusif pour télécharger dans la base de données. Les caractères alphabétiques doivent être en majuscules.	L9775457-1.PDF
2	BATCHNO (en un mot)	8	Numéro de lot - utilisé pour télécharger les fichiers dans la base de données. La DOCA 4-6 effectue l'attribution du numéro de lot. Les caractères alphabétiques doivent être en majuscules.	LZ001
3	DOCUMENTNO (en un mot)	25	Ce champ doit contenir le numéro du document.	9775457
4	REVISION	3	Lettre ou numéro indiquant l'indice de modification. Si on n'en a effectué aucune, saisissez avec un tiret ("-")	B
5	SHEETNO (en un mot)	3	Numéro de feuille x de y. Saisissez la valeur de x et y.	1-5
6	NOOFSHEET (en un mot)	3	Numéro de feuille x de y. Saisissez la valeur de y.	5
7	FRAMENO (en un mot)	3	Il faut laisser ce champ vide.	
8	NOFOFRAMES (en un mot)	3	Il faut laisser ce champ vide.	
9	NSCM	5	Ce champ doit contenir le code OTAN des fabricants (NSCM) du responsable des	35907

			données (aussi appelé FSCM, CAGE ou NCAGE.)	
10	SIZE	2	Ce champ contient la taille du document. -Pour les tailles impériales utiliser A, B, C, C, D, E, F, F, G, H, J, K et LE (pour légal) -Pour les formats métriques, utiliser A4, A3, A2, A1, A0 et B1.	A2
11	ADDITIONALIDENTIFIER (en un mot)	10	On doit utiliser ce champ lorsqu'au moins deux (2) documents possèdent le même numéro de document, mais s sont différents. P. ex. : les documents 12345 et 12345 DCR 001. On saisit « DCR 001 » dans ce champ. Laissez-le vide s'il ne s'applique pas.	DCR 001
12	DATARIGHTS (en un mot)	1	Les droits relatifs aux données tels que définis dans le contrat. « L » pour « LIMITED » (limités) ou « U » pour « UNLIMITED » (illimités).	U
13	DOCUMENTTITLE (en un mot)	240	Titre du document (c.-à-d. titre du dessin)	SUPPORT
14	TDANNO (en un mot)	12	On doit saisir dans ce champ le numéro d'AETD attribué au projet.	174471XXX
15	ERN	12	Ce champ doit être utilisé pour le numéro d'enregistrement de l'équipement (EAC).	30-650-000
16	EAC	8	Il faut laisser ce champ vide.	
17	EQUIPMENT	75	Nom de l'équipement.	BISON
18	CTAT	1	Si les données sont « Marchandises Non Contrôlées », il faut saisir le code DM « A ». Si les données sont « Marchandises contrôlées », on doit alors saisir le code DM « D ».	A ou D
19	PROJECTNAME	30	Ce champ est utiliser par la DOCA 4-6, Il faut laisser ce champ vide.	

FILENAME	BATCH NO	DOCUMENTNO	REVISION	SHEETNO	NO OF SHEETS	FRAME NO	NOOF FRAMES	NSCM	SIZE	ADDITIONAL IDENTIFIER	DATA RIGHTS	TDAN NO	DOCUMENT TITLE	ERN	EAC	EQUIPMENT	CTAT	PROJECTNAME
LDL-9775457-1.pdf	LZ001	DL-9775457-1	-	1-2	2			35907	A4		U	174471137	SUPPORT				A	
LDL-9775457-1.doc	LZ001	NATDL-9775457-1	-	1-2	2			35907	A4		U	174471137	SUPPORT				A	NATIVE FILES
L9775457.pdf	LZ001	9775457	-	1-5	5			35907	A1		U	174471137	SUPPORT				A	
L9775457.dwg	LZ001	NAT9775457	-	1-5	5			35907	A1		U	174471137	SUPPORT				A	NATIVE FILES
L9775458.pdf	LZ001	9775458	-	1	1			35907	A0		U	174471137	SUPPORT				A	
* L9775457.zip	LZ001	NAT9775457	-	1	1			35907	1		U	174471137	SUPPORT				A	NATIVE FILES

*Combinez les fichiers natifs de CAD 3D (Solid Works, Solid Edge, Inventor...) dans un fichier.compressé (.zip) en utilisant le numéro de dessin de premier niveau comme nom de fichier.

Convention d'appellation des fichiers

Nom de fichier	Description
LDL-9775457-1.pdf	no de liste des données DL-9775457-1, feuille 1 à 2, rév. A
LDL-9775457-1.doc	no de liste des données DL-9775457-1, feuille 1 à 2, rév.
L9775457.pdf	no de dessin 9775457, Feuille 1 à 5, rév.-
L9775457.dwg	no de dessin 9775457, Feuille 1 de 5, rév.-
L9775458.pdf	no de dessin 9775458, Feuille 1 de 1, rév.-
L9775457.zip	*Fichiers de modèles 3D CAD natifs, tous les fichiers et feuilles, Rev -

Préfixes des noms de fichiers

A, C, L ou M9775457.pdf [(A)ir, (C)omm, (L)and (armée de Terre) ou (M)aritime + 9775457 = Nom du fichier

FIGURE 1 - EXEMPLE DE MÉTADONNÉES (Nouveaux dessins et listes connexes)

FILENAME	BATCH NO	DOCUMENT NO	REVISION	SHEET	NO OF SHEETS	FRAME NO	NO OF FRAMES	NSOM	SIZE	ADDITIONAL IDENTIFIER	DATA RIGHTS	TDANNO	DOCUMENT TITLE	ERN	EAC	EQUIPMENT	CTAT	PROJECT NAME
LDL-9775457-1-A.pdf	LZ001	DL-9775457-1	A	1-2	2			35907	A4		U	174471137	SUPPORT				A	
LDL-9775457-1-A.doc	LZ001	NATDL-9775457-1	A	1-2	2			35907	A4		U	174471137	SUPPORT				A	NATIVE FILES
L9775457-A.pdf	LZ001	9775457	A	1-5	5			35907	A1		U	174471137	SUPPORT				A	
L9775457-A.dwg	LZ001	NAT9775457	A	1-5	5			35907	A1		U	174471137	SUPPORT				A	NATIVE FILES
L9775458-B.pdf	LZ001	9775458	B	1	1			35907	A0		U	174471137	SUPPORT				A	
* L9775457-A.zip	LZ001	NAT9775457	A	1	1			35907	1		U	174471137	SUPPORT				A	NATIVE FILES

*Combinez les fichiers natifs de CAD 3D (Solid Works, Solid Edge, Inventor...) dans un fichier.compressé (.zip) en utilisant le numéro de dessin de premier niveau comme nom de fichier.

Convention d'appellation des fichiers

Nom de fichier	Description
LDL-9775457-1-A.pdf	no de liste des données DL-9775457-1, feuille 1 à 2, rév. A
LDL-9775457-1-A.doc	no de liste des données DL-9775457-1, feuille 1 à 2, rév. A
L9775457-A.pdf	no de dessin 9775457, Feuille 1 à 5, rév.A
L9775457-A.dwg	no de dessin 9775457, Feuille 1 de 5, rév.A
L9775458-B.pdf	no de dessin 9775458, Feuille 1 de 1, rév.B
L9775457-A.zip	*Fichiers de modèles 3D CAD natifs, tous les fichiers et feuilles, Rev A

Préfixes des noms de fichiers

A, C, L ou M9775457.pdf [(A)ir, (C)omm, (L)and (armée de Terre) ou (M)aritime + 9775457 = nom du fichier]

FIGURE 2 - EXEMPLE DE MÉTADONNÉES (Dessins et listes connexes révisés)

A5.0 APPENDICE – PLAN D'ESSAIS DE LA QUALITÉ DE L'EAU

A5.1 Général

A5.1.1 Le plan d'essai de la qualité de l'eau comprend les sept (7) défis suivants:

- A5.1.1.1 Encrassement des composés organiques et traitement de l'eau dure
- A5.1.1.2 Élimination des bactéries et des virus
- A5.1.1.3 Rejet des composés organiques
- A5.1.1.4 Réduction des composés inorganiques anioniques 1
- A5.1.1.5 Rétention des composés inorganiques anioniques 2
- A5.1.1.6 Rétention des composés inorganiques cationiques 1
- A5.1.1.7 Rétention des composés inorganiques cationiques 2

A5.1.2 L'eau de test de chaque défi doit être préparée conformément à la procédure générale décrite en A5.2 en utilisant les ingrédients identifiés pour chaque eau de test (A5.3 à A5.7). Les paramètres d'eau de test nécessitent des ingrédients et des concentrations de contaminants, ainsi que des concentrations de perméat admissibles après traitement identifiés dans les tableaux de 1 à 7. Les normes de qualité du perméat sont basées sur les Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada (RQEPC)¹ et sur ce de l'Ontario. Standards (ODWS)² pour les cas où les RQEPC manquent de spécificité.

A5.1.3 Les mesures sur le site (p. Ex. TDS, PH et densité), la préparation, la collecte, la conservation et le transport des échantillons doivent être effectuées conformément aux lignes directrices relatives à l'échantillonnage de l'eau fournies par un organisme d'élaboration de normes d'analyse de l'eau (ASTM, NSA, EPA et Santé Canada).

A5.1.4 Les tests en laboratoire doivent être effectués par un laboratoire accrédité ISO / IEC 17025 pour les paramètres d'eau potable. L'accréditation des laboratoires doit provenir d'un organisme d'accréditation signataire de l'ILAC MRA (Arrangement de Reconnaissance Mutuel de l'International Laboratory Accreditation Cooperation).

A5.2 Préparation de l'eau de test

A5.2.1 Le volume d'eau de test préparé doit être suffisant pour répondre aux exigences en matière de débit de perméat définies dans les tableaux 1 à 7.

A5.2.2 Ajoutez de l'eau distillée / désionisée dans un récipient ou une série de récipients. Le ou les récipient (s) serviront de source d'eau pour le système. Le ou les récipient (s) doivent être construits avec un matériau qui ne contamine pas l'eau de test. Ajoutez la moitié du volume d'eau total nécessaire.

A5.2.3 Le ou les récipient (s) doivent être équipés d'un système qui agite continuellement l'eau de test afin de maintenir la suspension de contaminants et d'assurer une répartition égale des contaminants.

- A5.2.4 Ajouter à l'eau de test, la masse nécessaire d'ingrédients et de contaminants afin d'obtenir les concentrations requises, comme indiqué dans les tableaux 1 à 7.
- A5.2.5 Pré-mélanger les ingrédients, séparément ou en combinaison, dans un petit volume d'eau distillée / désionisée dans un récipient séparé avant d'ajouter l'ingrédient au (x) récipient (s) plus grand qui servira d'alimentation. Assurez-vous que les ingrédients sont complètement dissous avant de les ajouter au (x) grand (s) récipient (s) qui servira d'alimentation.
- A5.2.6 Ajouter le volume restant nécessaire d'eau distillée / désionisée.
- A5.2.7 Attendez le temps approprié, en fonction de l'efficacité du mélange, pour permettre l'homogénéisation du mélange.
- A5.2.8 Prélever six échantillons de volume égal à six endroits différents dans le ou les récipients. Les échantillons doivent être prélevés à l'endroit où le haut, l'axe horizontal et le bas du ou des récipients se croisent avec l'axe vertical et la paroi de ces derniers. Laisser chaque échantillon dans des conditions ambiantes jusqu'à ce que la température de tous les échantillons soit la même. Utiliser un densimètre pour mesurer la densité de chaque échantillon. Remettre les échantillons dans le ou les récipients. Si la densité des six échantillons n'est pas identique, continuez à mélanger le contenu du ou des récipients et répétez cette étape. L'homogénéité du mélange est obtenue lorsque les densités mesurées des six échantillons sont identiques. Une autre solution consiste à mesurer le total des solides dissous (TDS); si le TDS est le même pour les six points d'échantillonnage, on peut dire que le mélange a atteint une homogénéité.
- A5.2.9 Prélever un échantillon au centre du ou des récipients et mesurer le pH. Remettre l'échantillon dans le ou les récipients. Ajouter de l'hydroxyde de sodium ou de l'acide chlorhydrique pour atteindre le pH souhaité (voir tableaux 1 à 7). Mélanger le ou les récipients et répéter cette étape jusqu'à ce que le pH souhaité soit atteint.
- A5.2.10 Recueillir un échantillon d'eau de 1 L, de chaque eau de test, afin de l'envoyer à un laboratoire pour déterminer les concentrations de contaminants avant traitement.
- A5.2.11 Installer un système en ligne pour refroidir l'eau de test d'alimentation à l'entrée du STE jusqu'à 4°C. Une sonde de température doit être installée pour s'assurer que l'alimentation du STE entre à 4°C.
- A5.2.12 Mettre en place un système en ligne pour surveiller le total des solides dissous de l'eau de test d'alimentation à l'entrée du STE.
- A5.2.13 Installer un contrôleur de débit et de pression après chaque fonctionnement de l'unité dans le STE (un fonctionnement de l'unité dans le STE est défini comme un composant qui est conçu pour modifier, ou dont on peut raisonnablement supposer qu'il modifie, la pression du système ou qui est conçu pour éliminer les contaminants de l'eau de test).

A5.3 Défi de l'eau no 1 : Encrassement des composés organiques et traitement de l'eau dure

- A5.3.1 Les paramètres de l'eau de test, les concentrations de contaminants et les concentrations de perméat admissibles pour l'encrassement des composés organiques et l'épreuve d'eau calcaire/dure figurent au tableau 1.

Tableau 1 : Propriétés et composition de l'eau de test no 1

Exigences générales		
Durée du test (heures)		2
Débit moyen de perméat à passage unique (L / h)		1,250
Débit moyen de perméat à double passage (L / h)		625
Paramètre	Valeur du paramètre	Norme de qualité du perméat
TDS (ppm)	45 000	500 (tableau 2, p. 16) ¹
Température de l'eau (°C)	4	S/O
pH	5,5	S/O
Dureté (ppm de CaCO ₃)	200	Voir TDS
COD (ppm)	20	0,15 (p. 21) ²
Ingrédients de l'eau de test		Concentration de l'ingrédient
Eau distillée/dé ionisée		
Acide humique		20 ppm
Carbonate de calcium		200 ppm
Chlorure de sodium		44,780 ppm
Contaminants	Concentration du contaminant	Norme de qualité du perméat
Acide humique	20.00 ppm	Voir COD
Calcium	80.09 ppm	32 à 40 ppm (p. 22) ²
Chlorure	27,163.77 ppm	250 ppm (tableau 2, p. 8) ¹
Sodium	17,616.23 ppm	200 ppm (tableau 2, p. 15) ¹
Carbonate	119.91 ppm	S/O

¹ Santé Canada (2017). Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada – Tableau sommaire. Bureau de la qualité de l'air et de l'eau. Direction générale de la santé environnementale et de la sécurité des consommateurs, Santé Canada, Ottawa (Ontario).

² Ministère de l'Environnement de l'Ontario (MEO). 2003 (révisé en 2006). Document de soutien technique pour les normes, objectifs et lignes directrices de l'Ontario en matière de qualité de l'eau potable. PIBS 4449e01 disponible sur <https://www.ontario.ca/>.

A5.3.2 Procédure d'essai

- A5.3.2.1 Rincer le STE avec 100 L d'eau distillée/dé ionisée et enregistrer le débit et la pression après chaque fonctionnement de l'unité dans le STE pour l'utiliser comme cas de base du système propre.
- A5.3.2.2 Faire passer l'eau de test dans le STE, ce dernier fonctionnant en mode double passage. L'essai commence cinq minutes après le début du traitement de l'eau de test par le STE et il est conçu de façon à durer pendant cinq heures de fonctionnement continu ou jusqu'à ce qu'il n'y ait plus d'eau de test. Noter la température d'entrée et le total des solides dissous à l'entrée, au début de l'essai

et toutes les cinq minutes après le début de l'essai pour s'assurer de l'uniformité de l'alimentation. De préférence, ces valeurs seraient automatiquement surveillées et enregistrées pendant toute la durée de l'essai.

A5.3.2.3 Enregistrer le débit et la pression après chaque fonctionnement de l'unité dans le STE, au début de l'essai et toutes les cinq minutes après le début de l'essai. De préférence, ces valeurs seraient automatiquement surveillées et enregistrées pendant toute la durée de l'essai.

A5.3.2.4 Prélever un échantillon de 1 L dans les flux de perméat à passage unique et à double passage toutes les 15 minutes pour déterminer l'élimination des contaminants. La température, le pH, le TDS et le chlore libre de ces échantillons doivent être mesurés immédiatement. Les échantillons sont ensuite scellés et placés à l'abri de la lumière et à basse température, puis transportés dans un laboratoire où des mesures sont prises pour déterminer les concentrations de carbone organique dissous (COD), de calcium, de sodium, de chlorure et de sous-produits de désinfection (SPD).

A5.3.2.5 Après cinq heures d'essai ou après avoir utilisé toute l'eau de test, mettre le STE à l'arrêt, le vidanger et suivre les instructions du fabricant pour faire fonctionner le système de nettoyage en place.

A5.3.2.6 Mesurer le volume restant d'eau de test. Le volume d'eau de test restant doit être comparé au volume de perméat produit et au volume initial d'eau de test pour déterminer le pourcentage de production de perméat.

A5.3.3 Critères d'évaluation

A5.3.3.1 Les données de débit du perméat après un seul passage et après un double passage, recueillies toutes les cinq minutes, seront tracées. Les données seront extrapolées pour estimer la courbe de débit du STE sur 20 heures de fonctionnement continu. Le STE est considéré comme ayant un débit de perméat suffisant si le débit total prévu pendant 20 heures de fonctionnement est, en moyenne, de 1 250 L/h pour les données à passage unique et de 625 L/h pour les données à double passage.

A5.3.3.2 Toutes les valeurs des paramètres du perméat et les concentrations de contaminants doivent respecter les normes de qualité du perméat qui figurent dans le Tableau 1. Les concentrations de SPD doivent respecter les normes des RQEP. Les normes de qualité doivent être respectées par les échantillons de perméat à passage unique et à double passage, mais la réduction totale du TDS, la réduction du sodium et la réduction du chlore ne doivent l'être que par l'échantillon de perméat à double passage.

A5.4 Défi de l'eau no 2 : Élimination des bactéries et des virus

A5.4.1 Les paramètres de l'eau de test, les concentrations de contaminants et les concentrations de perméat admissibles pour l'élimination des bactéries et des virus figurent au tableau 2.

Tableau 2 : Propriétés et composition du Défi de l'eau no 2

Exigences générales		
Durée du test (heures)		1
Débit moyen de perméat à passage unique (L / h)		1,250
Paramètre	Valeur du paramètre	Norme de qualité du perméat
TDS (ppm)	300	500 (tableau 2, p. 16) ¹
Température de l'eau (°C)	20	S/O
pH	6,5 à 7,5	S/O
Dureté (ppm de CaCO ₃)	0	Voir TDS
COD (ppm)	10	0,15 (p. 21) ²
Ingrédients de l'eau de test		
Eau distillée/dé ionisée		
Acide humique		
Escherichia coli		
Coliphage d'ARN de l'IG F-spécifique MS2		
Chlorure de sodium		
Contaminants	Concentration du contaminant	Norme de qualité du perméat
Acide humique	10,00 ppm	Voir COD
Escherichia coli	5·10 ⁸ UFC/L	Aucun micro-organisme détectable/100 ml (tableau 1, p. 3) ¹
Coliphage d'ARN de l'IG F-spécifique MS2	5·10 ⁸ PFU/L	Aucun micro-organisme détectable/100 ml (tableau 1, p. 4 en tant que substitut des « coliformes totaux ») ¹
Chlorure	175,92 ppm	250 ppm (tableau 2, p. 8) ¹
Sodium	114,08 ppm	200 ppm (tableau 2, p. 15) ¹

¹ Santé Canada (2017). Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada – Tableau sommaire. Bureau de la qualité de l'air et de l'eau. Direction générale de la santé environnementale et de la sécurité des consommateurs, Santé Canada, Ottawa (Ontario).

² Ministère de l'Environnement de l'Ontario (MEO). 2003 (révisé en 2006). Document de soutien technique pour les normes, objectifs et lignes directrices de l'Ontario en matière de qualité de l'eau potable. PIBS 4449e01 disponible sur <https://www.ontario.ca/>.

A5.4.2 Procédure d'essai

- A5.4.2.1 Rincer le STE avec 100 L d'eau distillée/dé ionisée.
- A5.4.2.2 Faire passer l'eau de test dans le STE, ce dernier fonctionnant en mode double passage. L'essai commence cinq minutes après le début du traitement de l'eau de test par le STE et il est conçu de façon à durer pendant trois heures de fonctionnement continu ou jusqu'à ce qu'il n'y ait plus d'eau de test. Noter la température d'entrée et le total des solides dissous à l'entrée, au début de l'essai et toutes les cinq minutes après le début de l'essai pour s'assurer de l'uniformité de l'alimentation. De préférence, ces valeurs seraient automatiquement surveillées et enregistrées pendant toute la durée de l'essai.
- A5.4.2.3 Enregistrer le débit et la pression après chaque fonctionnement de l'unité dans le STE, au début de l'essai et toutes les cinq minutes après le début de l'essai. De préférence, ces valeurs seraient automatiquement surveillées et enregistrées pendant toute la durée de l'essai.
- A5.4.2.4 Prélever un échantillon de 1 L dans les flux de perméat, toutes les 15 minutes, pour déterminer l'élimination des contaminants. La température, le pH, le TDS et le chlore libre de ces échantillons doivent être mesurés immédiatement. Analyser les échantillons dans l'heure qui suit à l'aide d'un test ATP pour déterminer la concentration d'ATP intracellulaire et d'ATP dissous (extracellulaire). Les échantillons sont ensuite scellés et placés à l'abri de la lumière et à basse température, puis transportés dans un laboratoire où des mesures sont prises pour déterminer les concentrations de COD et de SPD.
- A5.4.2.5 Après trois heures d'essai ou après avoir utilisé toute l'eau de test, mettre le STE à l'arrêt, le vidanger et suivre les instructions du fabricant pour faire fonctionner le système de nettoyage en place.
- A5.4.2.6 Mesurer le volume restant d'eau de test. Le volume d'eau de test restant doit être comparé au volume de perméat produit et au volume initial d'eau de test pour déterminer le pourcentage de production de perméat.
- A5.4.2.7 Prélever un échantillon de 1 L de l'eau restante au-dessus de l'eau de test. Analyser l'échantillon dans l'heure qui suit à l'aide d'un test ATP pour déterminer la concentration d'ATP intracellulaire et d'ATP dissous (extracellulaire).

A5.4.3 Critères d'évaluation

- A5.4.3.1 Les données de débit du perméat après un seul passage et après un double passage, recueillies toutes les cinq minutes, seront tracées. Les données seront extrapolées pour estimer la courbe de débit du STE sur 20 heures de fonctionnement continu. Le STE est considéré comme ayant un débit de perméat suffisant si le débit total prévu pour 20 heures de fonctionnement est de 1 250 L/h en moyenne.
- A5.4.3.2 Toutes les valeurs des paramètres du perméat et les concentrations de contaminants doivent respecter les normes de qualité du perméat qui figurent dans le Tableau 2. Les concentrations de SPD doivent respecter les normes des RQEPC. L'échantillon de 1 L prélevé dans le reste de l'eau de test au

paragraphe A5.2.3.7 ci-dessus doit démontrer que les contaminants biologiques actifs présents dans l'eau de test sont demeurés à l'échelle des concentrations spécifiées dans le Tableau 2.

A5.5 Défi de l'eau no 3 : Rejet des composés organiques

A5.5.1 Les paramètres de l'eau de test, les concentrations de contaminants et les concentrations de perméat admissibles pour l'épreuve de rejet de composés organiques figurent dans le tableau 3.

Tableau 3 : Propriétés et composition du Défi de l'eau no 3

General Requirements		
Durée du test (heures)		1
Débit moyen de perméat à passage unique (L / h)		1,250
Paramètre	Valeur du paramètre	Norme de qualité du perméat
TDS (ppm)	300	500 (tableau 2, p. 16) ¹
Température de l'eau (°C)	4	S/O
pH	5,5	S/O
Dureté (ppm de CaCO ₃)	0	Voir TDS
COD (ppm)	2,77	0,15 (p. 21) ²
Ingrédients de l'eau de test		
Eau distillée/dé ionisée		
MTBE		
Tétrachlorure de carbone		
Chloroforme		
Benzène		
Chlorure de sodium		
Contaminants	Concentration du contaminant	Norme de qualité du perméat
MTBE	0,25 ppm	0,015 ppm (tableau 2, p. 13) ¹
Tétrachlorure de carbone	0,11 ppm	0,002 ppm (tableau 2, p. 7) ¹
Chloroforme	2,00 ppm	0,1 ppm (tableau 2, p. 17 en tant que substitut des « trihalométhanes ») ¹
Benzène	0,41 ppm	0,005 ppm (tableau 2, p. 6) ¹
Chlorure	180,30 ppm	250 ppm (tableau 2, p. 8) ¹
Sodium	116,93 ppm	200 ppm (tableau 2, p. 15) ¹

¹ Santé Canada (2017). Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada – Tableau sommaire. Bureau de la qualité de l'air et de l'eau. Direction générale de la santé environnementale et de la sécurité des consommateurs, Santé Canada, Ottawa (Ontario).

² Ministère de l'Environnement de l'Ontario (MEO). 2003 (révisé en 2006). Document de soutien technique pour les normes, objectifs et lignes directrices de l'Ontario en matière de qualité de l'eau potable. PIBS 4449e01 disponible sur <https://www.ontario.ca/>.

A5.5.2 Procédure d'essai

- A5.5.2.1 Rincer le STE avec 100 L d'eau distillée/dé ionisée.
- A5.5.2.2 Faire passer l'eau de test dans le STE, ce dernier fonctionnant en mode double passage. L'essai commence cinq minutes après le début du traitement de l'eau de test par le STE et il est conçu de façon à durer pendant trois heures de fonctionnement continu ou jusqu'à ce qu'il n'y ait plus d'eau de test. Noter la température d'entrée et le total des solides dissous à l'entrée, au début de l'essai et toutes les cinq minutes après le début de l'essai pour s'assurer de l'uniformité de l'alimentation. De préférence, ces valeurs seraient automatiquement surveillées et enregistrées pendant toute la durée de l'essai.
- A5.5.2.3 Enregistrer le débit et la pression après chaque fonctionnement de l'unité dans le STE, au début de l'essai et toutes les cinq minutes après le début de l'essai. De préférence, ces valeurs seraient automatiquement surveillées et enregistrées pendant toute la durée de l'essai.
- A5.5.2.4 Prélever un échantillon de 1 L dans les flux de perméat, toutes les 15 minutes, pour déterminer l'élimination des contaminants. La température, le pH, le TDS et le chlore libre de ces échantillons doivent être mesurés immédiatement. Les échantillons sont ensuite scellés et placés à l'abri de la lumière et à basse température, puis transportés dans un laboratoire où des mesures sont prises pour déterminer les concentrations de MTBE, de tétrachlorure de carbone, de benzène et de SPD.
- A5.5.2.5 Après trois heures d'essai ou après avoir utilisé toute l'eau de test, mettre le STE à l'arrêt, le vidanger et suivre les instructions du fabricant pour faire fonctionner le système de nettoyage en place.
- A5.5.2.6 Mesurer le volume restant d'eau de test. Le volume d'eau de test restant doit être comparé au volume de perméat produit et au volume initial d'eau de test pour déterminer le pourcentage de production de perméat.

A5.5.3 Critères d'évaluation

- A5.5.3.1 Les données de débit du perméat après un seul passage et après un double passage, recueillies toutes les cinq minutes, seront tracées. Les données seront extrapolées pour estimer la courbe de débit du STE sur 20 heures de fonctionnement continu. Le STE est considéré comme ayant un débit de perméat suffisant si le débit total prévu pour 20 heures de fonctionnement est de 1 250 L/h en moyenne.
- A5.5.3.2 Toutes les valeurs des paramètres du perméat et les concentrations de contaminants doivent respecter les normes de qualité du perméat qui figurent dans le Tableau 3. Les concentrations de SPD doivent respecter les normes des RQEP.

A5.6 Défi de l'eau no 4 : Rejet des composés inorganiques anioniques 1

A5.6.1 Les paramètres de l'eau de test, les concentrations de contaminants et les concentrations de perméat admissibles pour le rejet de composé inorganique anionique 1 figurent dans le tableau 4.

Tableau 4 : Propriétés et composition du Défi de l'eau no 4

Exigences générales		
Durée du test (heures)		1
Débit moyen de perméat à passage unique (L / h)		1,250
Débit moyen de perméat à double passage (L / h)		625
Paramètre	Valeur du paramètre	Norme de qualité du perméat
TDS (ppm)	300	500 (tableau 2, p. 16) ¹
Température de l'eau (°C)	30	S/O
pH	5,5	S/O
Dureté (ppm de CaCO ₃)	0	Voir TDS
COD (ppm)	0	0,15 (p. 21) ²
Ingrédients de l'eau de test		
Eau distillée/dé ionisée		
Arsénite de sodium		
Sélénite de sodium		
Iodure de sodium		
Fluorure de sodium		
Chlorure de sodium		
Contaminants	Concentration du contaminant	Norme de qualité du perméat
Arsenic (III)	0,90 ppm	0,01 ppm (tableau 2, p. 6) ¹
Sélénium (IV)	1,50 ppm	0,05 ppm (tableau 2, p. 15) ¹
Iodure	60,00 ppm	0,03 ppm (tableau 3, p. 19 en tant que substitut de l'« iode 131 ») ^{1,3}
Fluorure	50,00 ppm	1,5 ppm (tableau 2, p. 11) ¹
Chlorure	69,01 ppm	250 ppm (tableau 2, p. 8) ¹
Sodium	45,91 ppm	200 ppm (tableau 2, p. 15) ¹

¹ Santé Canada (2017). Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada – Tableau sommaire. Bureau de la qualité de l'air et de l'eau. Direction générale de la santé environnementale et de la sécurité des consommateurs, Santé Canada, Ottawa (Ontario).

² Ministère de l'Environnement de l'Ontario (MEO). 2003 (révisé en 2006). Document de soutien technique pour les normes, objectifs et lignes directrices de l'Ontario en matière de qualité de l'eau potable. PIBS 4449e01 disponible sur <https://www.ontario.ca/>.

³ Norme de qualité du perméat ajustée en fonction du pourcentage de rejet objectif et des limites de l'analyse après le traitement.

A5.6.2 Procédure d'essai

- A5.6.2.1 Rincer le STE avec 100 L d'eau distillée/dé ionisée et enregistrer le débit et la pression après chaque fonctionnement de l'unité dans le STE pour l'utiliser comme cas de base du système propre.
- A5.6.2.2 Faire passer l'eau de test dans le STE, ce dernier fonctionnant en mode double passage. L'essai commence cinq minutes après le début du traitement de l'eau de test par le STE et il est conçu de façon à durer pendant trois heures de fonctionnement continu ou jusqu'à ce qu'il n'y ait plus d'eau de test. Noter la température d'entrée et le total des solides dissous à l'entrée, au début de l'essai et toutes les cinq minutes après le début de l'essai pour s'assurer de l'uniformité de l'alimentation. De préférence, ces valeurs seraient automatiquement surveillées et enregistrées pendant toute la durée de l'essai.
- A5.6.2.3 Enregistrer le débit et la pression après chaque fonctionnement de l'unité dans le STE, au début de l'essai et toutes les cinq minutes après le début de l'essai. De préférence, ces valeurs seraient automatiquement surveillées et enregistrées pendant toute la durée de l'essai.
- A5.6.2.4 Prélever un échantillon de 1 L dans les flux de perméat à passage unique et à double passage toutes les 15 minutes pour déterminer l'élimination des contaminants. La température, le pH, le TDS et le chlore libre de ces échantillons doivent être mesurés immédiatement. Les échantillons sont ensuite scellés et placés à l'abri de la lumière et à basse température, puis transportés dans un laboratoire où des mesures sont prises pour déterminer les concentrations d'arsenic, de sélénium, d'iode et de fluor.
- A5.6.2.5 Après trois heures d'essai ou après avoir utilisé toute l'eau de test, mettre le STE à l'arrêt, le vidanger et suivre les instructions du fabricant pour faire fonctionner le système de nettoyage en place.
- A5.6.2.6 Mesurer le volume restant d'eau de test. Le volume d'eau de test restant doit être comparé au volume de perméat produit et au volume initial d'eau de test pour déterminer le pourcentage de production de perméat.

A5.6.3 Critères d'évaluation

- A5.6.3.1 Les données de débit du perméat après un seul passage et après un double passage, recueillies toutes les cinq minutes, seront tracées. Les données seront extrapolées pour estimer la courbe de débit du STE sur 20 heures de fonctionnement continu. Le STE est considéré comme ayant un débit de perméat suffisant si le débit total prévu pendant 20 heures de fonctionnement est, en moyenne, de 1 250 L/h pour les données à passage unique et de 625 L/h pour les données à double passage.
- A5.6.3.2 Toutes les valeurs des paramètres du perméat et les concentrations de contaminants doivent respecter les normes de qualité du perméat qui figurent dans le Tableau 4. Les normes de qualité doivent être respectées par les échantillons de perméat à passage unique et à double passage, mais la réduction de l'iode ne doit l'être que par l'échantillon de perméat à double passage.

A5.7 Défi de l'eau no 5 : Rejet des composés inorganiques anioniques 2

A5.7.1 Les paramètres de l'eau de test, les concentrations de contaminants et les concentrations de perméat admissibles pour le rejet de composé inorganique anionique 2 figurent dans le tableau 5.

Tableau 5 : Propriétés et composition du Défi de l'eau no 5

Exigences générales		
Durée du test (heures)		1
Débit moyen de perméat à passage unique (L / h)		1,250
Débit moyen de perméat à double passage (L / h)		625
Paramètre	Valeur du paramètre	Norme de qualité du perméat
TDS (ppm)	1 500	500 (tableau 2, p. 16) ¹
Température de l'eau (°C)	30	S/O
pH	5,5	S/O
Dureté (ppm de CaCO ₃)	0	Voir TDS
COD (ppm)	0	0,15 (p. 21) ²
Ingrédients de l'eau de test		
Eau distillée/dé ionisée		
Chromate de sodium		
Perchlorate de sodium		
Nitrite de sodium		
Nitrate de sodium		
Chlorure de césium		
Chlorure de sodium		
Contaminants	Concentration du contaminant	Norme de qualité du perméat
Chrome (VI)	0,90 ppm	0,05 ppm (tableau 2, p. 8) ¹
Perchlorate	0,20 ppm	0,006 ppm (tableau 7.2, p. 34) ³
Azote (nitrites)	15,00 ppm	1 ppm (tableau 2, p. 14) ¹
Azote (nitrates)	195,00 ppm	10 ppm (tableau 2, p. 13) ¹
Césium	1,43 ppm	0,001 ppm (tableau 3, p. 19 en tant que substitut du « césium 137 ») ^{1,4}
Chlorure	144,91 ppm	250 ppm (tableau 2, p. 8) ¹
Sodium	439,18 ppm	200 ppm (tableau 2, p. 15) ¹

¹ Santé Canada (2017). Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada – Tableau sommaire. Bureau de la qualité de l'air et de l'eau. Direction générale de la santé environnementale et de la sécurité des consommateurs, Santé Canada, Ottawa (Ontario).

² Ministère de l'Environnement de l'Ontario (MEO). 2003 (révisé en 2006). Document de soutien technique pour les normes, objectifs et lignes directrices de l'Ontario en matière de qualité de l'eau potable. PIBS 4449e01 disponible sur <https://www.ontario.ca/>.

³ NSF International (2016). Osmose inverse – Systèmes de traitement de l'eau potable NSF International Standard/American National Standard for Drinking Water Treatment Units. NSF International.

⁴ Norme de qualité du perméat ajustée en fonction du pourcentage de rejet objectif et des limites de l'analyse après le traitement.

A5.7.2 Procédure d'essai

A5.7.2.1 Rincer le STE avec 100 L d'eau distillée/dé ionisée et enregistrer le débit et la pression après chaque fonctionnement de l'unité dans le STE pour l'utiliser comme cas de base du système propre.

A5.7.2.2 Faire passer l'eau de test dans le STE, ce dernier fonctionnant en mode double passage. L'essai commence cinq minutes après le début du traitement de l'eau de test par le STE et il est conçu de façon à durer pendant trois heures de fonctionnement continu ou jusqu'à ce qu'il n'y ait plus d'eau de test. Noter la température d'entrée et le total des solides dissous à l'entrée, au début de l'essai et toutes les cinq minutes après le début de l'essai pour s'assurer de l'uniformité de l'alimentation. De préférence, ces valeurs seraient automatiquement surveillées et enregistrées pendant toute la durée de l'essai.

A5.7.2.3 Enregistrer le débit et la pression après chaque fonctionnement de l'unité dans le STE, au début de l'essai et toutes les cinq minutes après le début de l'essai. De préférence, ces valeurs seraient automatiquement surveillées et enregistrées pendant toute la durée de l'essai.

A5.7.2.4 Prélever un échantillon de 1 L dans les flux de perméat à passage unique et à double passage toutes les 15 minutes pour déterminer l'élimination des contaminants. La température, le pH, le TDS et le chlore libre de ces échantillons doivent être mesurés immédiatement. Les échantillons sont ensuite scellés et placés à l'abri de la lumière et à basse température, puis transportés dans un laboratoire où des mesures sont prises pour déterminer les concentrations de chrome, de perchlorate, d'azote à base de nitrite, d'azote à base de nitrate, de césium et de sodium.

A5.7.2.5 Après trois heures d'essai ou après avoir utilisé toute l'eau de test, mettre le STE à l'arrêt, le vidanger et suivre les instructions du fabricant pour faire fonctionner le système de nettoyage en place.

A5.7.2.6 Mesurer le volume restant d'eau de test. Le volume d'eau de test restant doit être comparé au volume de perméat produit et au volume initial d'eau de test pour déterminer le pourcentage de production de perméat.

A5.7.3 Critères d'évaluation

A5.7.3.1 Les données de débit du perméat après un seul passage et après un double passage, recueillies toutes les cinq minutes, seront tracées. Les données seront extrapolées pour estimer la courbe de débit du STE sur 20 heures de fonctionnement continu. Le STE est considéré comme ayant un débit de perméat suffisant si le débit total prévu pendant 20 heures de fonctionnement est, en moyenne, de 1 250 L/h pour les données à passage unique et de 625 L/h pour les données à double passage.

A5.7.3.2 Toutes les valeurs des paramètres du perméat et les concentrations de contaminants doivent respecter les normes de qualité du perméat qui figurent

dans le Tableau 5. Les normes de qualité doivent être respectées par les échantillons de perméat à passage unique et à double passage, mais la réduction du césium ne doit l'être que par l'échantillon de perméat à double passage.

A5.8 Défi de l'eau no 6 : Rejet des composés inorganiques cationiques 1

A5.8.1 Les paramètres de l'eau de test, les concentrations de contaminants et les concentrations de perméat admissibles pour le rejet de composé inorganique cationique 1 figurent dans le tableau 6.

Tableau 6 : Propriétés et composition du Défi de l'eau no 6

Exigences générales		
Durée du test (heures)		1
Débit moyen de perméat à passage unique (L / h)		1,250
Débit moyen de perméat à double passage (L / h)		625
Paramètre	Valeur du paramètre	Norme de qualité du perméat
TDS (ppm)	300	500 (tableau 2, p. 16) ¹
Température de l'eau (°C)	30	S/O
pH	8,3	S/O
Dureté (ppm de CaCO ₃)	0	Voir TDS
COD (ppm)	0	0,15 (p. 21) ²
Ingrédients de l'eau de test		
Eau distillée/dé ionisée		
Chlorure de césium		
Chlorure de cadmium		
Chlorure de mercure (II)		
Chlorure de plomb (II)		
Iodure de sodium		
Chlorure de sodium		
Contaminants	Concentration du contaminant	Norme de qualité du perméat
Césium	1,43 ppm	0,001 ppm (tableau 3, p. 19 en tant que substitut du « césium 137 ») ^{1,3}
Cadmium	0,10 ppm	0,005 ppm (tableau 2, p. 7) ¹
Mercure (II)	0,018 ppm	0,001 ppm (tableau 2, p. 12) ¹
Plomb (II)	0,45 ppm	0,01 ppm (tableau 2, p. 12) ¹
Iodure	60,00 ppm	0,03 ppm (tableau 3, p. 19 en tant que substitut de l'« iode 131 ») ^{1,3}
Chlorure	138,02 ppm	250 ppm (tableau 2, p. 8) ¹

Sodium	99,99 ppm	200 ppm (tableau 2, p. 15) ¹
--------	-----------	---

¹ Santé Canada (2017). Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada – Tableau sommaire. Bureau de la qualité de l'air et de l'eau. Direction générale de la santé environnementale et de la sécurité des consommateurs, Santé Canada, Ottawa (Ontario).

² Ministère de l'Environnement de l'Ontario (MEO). 2003 (révisé en 2006). Document de soutien technique pour les normes, objectifs et lignes directrices de l'Ontario en matière de qualité de l'eau potable. PIBS 4449e01 disponible sur <https://www.ontario.ca/>.

³ Norme de qualité du perméat ajustée en fonction du pourcentage de rejet objectif et des limites de l'analyse après le traitement.

A5.8.2 Procédure d'essai

A5.8.2.1 Rincer le STE avec 100 L d'eau distillée/dé ionisée et enregistrer le débit et la pression après chaque fonctionnement de l'unité dans le STE pour l'utiliser comme cas de base du système propre.

A5.8.2.2 Faire passer l'eau de test dans le STE, ce dernier fonctionnant en mode double passage. L'essai commence cinq minutes après le début du traitement de l'eau de test par le STE et il est conçu de façon à durer pendant trois heures de fonctionnement continu ou jusqu'à ce qu'il n'y ait plus d'eau de test. Noter la température d'entrée et le total des solides dissous à l'entrée, au début de l'essai et toutes les cinq minutes après le début de l'essai pour s'assurer de l'uniformité de l'alimentation. De préférence, ces valeurs seraient automatiquement surveillées et enregistrées pendant toute la durée de l'essai.

A5.8.2.3 Enregistrer le débit et la pression après chaque fonctionnement de l'unité dans le STE, au début de l'essai et toutes les cinq minutes après le début de l'essai. De préférence, ces valeurs seraient automatiquement surveillées et enregistrées pendant toute la durée de l'essai.

A5.8.2.4 Prélever un échantillon de 1 L dans les flux de perméat à passage unique et à double passage toutes les 15 minutes pour déterminer l'élimination des contaminants. La température, le pH, le TDS et le chlore libre de ces échantillons doivent être mesurés immédiatement. Les échantillons sont ensuite scellés et placés à l'abri de la lumière et à basse température, puis transportés dans un laboratoire où des mesures sont prises pour déterminer les concentrations de cuivre, de mercure, de plomb, de chrome, de strontium, d'azote à base de nitrite, d'azote à base de nitrate et de sodium.

A5.8.2.5 Après trois heures d'essai ou après avoir utilisé toute l'eau de test, mettre le STE à l'arrêt, le vidanger et suivre les instructions du fabricant pour faire fonctionner le système de nettoyage en place.

A5.8.2.6 Mesurer le volume restant d'eau de test. Le volume d'eau de test restant doit être comparé au volume de perméat produit et au volume initial d'eau de test pour déterminer le pourcentage de production de perméat.

A5.8.3 Critères d'évaluation

A5.8.3.1 Les données de débit du perméat après un seul passage et après un double passage, recueillies toutes les cinq minutes, seront tracées. Les données seront extrapolées pour estimer la courbe de débit du STE sur 20 heures de fonctionnement continu. Le STE est considéré comme ayant un débit de

perméat suffisant si le débit total prévu pendant 20 heures de fonctionnement est, en moyenne, de 1 250 L/h pour les données à passage unique et de 625 L/h pour les données à double passage.

A5.8.3.2 Toutes les valeurs des paramètres du perméat et les concentrations de contaminants doivent respecter les normes de qualité du perméat qui figurent dans le Tableau 6. Les normes de qualité doivent être respectées par les échantillons de perméat à passage unique et à double passage, mais la réduction de l'iode et du césium ne doit l'être que par l'échantillon de perméat à double passage.

A5.9 Défi de l'eau no 7 : Rejet des composés inorganiques cationiques 2

A5.9.1 Les paramètres de l'eau de test, les concentrations de contaminants et les concentrations de perméat admissibles pour le rejet de composé inorganique cationique 2 figurent dans le tableau 7.

Tableau 7 : Propriétés et composition du Défi de l'eau no 7

Exigences générales		
Durée du test (heures)		1
Débit moyen de perméat à passage unique (L / h)		1,250
Débit moyen de perméat à double passage (L / h)		625
Paramètre	Valeur du paramètre	Norme de qualité du perméat
TDS (ppm)	1 290	500 (tableau 2, p. 16) ¹
Température de l'eau (°C)	30	S/O
pH	8,3	S/O
Dureté (ppm de CaCO ₃)	0	Voir TDS
COD (ppm)	0	0,15 (p. 21) ²
Ingrédients de l'eau de test		
Eau distillée/dé ionisée		
Trihydrate de nitrate de cuivre (II)		
Nitrate de strontium		
Nitrate de baryum		
Nonahydrate de nitrate de chrome (III)		
Perchlorate de sodium		
Nitrite de sodium		
Nitrate de sodium		
Contaminants	Concentration du contaminant	Norme de qualité du perméat
Cuivre (II)	30,00 ppm	1,00 ppm (tableau 2, p. 9) ¹
Strontium	10,00 ppm	0,001 ppm (tableau 3, p. 19 en tant que substitut du « strontium 90 ») ^{1,4}

Baryum	30,00 ppm	1,00 ppm (tableau 2, p. 6) ¹
Chrome (III)	0,90 ppm	0,05 ppm (tableau 2, p. 8) ^{1,5}
Perchlorate	0,30 ppm	0,006 ppm (tableau 7.2, p. 34) ³
Azote (nitrites)	15,00 ppm	1 ppm (tableau 2, p. 14) ¹
Azote (nitrites)	195,00 ppm	10 ppm (tableau 2, p. 13) ¹
Sodium	306,47 ppm	200 ppm (tableau 2, p. 15) ¹

¹ Santé Canada (2017). Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada – Tableau sommaire. Bureau de la qualité de l'air et de l'eau. Direction générale de la santé environnementale et de la sécurité des consommateurs, Santé Canada, Ottawa (Ontario).

² Ministère de l'Environnement de l'Ontario (MEO). 2003 (révisé en 2006). Document de soutien technique pour les normes, objectifs et lignes directrices de l'Ontario en matière de qualité de l'eau potable. PIBS 4449e01 disponible sur <https://www.ontario.ca/>.

³ NSF International (2016). Osmose inverse – Systèmes de traitement de l'eau potable NSF International Standard/American National Standard for Drinking Water Treatment Units. NSF International.

⁴ Norme de qualité du perméat ajustée en fonction du pourcentage de rejet objectif et des limites de l'analyse après le traitement.

⁵ Le chrome (III) n'est pas considéré comme étant toxique, mais son élimination est nécessaire pour prévenir l'oxydation en chrome (VI).

A5.9.2 Procédure d'essai

A5.9.2.1 Rincer le STE avec 100 L d'eau distillée/dé ionisée et enregistrer le débit et la pression après chaque fonctionnement de l'unité dans le STE pour l'utiliser comme cas de base du système propre.

A5.9.2.2 Faire passer l'eau de test dans le STE, ce dernier fonctionnant en mode double passage. L'essai commence cinq minutes après le début du traitement de l'eau de test par le STE et il est conçu de façon à durer pendant trois heures de fonctionnement continu ou jusqu'à ce qu'il n'y ait plus d'eau de test. Noter la température d'entrée et le total des solides dissous à l'entrée, au début de l'essai et toutes les cinq minutes après le début de l'essai pour s'assurer de l'uniformité de l'alimentation. De préférence, ces valeurs seraient automatiquement surveillées et enregistrées pendant toute la durée de l'essai.

A5.9.2.3 Enregistrer le débit et la pression après chaque fonctionnement de l'unité dans le STE, au début de l'essai et toutes les cinq minutes après le début de l'essai. De préférence, ces valeurs seraient automatiquement surveillées et enregistrées pendant toute la durée de l'essai.

A5.9.2.4 Prélever un échantillon de 1 L dans les flux de perméat à passage unique et à double passage toutes les 15 minutes pour déterminer l'élimination des contaminants. La température, le pH, le TDS et le chlore libre de ces échantillons doivent être mesurés immédiatement. Les échantillons sont ensuite scellés et placés à l'abri de la lumière et à basse température, puis transportés dans un laboratoire où des mesures sont prises pour déterminer les concentrations de cadmium, de baryum, de césium, d'iode et de perchlorate.

A5.9.2.5 Après trois heures d'essai ou après avoir utilisé toute l'eau de test, mettre le STE à l'arrêt, le vidanger et suivre les instructions du fabricant pour faire fonctionner le système de nettoyage en place.

A5.9.2.6 Mesurer le volume restant d'eau de test. Le volume d'eau de test restant doit être comparé au volume de perméat produit et au volume initial d'eau de test pour déterminer le pourcentage de production de perméat.

A5.9.3 Critères d'évaluation

A5.9.3.1 Les données de débit du perméat après un seul passage et après un double passage, recueillies toutes les cinq minutes, seront tracées. Les données seront extrapolées pour estimer la courbe de débit du STE sur 20 heures de fonctionnement continu. Le STE est considéré comme ayant un débit de perméat suffisant si le débit total prévu pendant 20 heures de fonctionnement est, en moyenne, de 1 250 L/h pour les données à passage unique et de 625 L/h pour les données à double passage.

A5.9.3.2 Toutes les valeurs des paramètres du perméat et les concentrations de contaminants doivent respecter les normes de qualité du perméat qui figurent dans le Tableau 7. Les normes de qualité doivent être respectées par les échantillons de perméat à passage unique et à double passage, mais la réduction du strontium ne doit l'être que par l'échantillon de perméat à double passage.

A6.0 APPENDICE: SYSTÈME DE REVÊTEMENT RÉSISTANT AUX AGENTS CHIMIQUES

A6.1 But

A6.1.1 Cette appendice identifie les procédures à suivre et les produits qui doivent être utilisés pour peindre de couleur distinctive verte (AMS-STD-595 #34094) permanente les surfaces extérieures et de couleur blanche (AMS-STD-595 #17925) permanente les surfaces intérieures des équipements opérationnels de l'Armée Canadienne pour les protéger contre la corrosion, contre la détection infra-rouge, pour camouflage et pour rencontrer les exigences RRAC afin de protéger les véhicules/équipements et afin de protéger les soldats.

A6.2 Documents applicables et NNO de produit

A6.2.1 Des copies de ces documents sont disponibles en ligne sur le site du Department of Defense des É.U. @ <http://quicksearch.dla.mil/> ou à l'adresse suivante: Standardization Document Order Desk, 700 Robbins Avenue, Building 4D, Philadelphia, PA 19111-5094.

Spécification	NNO	Description
MIL-DTL-53072	N/A	Detail Specification Chemical Agent Resistant Coating (CARC) System Application Procedures and Quality Control Inspection
DOD-P-15328	8030-00-281-2726	Primer (Wash), Pre-treatment (Formula 117 For Metals) (Metric) (NNO pour trousse de 1 Gal US)
TT-C-490 Type III	8030-00-281-2726	Chemical Conversion Coatings and Pretreatments for Ferrous Surfaces (Base for Organic Coatings) (NNO pour trousse de 1 Gal US)
AMS-STD-595	N/A	Colors Used in Government Procurement
MIL-DTL-53022 Type IV	8010-01-589-7077	Primer, Epoxy Coating, (Enhanced) Corrosion Inhibiting, Lead and Chromate Free (NNO pour trousse de 1.25 Gal US)
MIL-DTL-53022 Type V	8010-01-610-7329	Primer, Epoxy Coating, (Enhanced) Corrosion Inhibiting, Lead and Chromate Free (NNO pour 6 contenants aérosol de 250 ml)
MIL-PRF-32348 Type I Class I avec une brilliance max de 45 GU à 60°	8010-01-592-0167 8010-01-620-2690	Primer, Powder Coating, Corrosion Inhibiting (NNO pour sac de 50 livres, couleur #26622 ou #27875 ayant un niveau de brillance de 45 Gloss Units maximum tel que déterminé par la méthode ASTM D 523 à une géométrie de 60°)
ASTM D 523	N/A	Standard Test Method for Specular Gloss
MIL-PRF-24667 Type I, II or IV, Composition G	8010-01-397-3806	Coating System, Non-Skid, for Roll, Spray or Self-Adhering Application (NNO pour trousse de 5 Gal US)
MIL-DTL-64159 Type II	8010-01-493-3169 8010-01-493-3170 8010-01-493-3177 8010-01-493-3179	Coating, Water Dispersible Aliphatic Polyurethane, Chemical Agent Resistant (NNOs pour les trousse de 0.75 et 3 Gal US couleurs verte #34094 et beige #33446)

MIL-DTL-64159 Type III	8010-01-596-7862 8010-01-596-7859 8010-01-596-7855	Coating, Water Dispersible Aliphatic Polyurethane, Chemical Agent Resistant (NNOs pour la trousse de 30 mL couleur verte #34094, pour la trousse de 30 mL couleur beige #33446 et pour la trousse de 30 mL couleur noire #37030 respectivement)
MIL-PRF-22750 Type II Class H Grade B	8010-01-419-1164	Performance Specification, Coating, Epoxy, High Solids, Interior Use Only (NNO pour 1 Gal US couleur blanche #17925)
MIL-PRF-32348 Type II Class I	8010-01-605-5413	Primer Powder Coating (sans couche de finition pour usage intérieur seulement, inhibiteur de corrosion), Chemical Agent Resistant (NNO pour sac de 50 livres, couleur #17925)
MIL-PRF-32348 Type III Class I	-	Powder Coating Camouflage Chemical Agent Resistant Finish (50 pound bag, colour green #34094)
MIL-PRF-32348 Type III Class I	-	Powder Coating Camouflage Chemical Agent Resistant Finish (50 pound bag, colour tan #33446)
MIL-PRF-32348 Type IV Class I	8010-01-610-2410	Powder Topcoat, Ammunition Container Chemical Agent Resistant Coating (NNO pour sac de 50 livres, couleur #34079)
MIL-PRF-32348 Type IV Class I	8010-01-610-2413	Powder Topcoat, Ammunition Container Chemical Agent Resistant Coating (NNO pour sac de 50 livres, couleur #33446)
TSP	7930-20-A0H-0013	Tri-Sodium Phosphate (contenant de 1 livre)
Acetone	6810-21-878-4860	Acetone Technical (contenant de 1 Litre)

A6.3 Exigences

A6.3.1 Un système RRAC sera appliqué sur les surfaces intérieures et extérieures des véhicules et équipements opérationnels de l'Armée Canadienne en conformité avec les directives suivantes.

A6.3.2 Nettoyage

A6.3.2.1 Le nettoyage doit être fait immédiatement avant la préparation de surface. Les surfaces seront débarrassées de toutes souillures, huiles grasses, résidus de soudure, scorie, corrosion, adhésifs et autres matières qui peuvent interférer dans la préparation de surface, le pré-traitement de la surface ou l'application de revêtements. A cette fin utiliser un processus d'immersion, d'atomisation ou de vapeur d'une solution alcaline chaude ou/et l'utilisation de solvant(s) organiques appropriés tel que décrit dans la spécification MIL-DTL-53072 (dernière édition).

A6.3.2.2 Des précautions doit être prises pour assurer que les surfaces demeurent propres et sèches jusqu'à ce qu'elles soient pré-traitées et peintes.

A6.3.3 Préparation de surface

A6.3.3.1 Les pièces de métaux solides doivent être traitées par un processus abrasif "grit blast" qui résultera en un fini "white metal SSPC-SP-5" ayant un profil de 38 à 50 microns (1.5 à 2 mils). Pour les pièces délicates en métal qui ne peuvent pas soutenir une abrasion agressive sans être déformées utiliser le procédé décrit dans le paragraphe A6.3.3.2. Pour la préparation de la surface des pièces non-

métalliques sabler la surface avec un médium de 180 "grit". Dépoussiérer les surfaces.

A6.3.3.2 Pour les pièces métalliques délicates utiliser un processus abrasif "grit blast" qui résultera en un fini "white metal SSPC-SP-5" ayant un profil de 13 microns. Dépoussiérer les surfaces.

A6.3.4 Pré-traitement de la surface

A6.3.4.1 Les pièces métalliques et les pièces non-métalliques préparées selon le paragraphe A6.3.3.1 ci-haut ne requièrent aucun pré-traitement.

A6.3.4.2 Les pièces métalliques délicates préparées selon le paragraphe A6.3.3.2 recevront un prétraitement organique qui rencontre les exigences de la spécification TT-C-490 Type III (DOD-P-15328) (dernière édition).

A6.3.5 Apprêt

A6.3.5.1 Un apprêt liquide répondant aux exigences de la spécification MIL-DTL-53022 (dernière édition) Type IV, "Epoxy Coating", ayant une protection supérieure à la corrosion ou un apprêt en poudre répondant aux exigences de la spécification MIL-PRF-32348 Type I Classe I (dernière édition) ayant une brillance maximum de 45 GU à 60° tel que déterminé par la méthode ASTM D 523 sera appliqué à toutes les surfaces/pièces du véhicule qui doivent être peintes. L'épaisseur du feuil durci tel que recommandé dans la fiche technique du manufacturier et mesuré à partir des plus haut pic du profil sera respecté sauf dans le cas de l'apprêt MIL-DTL-53022 (dernière édition) Type IV lorsque appliqué directement sur le métal (i.e. sans pré-traitement) l'épaisseur du feuil durci sera de 50 à 63 microns. Pour les surfaces intérieures voir aussi le paragraphe A6.3.7.2.2.

A6.3.5.2 Un apprêt en poudre nécessitant une température de réaction supérieure à 180°C ne doit pas être utilisé sur des matériaux composites ni sur les pièces avec pré-traitement au TT-C-490 Type III.

A6.3.6 Surfaces Antidérapantes

A6.3.6.1 Appliquer selon les instructions du manufacturier un revêtement anti-dérapant répondant aux exigences de la spécification MIL-PRF-24667 (dernière édition) Type I, II ou IV, Composition G de couleur #36076 (gris foncé) selon le AMS-STD-595 (dernière édition) pour rendre les surfaces de marche anti-dérapant.

A6.3.6.2 Les produits qui rencontrent les exigences de la spécification MIL-PRF-24667 Type I, II ou IV, Composition G sont appliqués en une couche relativement épaisse et ils contiennent des solvants qui affecteront négativement l'adhésion des apprêts MIL-DTL-53022 Type IV s'ils sont appliqués trop tôt, c'est-à-dire avant que l'apprêt n'ait atteint la condition "Dry Hard". Pour cette raison le revêtement anti-dérapant sera appliqué alors que la condition "Dry Hard" de l'apprêt soit atteinte et l'atteinte de sa condition "Dry Hard" devra être telle qu'elle permettra l'application des revêtements de finition à l'intérieur de 24 heures de l'apprêt.

A6.3.7 Revêtements de Finition

A6.3.7.1 Surfaces extérieures

A6.3.7.1.1 Un revêtement de finition à base de polyuréthane répondant aux exigences de la spécification MIL-DTL-64159 Type II (dernière édition) ou MIL-PRF-32348 Type III Classe I (dernière édition), couleur #34094 (vert mât) selon le standard AMS-STD-595 (dernière édition) sera appliqué aux surfaces extérieures incluant les surfaces extérieures recouvertes de revêtement anti-dérapent.

A6.3.7.1.2 Un revêtement en poudre ayant une température de réaction supérieure à 180°C ne doit pas être utilisé sur un produit de spécification MIL-PRF-24667 Type I, II, or IV, Composition G ou MIL-DTL-53022 Type IV ou des matériaux composites.

A6.3.7.2 Surfaces intérieures

A6.3.7.2.1 Un revêtement de finition à base d'époxyde répondant aux exigences de la spécification MIL-PRF-22750 Type II, Classe H, Grade B (dernière édition), couleur #17925 (blanc lustré) selon le standard AMS-STD-595 (dernière édition) sera appliqué aux surfaces intérieures incluant les surfaces intérieures recouvertes de revêtement anti-dérapent.

A6.3.7.2.2 Un revêtement de l'apprêt MIL-PRF-32348 Type II, Classe I, (dernière édition), couleur #17925 (blanc lustré) selon le standard AMS-STD-595 (dernière édition) qui ne nécessite pas de revêtements de finition et confère des propriétés RRAC peut aussi être appliqué directement sur le métal en une seule couche pour les surfaces intérieures.

A6.3.7.2.3 Un apprêt en poudre nécessitant une température de réaction supérieure à 180°C ne doit pas être utilisée sur un produit de spécification MIL-PRF-24667 Type I, II ou IV, Composition G à base d'époxy ou sur des matériaux composites.

A6.3.7.3 Le revêtement de finition tel que décrit au paragraphe A6.3.7.1 ci-haut sera aussi appliqué aux surfaces intérieures de pièces qui pourraient être directement exposées aux agents chimiques tels que les écrouilles, les rampes et les portes.

A6.3.7.4 Les revêtements de finition seront appliqués alors que la condition "Dry Hard" de l'anti-dérapent est atteinte mais ils devront être appliqués à l'intérieur de 24 heures de l'application de l'apprêt. Ne pas marcher sur les surfaces avec anti-dérapent pour une période de 7 jours afin de permettre le durcissement intégral du système RRAC.

A6.3.8 Marques et retouches

A6.3.8.1 Marques

A6.3.8.1.1 Les marquages identifiant les informations du véhicule / équipement, le drapeau, la numérotation et l'inscription doivent être réalisés avec un kit de revêtement de retouche répondant aux normes MIL-DTL-64159 type III (dernière édition) et AMS-STD-595 (dernière édition) couleur # 37030 (noir mat). Les marquages doivent être appliqués directement sur la couche de finition du système RRAC après son nettoyage, si nécessaire, avec un PTS de 2% en poids dans une solution d'eau potable, puis avec un rinçage à l'eau potable, puis un nettoyage à l'acétone.

A6.3.8.2 Retouches

A6.3.8.2.1 Pour les défauts ou dommages au système RRAC qui exposent le substrat, il est requis de nettoyer la région affecté; à cet effet laver avec une solution de 2% en poids de TSP dans de l'eau potable puis rincer à l'eau potable et essuyer avec de l'acétone. Pour des composants métalliques l'on doit enlever la rouille ou métal corrodé par sablage à la main avec un papier sablé de 80 grit ou par une brosse d'acier mécanique (si une brosse d'acier mécanique est utilisée il sera nécessaire de nettoyer de nouveau tel que décrit ci-haut). Pour des matériaux composites sabler à la main avec un papier sablé de 180 grit. Enlever la poussière avec un pinceau sec et propre et appliquer une couche d'apprêt rencontrant les exigences de la spécification MIL-DTL-53022 Type IV (dernière édition); appliquer progressivement l'apprêt. L'application de la retouche de finition se fera lorsque l'apprêt aura atteint la condition dry-to-touch en utilisant une trousse conforme à la spécification MIL-DTL-64159 Type III (dernière édition) et à la couleur #34094 du standard AMS-STD-595 (dernière édition); appliquer progressivement la couche de finition pour la confondre avec la couche de finition originale.

A6.3.8.2.2 Pour les défauts ou dommages au système RRAC qui exposent l'apprêt, il est requis de nettoyer la région affecté; à cet effet laver avec une solution de 2% en poids de TSP dans de l'eau potable puis rincer à l'eau potable et essuyer avec de l'acétone. Sabler à la main la couche d'apprêt avec un papier sablé de 180 grit, enlever la poussière avec un pinceau sec et propre et appliquer une couche de finition en utilisant une trousse de retouche conforme à la spécification MIL-DTL-64159 Type III (dernière édition) et à la couleur #34094 du standard AMS-STD-595 (dernière édition); appliquer progressivement la couche de finition pour la confondre avec la couche de finition originale.

A6.3.9 Sélection des Matériaux, Mélange et Application

A6.3.9.1 Les matériaux utilisés doivent être choisis parmi les listes de produits qualifiés (QPL/QPD) relative aux spécifications mentionnées dans cet EDT, ils doivent être mélangés et appliqués selon les instructions décrites dans la fiche technique du manufacturier (sauf dans le cas de l'apprêt MIL-DTL-53022 (dernière édition) Type IV lorsque appliqué directement sur le métal (voir paragraphe A6.3.5.1). Après l'acceptation du rapport de tests du premier article, le nom de commerce et le numéro QPL/QPD des matériaux utilisés doivent être rapporté à l'Autorité technique/Gestionnaire de la configuration du projet pour fins de configuration et de protection de la santé et sécurité industrielle des membres des FAC et employés du MDN.

A6.3.10 Mesures spéciales pour les fabricants d'équipement / entrepreneurs en peinture

A6.3.10.1 Dans tous les cas où le système RRAC spécifié dans les présentes interfère avec les caractéristiques de conception de composants spécifiques qui sont essentiels au fonctionnement de l'équipement, il incombe au fabricant d'identifier et de proposer un autre système de revêtement approprié, présentant une résistance élevée aux agents chimiques et des propriétés de protection contre la corrosion. Le nom de marque des matériaux du système de revêtement de remplacement approuvé doit être signalé au AT.

A6.3.10.2

Les écarts par rapport aux produits et aux processus d'application du RRAC identifiés dans le présent document, ainsi que les écarts par rapport à la fiche technique du fabricant du produit doivent être signalés au AT pour évaluation et approbation.

EXIGENCES DE LA PROPOSITION TECHNIQUE
ET EVALUATION DES SOUMISSIONS
POUR LE
SYSTÈME DE TRAITEMENT DE L'EAU



NOTICE

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

AVIS

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

TABLE DES MATIÈRES

1.0	GÉNÉRAL.....	3
1.1	Introduction.....	3
2.0	EXIGENCES DE LA PROPOSITION TECHNIQUE.....	3
2.1	Répondre aux critères d'évaluation	3
3.0	EVALUATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1	Méthode de sélection des offres.....	5
3.2	Évaluation technique de la conformité.....	5
3.3	Évaluation des principales exigences obligatoires	7
3.4	Évaluation des critères cotés.....	12

1.0 GÉNÉRAL

1.1 Introduction

- 1.1.1 Ce document est divisé en deux parties et définit les critères qui seront utilisés pour déterminer l'offre gagnante pour l'achat du système de traitement de l'eau (STE).
 - 1.1.1.1 La première partie, Exigences de la proposition technique, définit les informations requises des soumissionnaires pour que leur proposition soit évaluée.
 - 1.1.1.2 La deuxième partie, Évaluation des soumissions, définit le processus d'évaluation que le Canada entreprendra.

2.0 EXIGENCES DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

2.1 Répondre aux critères d'évaluation

- 2.1.1 Les soumissionnaires doivent fournir les informations requises pour chaque exigence listée conformément à la méthode indiquée dans la colonne «Documentation de conformité requise» dans le ou les tableaux d'évaluation des exigences obligatoires clés.
 - 2.1.1.1 Les méthodes de conformité suivantes définissent les informations requises:
 - 2.1.1.1.1 **Déclaration de conformité (DC)** - Lorsque «DC» est identifié, le soumissionnaire doit décrire en détail comment l'équipement offert est entièrement conforme à l'exigence. Des pièces justificatives doivent être fournies décrivant complètement et en détail comment les exigences sont satisfaites ou traitées. Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission technique un document indiquant clairement où se trouvent les informations importantes pour chacune des sections identifiées ci-dessous.
 - 2.1.1.1.2 **Ébauche (Éb)** - Lorsque «Éb» est identifié, le soumissionnaire doit fournir une ébauche du document demandé pour décrire en détail comment l'équipement offert est entièrement conforme à l'exigence.
- 2.1.2 Pour chaque exigence répertoriée, le soumissionnaire doit fournir une réponse dans la colonne «Réponse/références du soumissionnaire» dans le ou les tableaux d'évaluation des exigences obligatoires clés afin d'expliquer clairement comment ce besoin est satisfait, soit en incluant la référence spécifique pour indiquer leur proposition, les informations sont trouvées ou incluent la réponse complète directement dans cette colonne.
- 2.1.3 Aux fins de la présente sollicitation, une «équipe de soumissionnaires» comprend toutes les entités dont l'expérience est utilisée pour répondre aux critères d'évaluation de cette offre.
 - 2.1.3.1 Lorsqu'un soumissionnaire cite de l'expérience, le Canada ne tiendra compte de cette expérience que si l'expérience est accessible au soumissionnaire et que le soumissionnaire peut compter sur l'expérience dans l'exécution de tout contrat qui en résulte et en utiliser l'expérience dans l'exécution de tout contrat qui en

résulte. Le soumissionnaire est tenu de démontrer que cette entente est en place au moment de la soumission de l'offre.

- 2.1.3.2 Expérience énumérée sans fournir de données à l'appui pour décrire où, comment et par qui une telle expérience a été obtenue, ou l'omission de démontrer que le soumissionnaire a conclu une entente avec l'entité qui a cette expérience, cette expérience peut ne pas être aux fins de l'évaluation.

3.0 ÉVALUATION DES SOUMISSIONS

3.1 Méthode de sélection des offres

- 3.1.1 Le Canada souhaite atteindre une capacité optimale à un coût le plus bas possible. Par conséquent, une approche «au moindre coût conforme» sera utilisée pour ce processus d'acquisition. La sélection de la proposition gagnante sera basée sur le coût le plus bas proposé, à condition qu'elle réponde à toutes les exigences obligatoires et qu'elle satisfasse un minimum de 40 points aux critères cotés.
- 3.1.2 L'autorité contractante (AC) de l'approvisionnement de la fonction publique Canada contrôlera l'exhaustivité, l'information financière mal placée et la conformité aux conditions générales. La section technique des offres conformes sera ensuite fournie à l'équipe d'évaluation des offres pour évaluation de la conformité technique.
- 3.1.3 Toutes les offres valides seront évaluées par rapport aux principales exigences obligatoires, détaillées dans la présente annexe B, afin de déterminer la conformité technique.

3.2 Évaluation technique de la conformité

- 3.2.1 Évaluation des principales exigences obligatoires
 - 3.2.1.1 L'équipe d'évaluation utilisera la proposition soumise par le soumissionnaire pour déterminer la conformité aux principales exigences obligatoires. Voir le tableau Évaluation des exigences obligatoires clés pour plus de détails.
- 3.2.2 Évaluation des critères cotés
 - 3.2.2.1 L'équipe d'évaluation évaluera les offres du système, comme indiqué dans la feuille de travail du soumissionnaire - Section 3.4. Seules les offres conformes aux sections 2.1 seront cotées.
 - 3.2.2.2 Le MDN se réserve le droit de vérifier les détails de toutes pièces justificatives fourni par le soumissionnaire auprès le point de contact identifié par le soumissionnaire.
 - 3.2.2.3 Pour le critère évalué à points #1, les points supplémentaires accordés seront cumulatifs tant que le critère évalué est évalué comme étant atteints. Un maximum de 30 points peut être attribué.
 - 3.2.2.4 Pour les critères évalués à points #2 à #5, un seul ensemble de points sera attribué, soit la valeur inférieure des points ou la valeur plus élevée des points, mais pas les deux, tant que les critères évalués à points sont évalués comme étant atteints.
- 3.2.3 Évaluation
 - 3.2.3.1 Les résultats de la conformité et de la non-conformité seront fournis par CA PSP.

3.3 Glossaire

3.3.1 Dans les grilles d'évaluation des soumissions ci-dessous, les termes utilisés sont définis comme suit :

3.3.1.1 « Mobile » est défini comme un système autonome capable d'être transporté par la route, l'air et la mer, et exploité dans un nouvel emplacement à plusieurs reprises sans dégradation des performances.

3.3.1.2 Une « flotte » est définie comme dix (10) ou plus.

3.3.1.3 « Équipement majeur » est défini comme un système dont la valeur monétaire est d'au moins 500,000\$ (CAD) par unité.

3.3.1.4 Une « remorque lourde » est définie comme étant de 2,5 tonnes DE GTW ou plus.

3.4 Évaluation des principales exigences obligatoires

En série	Référence d'exigence	Description de l'exigence	Documentation de conformité requise DC - Déclaration de conformité PJ - Pièces justificatives Eb – Ébauche	Réponse / références du soumissionnaire	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation uniquement) "C" "NC"
M1		<p>L'organisation au sein de l'équipe du soumissionnaire qui concevra les modules de filtration et de traitement de l'eau du STE, doit avoir livré un minimum de trois (3) systèmes différents de purification de l'eau au cours des 15 dernières années, chacun ayant été prouvé pour répondre ou excéder une ou plusieurs des exigences suivantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Traiter l'eau de source de salinité élevée (minimum de 25,000 ppm matières dissoutes totales (MDT)). 2. Traiter des niveaux élevés de composés organiques (minimum de carbone organique dissous (DOC) de 15 mg/L). 3. Traiter l'eau de source contenant des niveaux élevés de métaux lourds (par exemple: 25 mg/L d'arsenic). <p>Pour chacun des systèmes ci-dessus, le soumissionnaire doit fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un aperçu du projet • Les paramètres de l'eau d'approvisionnement • La conception du système, y compris la description détaillée des systèmes de filtration utilisés dans le système • Les spécifications de performance • La qualité de l'eau produit par le système • Point de contact client pour le système 	PJ		

En série	Référence d'exigence	Description de l'exigence	Documentation de conformité requise DC - Déclaration de conformité PJ - Pièces justificatives Éb – Ébauche	Réponse / références du soumissionnaire	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation uniquement) "C" "NC"
M2		<p>L'équipe du soumissionnaire doit avoir fabriqué une « flotte » d'« équipement majeur » pour un client militaire de l'OTAN au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une description du système qui a été fabriqué • Nombre de systèmes fabriqués • Date à laquelle les systèmes ont été fabriqués • La valeur monétaire du système fabriqué • Un point de contact client pour le système qui a été fabriqué 	DC et PJ		
M3		<p>L'équipe du soumissionnaire doit démontrer qu'elle a conçu, testé et fabriqué un minimum de trois (3) « flottes » différentes de « remorques lourdes » au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une description des remorques livrées • Nombre de remorques livrées dans chaque flotte • Date à laquelle les flottes de remorques ont été livrées • Valeur contractuelle de chacun des parcs de remorques • Un point de contact client pour chacun des flottes de remorques livrées 	DC et PJ		
M4		L'équipe du soumissionnaire doit démontrer qu'elle a fourni un soutien logistique intégré (voir annexe A SOW), y compris des	DC et PJ		

En série	Référence d'exigence	Description de l'exigence	Documentation de conformité requise DC - Déclaration de conformité PJ - Pièces justificatives Éb – Ébauche	Réponse / références du soumissionnaire	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation uniquement) "C" "NC"
		trousses de publication technique, de la documentation de fourniture et des séances de formation pour un client militaire de l'OTAN pour un « équipement majeur » de « flotte » les dix (10) dernières années. Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> • Une description de « l'équipement majeur » pour lequel un soutien logistique intégré a été fourni • Nombre de systèmes comprenant la "flotte" • La valeur monétaire des « équipements majeurs » • Date à laquelle le soutien a été fourni • Un point de contact client pour la flotte qui a été soutenue 			
M5		<p>L'équipe du soumissionnaire doit démontrer qu'elle a fourni un minimum de trois (3) années de maintien continu en service d'un « flotte » d'« équipement majeur » pour un client au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une description de « l'équipement majeur » qui a été • Nombre de systèmes comprenant la "flotte" • La valeur monétaire des « équipements majeurs » • Date à laquelle le soutien a été fourni 	DC et PJ		

En série	Référence d'exigence	Description de l'exigence	Documentation de conformité requise DC - Déclaration de conformité PJ - Pièces justificatives Éb – Ébauche	Réponse / références du soumissionnaire	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation uniquement) "C" "NC"
		<ul style="list-style-type: none"> Un point de contact client pour la flotte qui a été soutenue 			
M6		<p>Le soumissionnaire doit soumettre des dessins conceptuels et des feuilles de spécifications pour son pour le STE proposé.</p> <p>Les dessins et les feuilles de spécifications doivent illustrer et détailler les composants et les principaux systèmes du STE tels qu'ils sont décrits à l'appendice 1.0 de l'annexe A, au paragraphe A1.2: spécification technique du STE.</p> <p>De plus, le soumissionnaire doit s'assurer que sa proposition pour le STE couvre les détails et les paramètres de conception suivants:</p> <ol style="list-style-type: none"> La configuration physique et la disposition du STE comprennent toutes les zones fonctionnelles décrites à l'appendice 1.0 de l'annexe A, spécification technique du STE. Le STE proposé répond aux restrictions de taille énoncées à l'appendice 1.0 de l'annexe A, spécification technique du STE, para A1.3.2 Taille. Le STE proposé respecte les restrictions de poids énoncées à l'Appendice 1.0 de l'annexe A, spécification technique du STE, para A1.3.1 Poids. Le budget de puissance initial du système STE est complet, ce qui donne lieu à un système de production d'électricité répondant aux exigences du système STE. 	Éb		

En série	Référence d'exigence	Description de l'exigence	Documentation de conformité requise DC - Déclaration de conformité PJ - Pièces justificatives Éb – Ébauche	Réponse / références du soumissionnaire	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation uniquement) "C" "NC"
		<p>e. Les exigences de la remorque sont comprises, y compris l'interface physique et électrique avec les deux (2) SVSM remorqueurs.</p> <p>f. Les facteurs humains ont été pris en compte du point de vue de l'accessibilité à la fois pour l'exploitation, l'accès et la maintenance du STE.</p> <p>g. Le système de filtration et de traitement de l'eau proposé comprend toutes les fonctionnalités décrites à l'appendice 1.0 de l'annexe A, spécification technique du STE, para A1.2.1.4 Système de filtration et de traitement de l'eau, techniquement correct et logique.</p>			
M7		<p>Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à produire un minimum de trois (3) STE par mois.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un plan d'étage de production conceptuel • Une mise en page et une description de la ligne de production • Un calendrier de production • Description du contrôle de la qualité • Système d'approvisionnement et description logistique • Description de l'expérience de production passée qui prend en charge cette exigence 	Éb		

3.5 Évaluation des critères cotés

ID	Critères	Points	Points auto-évalués	Référence de l'offre	Commentaires
PR1	<p>L'organisation au sein de l'équipe du soumissionnaire qui concevra les modules de filtration et de traitement de l'eau du STE, doit avoir livré un système de purification de l'eau au cours des 15 dernières années qui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Traiter l'eau de source de salinité élevée (minimum de 45,000 ppm matières dissoutes totales (MDT)). 2. Traiter des niveaux élevés de composés organiques (minimum de carbone organique dissous (DOC) de 20 mg/L). 3. Est "mobile" tel que défini au para 3.3.1.1. 4. Est conteneurisé dans un conteneur ISO (seacan, bicon ou quadcon). 5. Est une "flotte" telle que définie au para 3.3.1.2 et qui a été livré à un pays de l'OTAN. 6. Traite les agents nucléaires, biologiques et chimiques (NBC). 	<p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p> <p>5</p>		DC et PJ	
PR2	<p>L'équipe du soumissionnaire doit avoir fabriqué deux (2) « flottes » d'« équipement majeur » pour un client militaire de l'OTAN au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une description du système qui a été fabriqué • Nombre de systèmes fabriqués • Date à laquelle les systèmes ont été fabriqués • La valeur monétaire du système fabriqué • Un point de contact client pour le système qui a été fabriqué 	5		DC et PJ	

	<p>8</p> <p>L'équipe du soumissionnaire doit avoir fabriqué trois (3) «flottes» d'«équipement majeur» pour un client militaire de l'OTAN au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une description du système qui a été fabriqué • Nombre de systèmes fabriqués • Date à laquelle les systèmes ont été fabriqués • La valeur monétaire du système fabriqué • Un point de contact client pour le système qui a été fabriqué 				
PR 3	<p>5</p> <p>Le soumissionnaire a conçu, fabriqué et livré cinq (5) ou six (6) «flottes» de «remorques lourdes» au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une description des remorques livrées • Nombre de remorques livrées dans chaque flotte • Date à laquelle les flottes de remorques ont été livrées • Valeur contractuelle de chacun des parcs de remorques • Un point de contact client pour chacun des parcs de remorques livrés 	DC et PJ			
	<p>8</p> <p>Le soumissionnaire a conçu, fabriqué et livré sept (7) ou plus différents «flottes» de «remorques lourdes» au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une description des remorques livrées • Nombre de remorques livrées dans chaque flotte • Date à laquelle les flottes de remorques ont été livrées 				

	<ul style="list-style-type: none"> • Valeur contractuelle de chacun des parcs de remorques • Un point de contact client pour chacun des parcs de remorques livrés 					
PR4	<p>L'équipe du soumissionnaire doit démontrer qu'elle a fourni un soutien logistique intégré (voir annexe A EDT), y compris des publications techniques, de la documentation de fourniture et des séances de formation pour deux (2) «flottes» d'«équipement majeur» pour un client militaire de l'OTAN dans les dix (10) dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une description de « l'équipement majeur» pour lequel un soutien logistique intégré a été fourni • Nombre de systèmes comprenant la "flotte" • La valeur monétaire des «équipements majeurs» • Date à laquelle le soutien a été fourni • Un point de contact client pour la flotte qui a été soutenue 	5			DC et PJ	
	<p>L'équipe du soumissionnaire doit démontrer qu'elle a fourni un soutien logistique intégré (voir annexe A EDT), y compris des publications techniques, de la documentation de fourniture et des séances de formation pour trois (3) «flottes» d'«équipement majeur» pour un client militaire de l'OTAN dans les dix (10) dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une description de « l'équipement majeur» pour lequel un soutien logistique intégré a été fourni • Nombre de systèmes comprenant la "flotte" • La valeur monétaire des «équipements majeurs» • Date à laquelle le soutien a été fourni 	8				

	<ul style="list-style-type: none"> Un point de contact client pour la flotte qui a été soutenue 					
PR5	<p>L'équipe du soumissionnaire doit démontrer qu'elle a fourni un minimum de trois (3) années de maintien continu en service deux (2) «flottes » d'«équipement majeur» pour un client au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> Une description de « l'équipement majeur » qui a été Nombre de systèmes comprenant la "flotte" La valeur monétaire des « équipements majeurs » Date à laquelle le soutien a été fourni Un point de contact client pour la flotte qui a été soutenue 	5			DC et PJ	
	<p>L'équipe du soumissionnaire doit démontrer qu'elle a fourni un minimum de trois (3) années de maintien continu en service trois (3) «flottes » d'«équipement majeur» pour un client au cours des dix (10) dernières années.</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> Une description de « l'équipement majeur » qui a été Nombre de systèmes comprenant la "flotte" La valeur monétaire des « équipements majeurs » Date à laquelle le soutien a été fourni Un point de contact client pour la flotte qui a été soutenue 	8				

ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR LE SOUTIEN DE L'ÉQUIPEMENT DE
SYSTÈME DE TRAITEMENT D'EAU



NOTICE

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

AVIS

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

Historique de révision

Révision	Date	Remarques
Révision 1	10 May 2019	Version originale

TABLE DES MATIÈRES

1.0	PORTÉE	6
1.1	Objectif.....	6
1.2	Échéancier du soutien	6
1.3	Contexte	6
1.4	Concept des opérations et soutien.....	6
1.5	« OBLIGATOIRE », « R&R » et « ATTRIBUTION DES TÂCHES »	9
1.6	Le système de gestion de l'équipement terrestre.....	9
1.7	Entrepreneurs effectuant la R&R.....	9
1.8	Acronymes et abréviations	10
2.0	DOCUMENTS PERTINENTS.....	12
2.1	Références	12
2.2	Ordre de priorité	12
3.0	EXIGENCES OBLIGATOIRES	13
3.1	Généralités	13
3.1.1	Énoncé de travail logistique	13
3.1.2	Environnement, santé et sécurité.....	13
3.2	Gestion de programme.....	14
3.2.1	Généralités	14
3.2.2	Rapport sur les contrats	14
3.2.3	Réunions de programmes	14
3.2.4	Biens gouvernementaux.....	16
3.2.5	Matières dangereuses	16
3.3	Soutien d'exploitation	16
3.3.1	Opérateurs et personnel technique	16
3.3.2	Avis de mouvement – Représentants détachés de l'entrepreneur.	17
3.4	Soutien d'ingénierie	17
3.4.1	Généralités	17
3.4.2	Gestion de la configuration.....	17
3.4.3	Gestion des données techniques	17
3.4.4	Exigences en matière de langues officielles	19
3.4.5	Gestion des problèmes techniques	19
3.5	Soutien de la maintenance	20
3.5.1	Base de données sur la maintenance	20
3.5.2	Maintien des pièces de rechange de la flotte.....	21

3.5.3	Maintien des unités de maintien en puissance arctique (UMPA) gardées au site de l'entrepreneur	21
3.5.4	Inspection détaillée et maintenance	21
3.6	Soutien d'approvisionnement	21
3.6.1	Entrepôts de l'entrepreneur	21
3.6.2	Gestion des stocks	22
3.6.3	Catalogue pour la fourniture des items réparables et consommables	22
3.6.4	Gestion de l'obsolescence	22
3.6.5	Logistique d'approvisionnement en matériel du MDN	22
3.7	Ressources de soutien en personnel	23
3.7.1	Fermeture d'usine/période de congé annuel	23
4.0	Exigences en matière de R&R	25
4.1	Soutien de la maintenance	25
4.1.1	Généralités	25
4.1.2	Portée de la maintenance de R&R	25
4.1.3	Assurance de la qualité	26
4.1.4	Délai d'exécution (DE) pour la réparation	26
4.1.5	Estimations des coûts de réparation (ECR)	27
4.1.6	Coût de réparation maximal	27
4.1.7	Considérations de condamnation/mise au rebut	27
4.1.8	Exigences en matière d'étalonnage	27
4.1.9	Peinture RRAC	28
4.1.10	Maintenance du logiciel	28
4.1.11	Fourniture du matériel (R&R)	28
5.0	EXIGENCES RELATIVES À L'ATTRIBUTION DES TÂCHES	29
5.1	Soutien d'exploitation	29
5.1.1	Opérateurs et personnel technique	29
5.1.2	Trousses de pièces de rechange opérationnelles	29
5.2	Soutien d'ingénierie	30
5.2.1	Service de recherche et de soutien d'ingénierie	30
5.3	Soutien d'approvisionnement	31
5.3.1	Approvisionnement de matériel (Pièces de rechange de la flotte)	31
5.3.2	Approvisionnement de matériel (trousses de pièces de rechange opérationnelles)	31
5.3.3	Approvisionnement de matériel (demande du MDN)	31
5.3.4	Emballage et expédition	32
5.3.5	Élimination d'items appartenant au MDN	32

5.4	Soutien à la formation.....	32
5.4.1	Séances de formation.....	32
5.4.2	Matériel de formation.....	33
5.4.3	Mise à jour de la trousse de formation	33
6.0	PRODUITS À LIVRER EN VERTU DU CONTRAT.....	34
6.1	Matériel réparé.....	34
6.2	Dossier du service de R&R et rapport d'essai.....	34
6.3	Liste des données livrables	34
6.4	Liste des exigences en matière de soutien et des données livrables	34
6.5	Format des données.....	35
A1.0	APPENDICE : LISTE DES ARTICLES DONT IL FAUT ASSURER LE SOUTIEN.....	36
A1.1	Équipement et pièces de rechange soutenus	36
A1.2	Items de logiciel soutenus	41
A1.3	Donnée technique – Exigences en soutien	42
A2.0	APPENDICE : LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT	43
A2.1	Liste des éléments de la LDEC	43
A2.2	Définitions du tableau de la LDEC	44
A2.3	LEDC – Rapport sur l'état du contrat.....	46
A2.4	LEDC – Ordre du jour de la réunion.....	47
A2.5	LEDC – Procès-verbal de la réunion.....	48
A2.6	LEDC – Plan et liste des données techniques	49
A2.7	LEDC – Catalogue des items réparables et consommables.....	50
A3.0	APPENDICE : DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES.....	51
A3.1	Liste des éléments de la DED	51
A3.2	Définitions du tableau de la DED.....	52
A3.3	DED – Rapport sur l'état du contrat.....	53
A3.4	DED – Ordre du jour de la réunion.....	57
A3.5	DED – Procès-verbal de la réunion.....	59
A3.6	DED – Plan et liste des données techniques	60
A3.7	DED – Catalogue des items réparables et consommables.....	62
A4.0	APPENDICE: PRODUITS/COMPOSANTS CONTENANT DU MERCURE	64
A4.1	Généralités	64

1.0 PORTÉE

1.1 Objectif

1.1.1 Le présent énoncé des travaux (ÉDT) vise à décrire les exigences du ministère de la Défense nationale (MDN) relatives aux travaux que doit entreprendre l'entrepreneur, y compris la fourniture de matériel et la réparation et révision (R&R), à l'appui du SYSTÈME DE TRAITEMENT D'EAU (STE).

1.1.2 Les travaux seront exécutés et achevés soit au Canada dans des emplacements des Forces armées canadiennes (FAC), soit dans des sites opérationnels où les FAC sont déployées, soit dans des installations de l'entrepreneur.

1.2 Échéancier du soutien

1.2.1 L'échéancier pour les travaux et la fourniture de matériel dans le cadre de cet ÉDT de soutien sera lié au jalon de la « première livraison » du contrat d'acquisition, étant donné que le soutien serait uniquement nécessaire une fois l'équipement livré initialement.

1.3 Contexte

1.3.1 L'équipement sera utilisé par intermittence, mais il sera essentiel, au besoin, pour appuyer les opérations permanentes des FAC.

1.4 Concept des opérations et soutien

1.4.1 Le concept des opérations définit le contexte nécessaire pour bien comprendre l'ÉDT.

Aspect	Description
Description de l'environnement opérationnel et du système	<p>Le STE fait partie du projet de système de purification de l'eau des sous-unités avancées (SPESUA). Le STE comprend:</p> <ul style="list-style-type: none">• 70 unités de traitement d'eau (UTE);• 70 unités d'équipements variés (UEV);• 70 remorques;• 13 unités de maintien en puissance arctique(UMPA); et• 70 unités de stockage d'eau (USE). <p>L'eau est un approvisionnement de combat essentiel et les leçons tirées des opérations menées au cours des dernières décennies ont prouvé qu'il n'était pas prudent de faire confiance aux sources d'eau locales. Ces opérations ont été caractérisées par de vastes zones géographiques d'opération avec des troupes dispersées nécessitant les caractéristiques d'un système de purification de l'eau au niveau de la sous-unité (jusqu'à 250 personnes).</p>
Utilisation prévue	<p>Le STE vise à améliorer considérablement la capacité des FAC à fournir de l'eau potable à leurs soldats au niveau des sous-unités. Il remplacera les systèmes de purification de l'eau des sous-unités obsolètes et augmentera le nombre total de systèmes afin de permettre aux unités de la Force régulière et de la Réserve de se maintenir dans les opérations nationales et internationales. Il sera utilisé dans l'ensemble des opérations, y compris la guerre, le maintien de la paix et l'assistance humanitaire.</p>

Aspect	Description
	<p>Le STE est conçu pour être un système de purification et de traitement de l'eau autonome qui se déploie rapidement. Pour augmenter la flexibilité opérationnelle et la facilité de déploiement, les composants principaux du STE, à savoir les unités UTE, UEV, UMPA et USE, seront regroupés dans des conteneurs ISO QUADCON (un quart de longueur du conteneur ISO standard de 20 pieds de long). La remorque est conçue pour transporter jusqu'à deux (2) conteneurs ISO QUADCON.</p>
Emplacement des systèmes appuyés	<p>Le STE (UTE, UEV et la remorque) résidera dans les emplacements suivants répartis dans tout le Canada (QTÉ 4 STE par position/région sauf indication contraire):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 37 Combat Engineer Regiment (CER) – St. John's TN 2. 36 CER – Shearwater NE et Sydney NE 3. 4 Engineer Support Regiment (4 ESR) – Base des Forces canadienne (BFC) Gagetown NB 4. École du génie militaire des Forces canadienne (ÉGMFC) – BFC Gagetown NB 5. 5e Régiment de génie de combat (5 RGC) – BFC Valcartier QC 6. 35 RGC – Québec QC 7. QTY 3 – 2 Airfield Engineer Squadron – Baggotville QC 8. 34 RGC – Montréal QC et Rouyn Noranda QC 9. 33 CER – Ottawa ON 10. 2 CER – BFC Petawawa ON 11. QTY 6 – Commandement des opérations interarmées du Canada (COIC) Équipe d'intervention en cas de catastrophe (EICC) – BFC Trenton ON 12. 32 CER – Toronto ON 13. 31 CER – Waterloo ON et St. Thomas ON 14. 38 CER – Saskatoon SK 15. 1 CER – BFC Edmonton AB 16. 41 CER – Edmonton AB et Calgary AB 17. QTY 1 – 4 Construction Engineer Squadron – Cold Lake AB 18. 39 CER – Chilliwack BC et Trail BC <p>Les STE (UMPA et USE) résideront dans un dépôt, à l'exception des 4 UMPA qui seront gardées sur le site de l'entrepreneur.</p>
Cycle de vie utile prévu	20 ans
Responsabilité du MDN relatives à la maintenance	<p>La maintenance du système STE sera effectuée par des opérateurs et des techniciens des FAC en campagne comme prescrit pour chaque item d'équipement.</p> <p>L'UTE, l'UMPA et l'USE seront maintenues par les opérateurs et les techniciens des FAC dans les environnements de campagne et de base, les tâches de maintenance étant généralement réparties comme suit:</p> <p>Maintenance par l'opérateur – comprenant généralement des tâches simples telles que le diagnostic préliminaire des défauts, les inspections visuelles, le réapprovisionnement en consommables, la maintenance préventive et corrective mineure et le nettoyage.</p> <p>Maintenance par le technicien, Première ligne – consistant en des tâches de maintenance préventive et corrective mineure par réparation ou</p>

Aspect	Description
	<p>remplacement de pièces, sur le terrain, à l'aide des outils de maintenance standard des métiers GEM et EPPE, ainsi que de ceux fournis avec les UTE, UMPA et USE. Durée de la tâche moins de quatre (4) heures.</p> <p>La maintenance de la remorque du STE sera effectuée par les opérateurs et les techniciens des FAC, en campagne et sur les bases, avec les tâches de maintenance divisées comme suit</p> <p>Maintenance par l'opérateur – comprenant généralement des tâches simples telles que le diagnostic préliminaire des défauts, les inspections visuelles, la maintenance préventive et corrective mineure et le nettoyage. Durée de la tâche moins d'une (1) heure.</p> <p>Maintenance par le technicien, Première ligne – consistant en des tâches de maintenance préventive et corrective mineure par réparation ou remplacement de pièces, sur le terrain, à l'aide des outils de maintenance standard des métiers GEM et EPPE, ainsi que de ceux fournis avec la remorque du STE. Durée de la tâche moins de quatre (4) heures.</p> <p>Maintenance par le technicien, Deuxième ligne – consistant en une maintenance corrective majeure nécessitant des outils supplémentaires, du personnel spécialisé, OÉES, des conditions environnementales contrôlées ou des exigences d'infrastructure spécifiques. Durée de la tâche comprise entre quatre (4) et 24 heures.</p>
Responsabilités de l'entrepreneur relatives à la maintenance	Les tâches de maintenance plus poussées, soit les tâches de maintenance corrective, de révision d'ensembles et de réfections de composants seront effectuées dans le cadre du présent contrat de soutien.
Responsabilité en matière de formation de l'entrepreneur	L'entrepreneur fournira une formation à l'intention des opérateurs et des techniciens au fur et à mesure des besoins. Le matériel de formation est fourni au moyen du contrat d'acquisition.
Niveaux de pièces de rechange (Trousse de pièces de rechange opérationnelles)	<p>Le concept de soutien comprend les pièces de rechange suivantes aux fins de soutien :</p> <p>Pièces de rechange de la flotte (PRF) – Ces pièces de rechange seront conservées dans le site de l'entrepreneur et utilisées pour appuyer la flotte. Elles peuvent être utilisées par les représentants détachés de l'entrepreneur durant les tâches de réparation, pour un délai d'exécution (DE) plus rapide au cours de la R&R et lors de situations de « réparation par remplacement », où la réparation peut être effectuée sur le terrain ou lorsque des pièces sont si rarement nécessaires qu'elles ne seraient pas en stock dans un dépôt et le coût est minime par rapport au coût de transport du renvoi de l'équipement pour le soutien de maintenance de R&R au site de l'entrepreneur.</p> <p>Trousse de pièces de rechange opérationnelles – Trousse de pièces de rechange opérationnelles de base (TPRO-B) représentent une collecte des pièces de rechange de déploiement opérationnel conservées en réserve dans un local d'entreposage pré-positionné.</p> <p>Les TPRO-B seront conservées au Canada avec EICC à la BFC Trenton et dans le cadre d'opérations, elles seront déployées vers une base qui appuie les déploiements à venir.</p>

Aspect	Description
	<p>Les TPRO-B comprendront certains des items à coût supérieur et à long délai d'approvisionnement, permettant le remplacement des principales composantes.</p> <p>Les PRF seront utilisés pour réapprovisionner les items perdus ou endommagés dans les trousse de pièces de rechange opérationnelles dans le cadre de leur déploiement.</p>

1.5 « OBLIGATOIRE », « R&R » et « ATTRIBUTION DES TÂCHES »

- 1.5.1 L'entrepreneur exécutera des activités de soutien OBLIGATOIRES (désignées dans la section 3.0 **EXIGENCES OBLIGATOIRES** dans l'ÉDT).
- 1.5.2 L'entrepreneur effectuera des travaux de maintenance de R&R (désignés dans la section 4.0 **EXIGENCES DES R&R** dans l'ÉDT) comme réparation de R&R préautorisée en utilisant une procédure de relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires de réparation (RASDPR) qui ne dépasse pas le coût de réparation maximal (CRM).
- 1.5.3 L'entrepreneur exécutera les travaux en réponse à l'ATTRIBUTION DES TÂCHES (désignées dans la section 5.0 **ATTRIBUTION DES TÂCHES** dans l'ÉDT) attribuées par le MDN et Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC), au moyen du formulaire DND 626 AUTORISATION DES TÂCHES.

1.6 Le système de gestion de l'équipement terrestre

- 1.6.1 L'entrepreneur doit connaître le système de gestion de l'équipement terrestre (SGET) documenté dans B-GL-342-001/FP-000, qui décrit l'approche de gestion de l'équipement terrestre du MDN.

1.7 Entrepreneurs effectuant la R&R

- 1.7.1 Certains des travaux exécutés par l'entrepreneur seront la réparation et la révision de l'équipement. Les *Instructions spéciales – Entrepreneurs de réparation et de révision* (A-LM-184-001/JS-001) décrivent les instructions et les procédures qui régissent les entrepreneurs civils qui prennent part à la R&R du matériel, pour le compte du MDN.

1.8 Acronymes et abréviations

PRAC	Pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables
UMPA	Unité de maintien en puissance arctique
DTS	Demande de travaux supplémentaires
TPRO-B	Trousse de pièces de rechange opérationnelles de base
AC	Autorité contractante
FAC	Forces armées canadiennes
RGC	Régiment du génie de combat
LDEC	Liste des données essentielles au contrat
RRAC	Revêtement résistant aux agents chimiques
BFC	Base des Forces canadiennes
DAFC	Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes
EGMFC	École du génie militaire des Forces canadiennes
SCGC	Système de catalogage du gouvernement canadien
PRFC	Pièces de rechange fournies à contrat
OBLIGATOIRES	Désigne les exigences OBLIGATOIRES (prix ferme)
COTS	Commercial sur étagère
CPRE	Compte des pièces de rechange de l'entrepreneur
CIRC	Catalogue des items réparables et consommables
CSA	Canadian Standards Association
REC	Rapport sur l'état du contrat
DGGPET	Directeur général – Gestion du programme d'équipement terrestre
DED	Description d'élément de données
MDN	Ministère de la Défense nationale
SIGRD	Système d'information de gestion des ressources de la Défense
DOCA	Directeur – Opérations de la chaîne d'approvisionnement
SES	Santé environnementale et sécurité
EGE	Équipe de gestion de l'équipement
RAG	Régiment d'appui du génie
PRF	Pièces de rechange de la flotte
RST	Représentant des services techniques
PRFG	Pièces de révision fournies par le gouvernement
Conf. à	Conformément à
SLI	Soutien logistique intégré
PI	Propriété intellectuelle
ITAR	International Traffic in Arms Regulations

SMET	Système de maintenance de l'équipement terrestre
UEV	Unités d'équipements variés
CRM	Coût de réparation maximal
OTAN	Organisation du traité de l'Atlantique Nord
ÉEPO	Code OTAN d'établissement et d'état privé
QGDN	Quartier général de la défense nationale
RAQDN	Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale
NNO	Numéro de nomenclature de l'OTAN
PDM	Préavis de mouvement
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
PSE	Plan de soutien d'exploitation
RA	Responsable de l'approvisionnement
PDF	Format de document portable
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
R&R	Réparation et révision
RpR	Réparation par remplacement
ECR	Estimations des coûts de réparation
RGC	Régiment de génie de combat
CMR	Compte de matériel réparable
CAR	Compte d'atelier de réparation
PGS	Plan de gestion du soutien
RASDPR	Relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires de réparation
ÉDT	Énoncé des travaux
DTSA	Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement
OEES	Outillage et équipement d'essai spécialisés
AT	Autorité technique
ATTRIBUTION DES TÂCHES	Désigne les exigences relatives à L'ATTRIBUTION DES TÂCHES (au besoin)
DE	Délai d'exécution
DDT	Dossier de données techniques
PLDT	Plan et liste des données techniques
RTSI	Recherche techniques et soutien d'ingénierie
GPT	Gestion des problèmes techniques
USE	Unité de stockage d'eau
STE	Système de traitement d'eau
UTE	Unités de traitement d'eau

2.0 DOCUMENTS PERTINENTS

2.1 Références

- 2.1.1 Lorsqu'elles sont citées, les normes suivantes doivent être utilisées pour la préparation des produits livrables dans la mesure prévue dans le présent ÉDT:

<u>NUMÉRO DE RÉFÉRENCE</u>	<u>DATE DE PUBLICATION</u>	<u>TITRE DU DOCUMENT DE RÉFÉRENCE</u>
A-LM-184-001/JS-001	2018-09-20	INSTRUCTIONS SPÉCIALES ENTREPRENEURS DE RÉPARATION ET DE RÉVISION
NORME ANSI/EIA-649C	2019	NORME DE GESTION DE LA CONFIGURATION
B-GL-342-001/FP-000	2001-09-10	SYSTÈME DE GESTION DE L'ÉQUIPEMENT TERRESTRE (SGET)
C-02-005-009/AM-000	2013-06-01	INSPECTION ET ÉVALUATION DU MATÉRIEL RETOURNÉ AU SYSTÈME D'APPROVISIONNEMENT ET QUI Y EST CONSERVÉ
D-01-100-214/SF-000	2002-05-01	SPÉCIFICATION – PRÉPARATION DES DOCUMENTS D'APPROVISIONNEMENT EN MATÉRIEL DES FORCES CANADIENNES
D-01-400-001/SG-001	2018-01-31	NORMES – PRATIQUES DES DESSINS TECHNIQUES
D-LM-008-001/SF-001	1986-06-30	PROCÉDÉS DE CONDITIONNEMENT
D-LM-008-002/SF-001	1991-08-01	SPÉCIFICATION POUR MARQUAGE DES ARTICLES À ENTREPOSER OU À EXPÉDIER
D-LM-008-011/SF-001	1988-11-10	PRÉPARATION ET UTILISATION DES CODES D'EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE
DORS/99-7	1998	RÈGLEMENT SUR LES SUBSTANCES APPAUVRISSANT LA COUCHE D'OZONE, 1998

2.2 Ordre de priorité

- 2.2.1 En cas de divergence entre le contenu du présent ÉDT et les documents de référence, c'est le contenu du présent ÉDT qui aura préséance.

3.0 EXIGENCES OBLIGATOIRES

3.1 Généralités

3.1.1 Énoncé de travail logistique

- 3.1.1.1 L'énoncé de travail logistique ci-joint fait partie du présent ÉDT et est indiqué à l'annexe I.

3.1.2 Environnement, santé et sécurité

3.1.2.1 Généralités

- 3.1.2.1.1 Les aspects relatifs à l'environnement, la santé et la sécurité seront intégrés au processus de prise de décision concernant des travaux exécutés en vertu du présent contrat.
- 3.1.2.1.2 L'entrepreneur doit prévoir et permettre l'inspection et la surveillance, par le MDN, de la documentation sur l'ESS pendant toute la durée du contrat.
- 3.1.2.1.3 Les nouveaux documents pertinents, ou les documents modifiés, créés par l'entrepreneur doivent comprendre les avertissements et les instructions ESS appropriés liés directement aux risques ESS présentés dans le contenu. L'entrepreneur doit veiller à ce que les révisions des spécifications, des normes, des publications techniques et les programmes d'essai soient passés en revue en vue d'une vérification de la conformité de l'ESS.
- 3.1.2.1.4 L'entrepreneur doit fournir (sur demande) et garantir l'utilisation des fiches signalétiques à jour (pas plus de trois (3) ans).

3.1.2.2 Exigence relative aux systèmes de gestion de l'environnement.

- 3.1.2.2.1 L'entrepreneur doit avoir mis en place un système de gestion de l'environnement afin de contrôler les répercussions environnementales de ses activités, de ses produits ou de ses services, conformément à la norme ISO 14001 – Systèmes de management environnemental – Exigences et lignes directrices pour son utilisation. L'obtention d'une certification pour cette norme est préférable, mais n'est pas exigée. L'autorité technique aura le droit de procéder à des examens et à des vérifications du système de gestion de l'environnement.
- 3.1.2.2.2 Les exigences du système de gestion de l'environnement sont applicables à l'entrepreneur; toutefois, l'entrepreneur doit consentir l'effort nécessaire pour s'assurer que tous ses sous-traitants respectent les lois et les règlements environnementaux en vigueur.

3.1.2.3 Halocarbures

- 3.1.2.3.1 Les hydrocarbures halogénés tels qu'identifiés dans le règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone (SOR/99-7) ne doivent pas être utilisés dans l'utilisation ou l'entretien du matériel ni dans les produits ni les services de soutien.

3.1.2.4 Mercure

- 3.1.2.4.1 L'entrepreneur ne doit pas remplacer un composant existant ou ajouter un nouveau composant qui contient du mercure lorsqu'un équivalent sans mercure existe.
- 3.1.2.4.2 Chaque fois que des produits contenant du mercure ou de ses composés doivent être utilisés, l'entrepreneur doit présenter une déclaration indiquant qu'il n'est pas possible, sur le plan technique, d'utiliser des produits sans mercure et expliquer la raison de cette situation.
- 3.1.2.4.3 Lorsque des produits contenant du mercure ou de ses composés, sous quelque forme que ce soit, sont utilisés ou lorsque les tâches liées au fonctionnement ou à l'entretien nécessitent l'utilisation de mercure ou de ses composés, l'entrepreneur doit fournir à autorité technique (AT), sous forme de tableau, les renseignements indiqués à l'appendice A4.0 concernant chaque utilisation de mercure ou de ses composés.

3.2 Gestion de programme

3.2.1 Généralités

3.2.1.1 Installations d'essais pour entrepreneur

- 3.2.1.1.1 L'entrepreneur doit posséder ou avoir accès à des installations d'essais nécessaires pour confirmer le bon fonctionnement de l'équipement après un travail de réparation ou de mise à niveau sur le STE ou l'équipement.

3.2.1.2 Ressources de publication de l'entrepreneur

- 3.2.1.2.1 L'entrepreneur, ou leur sous-traitant, doit disposer des ressources de bureau nécessaires pour produire des manuels électroniques, des dessins techniques et d'autres documents de logistique et d'ingénierie.

3.2.2 Rapport sur les contrats

- 3.2.2.1 L'entrepreneur doit fournir un rapport sur l'état du contrat (RÉC) conformément à la LEDC STE-GP-001 à l'appendice A2.3 (page 46) et à la DED connexe STE-GP-001 à l'appendice A3.3 (page 53).
- 3.2.2.2 L'entrepreneur doit, sur demande, fournir des données justificatives pour le RÉC à l'ÉGE du MDN et à l'AC de SPAC.

3.2.3 Réunions de programmes

3.2.3.1 Organisation et coordination des réunions

- 3.2.3.1.1 L'entrepreneur doit faire en sorte que les données nécessaires, le personnel et les installations soient disponibles pour chaque réunion.
- 3.2.3.1.2 Le cas échéant, les réunions peuvent être tenues dans les locaux de l'entrepreneur ou du MDN à la discrétion de l'ÉGE du MDN.

- 3.2.3.1.3 Le gestionnaire de programme de l'entrepreneur doit assister à toutes les réunions. Si le gestionnaire de projet ne détient pas l'autorité approuvatrice finale pour la prise de décisions et les changements, il faut que la personne désignée comme autorité approuvatrice finale assiste aussi à toutes les réunions.
- 3.2.3.2 Réunion de lancement
 - 3.2.3.2.1 L'entrepreneur doit tenir et présider, avec le Canada, une réunion de lancement au plus tard 21 jours civils après l'attribution du contrat afin d'examiner et de s'assurer que toutes les parties comprennent de la même façon, les exigences énoncées dans le présent contrat.
- 3.2.3.3 Réunions d'examen du rendement du contrat
 - 3.2.3.3.1 L'entrepreneur doit tenir et présider, avec le Canada, des réunions d'examen du rendement du contrat à des intervalles d'au plus six (6) mois, ou selon entente avec le MDN et SPAC.
 - 3.2.3.3.2 L'entrepreneur doit aborder les thèmes suivants à chaque réunion d'examen du rendement du contrat :
 - 3.2.3.3.2.1 Permettre de discuter de l'évolution, de la gestion et des aspects financiers du contrat, en s'appuyant sur l'information contenue dans le RÉC DED Section A :   tat du contrat, l'appendice A3.3 (page 53);
 - 3.2.3.3.2.2 Discuter de l'état du STE et des équipements connexes, de la nature de son usage et de toutes les intensifications prévues des activités;
 - 3.2.3.3.2.3 Un examen du rendement du soutien pour aborder le soutien offert depuis la dernière période de référence, l'information provenant du RÉC DED Section B : Sommaire du soutien, l'appendice A3.3 (page 53);
 - 3.2.3.3.2.4 Aborder tous les changements externes ayant une incidence sur le rendement du contrat, comme les engagements pour les déploiements effectués par le MDN; et
 - 3.2.3.3.2.5 Permettre de cerner et de définir les mesures requises pour la planification des activités de gestion du contrat à long terme et la fourniture de soutien.
- 3.2.3.4 Autres réunions
 - 3.2.3.4.1 L'entrepreneur et l'  G   du MDN peuvent programmer des examens sans formalités, comme des conférences téléphoniques, des webinaires (téléconférence rehaussée de présentations PowerPoint simultanées sur Internet), des vidéoconférences, des séances d'information et des réunions d'échanges techniques, selon ce qui est nécessaire pour aider à satisfaire aux exigences du contrat.
- 3.2.3.5 Documents de réunion

- 3.2.3.5.1 L'entrepreneur doit fournir des ordres du jour des réunions conformément à la LEDC STE-GP-002 à l'appendice A2.4 (page 47) et à la DED connexe LEDC-STE-GP-002 à l'appendice A3.4 (page 57).
- 3.2.3.5.2 L'entrepreneur doit consigner et fournir des procès-verbaux des réunions conformément à la LEDC STE-GP-003 à l'appendice A2.5 (page 48) et à la DED connexe STE-GP-003 à l'appendice A3.5 (page 59).
- 3.2.3.5.3 Aucun changement dans l'interprétation de la gestion du programme, de l'ÉDT, des coûts ou du calendrier, tels qu'ils sont définis dans le contrat, n'est autorisé dans le procès-verbal d'une réunion. Tout changement de la sorte doit nécessiter une modification officielle du contrat par l'AC.

3.2.4 Biens gouvernementaux

- 3.2.4.1 Tous les équipements, les pièces de rechange et les pièces qui peuvent être fournis à l'entrepreneur pour soutenir le STE, y compris ceux qui ont été achetés durant le contrat, doivent être considérés comme appartenant au MDN, même s'ils sont détenus dans les installations de l'entrepreneur.
 - 3.2.4.1.1 Items appartenant au gouvernement et biens appartenant au MDN sont des termes interchangeables.
- 3.2.4.2 L'entrepreneur doit fournir des protections convenables, comme une installation d'entreposage sécuritaire distincte et des assurances, protéger tout le matériel fourni par le gouvernement, incluant l'équipement, les pièces de rechange, les pièces, les dossiers de données techniques (TDP), la documentation, les logiciels, les outils spécialisés et l'équipement d'essai.

3.2.5 Matières dangereuses

- 3.2.5.1 L'entrepreneur doit être le seul responsable de la manipulation, du transport et de l'élimination de tous les déchets et les déchets dangereux générés à la suite des travaux liés cet ÉDT.

3.3 Soutien d'exploitation

3.3.1 Opérateurs et personnel technique

- 3.3.1.1 Afin de fournir des opérateurs et du personnel technique qualifiés (les représentants des services techniques et les équipes mobiles de réparation sont possiblement les mêmes ressources), l'entrepreneur doit fournir ce qui suit :
 - 3.3.1.1.1 Des opérateurs et du personnel technique qui peuvent fournir de la formation sur le STE.
 - 3.3.1.1.2 Des opérateurs et du personnel technique qui peuvent travailler des heures prolongées et pendant les jours fériés.
 - 3.3.1.1.3 Des opérateurs et du personnel technique qui peuvent exécuter une maintenance plus poussée sur le STE.

- 3.3.1.1.4 Des opérateurs et du personnel technique qui peuvent encadrer et informer les opérateurs et les techniciens des FAC dans le cadre de l'exécution de leurs tâches dans le STE.
- 3.3.1.1.5 Des opérateurs et du personnel technique qui connaissent l'organisation de soutien et d'ingénierie de l'entrepreneur et sont capables d'obtenir une réponse rapide aux demandes de renseignements concernant les problèmes techniques et l'état du matériel.
- 3.3.2 Avis de mouvement – Représentants détachés de l'entrepreneur.
 - 3.3.2.1 Lorsque les unités militaires des FAC reçoivent des instructions opérationnelles initiales d'avis de mouvement, l'ÉGÉ du MDN orientera l'entrepreneur sur les mesures nécessaires concernant le soutien du STE et tiendra informé l'entrepreneur des phases de déploiement.
 - 3.3.2.2 Pour le déploiement des représentants détachés de l'entrepreneur, l'entrepreneur doit avoir :
 - 3.3.2.2.1 Représentants détachés de l'entrepreneur prêts à voyager au Canada en moins de 14 jours civils.
 - 3.3.2.2.2 Représentants détachés de l'entrepreneur prêts à voyager à l'étranger en moins de 28 jours civils.
 - 3.3.2.2.2.1 L'heure d'arrivée réelle dépendra de la situation, comme l'utilisation requise du transport du MDN, ou la vitesse à laquelle le STE déployé arrivera à destination.

3.4 Soutien d'ingénierie

- 3.4.1 Généralités
 - 3.4.1.1 L'entrepreneur doit fournir un soutien d'ingénierie pour le STE, son équipement et tous les items connexes indiqués à l'appendice A1.0 de l'ÉDT, mais doit continuer d'offrir un soutien d'ingénierie fur et à mesure que la configuration évolue, comme il est décrit dans la section 3.4.2 de l'ANNEXE A.
- 3.4.2 Gestion de la configuration
 - 3.4.2.1 L'entrepreneur doit contrôler les changements apportés à la configuration STE et à son équipement et établir et conserver un compte rendu de la configuration STE, de son équipement et de tous les items associés.
 - 3.4.2.2 Pour proposer les changements apportés à la configuration du STE, l'entrepreneur doit présenter une proposition de modification technique selon le format de l'entrepreneur, en respectant les directives à la norme ANSI/EIA-649C.
 - 3.4.2.3 L'entrepreneur doit assurer le suivi et faire rapport sur l'état des changements de configuration proposés (matériels et logiciels) dans le RÉC.
- 3.4.3 Gestion des données techniques

- 3.4.3.1 L'entrepreneur doit enregistrer, stocker, protéger et contrôler la distribution des données techniques reçues du MDN, des sous-traitants, des fabricants d'équipement d'origine (FEO), des fournisseurs ou d'autres sources.
- 3.4.3.2 L'entrepreneur doit conserver les publications indiquées dans le tableau des données techniques de l'appendice A1.0 de l'ANNEXE A et intégrer les modifications émises par le MDN et les modifications des FEO qui ont été approuvées par l'ÉGÉ du MDN et mettre à jour les publications après les modifications de la gestion de la configuration et de l'obsolescence.
- 3.4.3.3 L'entrepreneur doit fournir un plan et une liste des données techniques conformément à la LEDC STE-GP-004 à l'appendice A2.6 (page 49) et à la DED connexe STE-GP-004 à l'appendice A3.6 (page 60).
 - 3.4.3.3.1 L'entrepreneur doit continuer de gérer la liste pendant la période du contrat.
 - 3.4.3.3.2 Avec la liste des données techniques, l'entrepreneur doit fournir un CD ou un DVD des versions électroniques des données techniques sur la liste, conformément à la LEDC STE-GP-005 à l'appendice A2.6 (page 49) et à la DED connexe STE-GP-005 à l'appendice A3.6 (page 60).
 - 3.4.3.3.3 L'entrepreneur doit intégrer pour tout renseignement original et général qui fait l'objet d'un droit d'auteur, quelle que soit la forme dans lequel il est consigné ou le support sur lequel il est consigné, le symbole de droit d'auteur et de l'un des avis de droit d'auteur suivant :
 - 3.4.3.3.3.1 Propriété intellectuelle (PI) dans les renseignements originaux appartenant à l'entrepreneur : « © (insérer l'année) (insérer le propriétaire de la PI). Ce produit livrable a été livré en vertu du contrat n° XXXX et contient la PI des renseignements originaux. Sa Majesté la Reine du chef du Canada détient une licence perpétuelle et sans redevance pour la PI et est autorisée à utiliser, à reproduire, à modifier et à traduire, y compris à autoriser les entrepreneurs à reproduire, à modifier et à traduire, en tout ou en partie, le produit livrable à toutes fins prévues par le gouvernement, y compris pour des appels d'offres concurrentiels. Se reporter aux modalités du contrat pour obtenir plus de détails, au besoin. »
 - 3.4.3.3.3.2 PI dans les renseignements originaux : « © (insérer l'année) (insérer le propriétaire de la PI). Ce produit livrable a été livré en vertu du contrat n° XXXX et contient la PI des renseignements généraux. Sa Majesté la Reine du chef du Canada détient une licence perpétuelle et sans redevance à l'égard de la PI des renseignements généraux pour l'exercice de ses droits sur les produits livrables du contrat et les renseignements originaux. Cette licence inclut le droit d'utiliser, de reproduire, de modifier et de traduire ce produit livrable, ainsi que le droit d'autoriser les tiers à utiliser, à reproduire, à modifier et à traduire, en tout ou en partie, le produit livrable à toutes fins prévues par le gouvernement, y compris pour des appels d'offres concurrentiels. Se reporter aux modalités du contrat pour obtenir plus de détails, au besoin. »

- 3.4.3.4 L'entrepreneur doit fournir des **copies électroniques** des publications des données techniques, **dans les quarante-huit (48) heures**, après que les révisions/modifications soient effectuées et que la qualité soit assurée, si les révisions/modifications effectuées sont :
 - 3.4.3.4.1 Pour les aspects de la santé, de la sûreté ou de la sécurité du personnel qui utilisera l'équipement.
 - 3.4.3.4.2 Pour le bon entretien ou fonctionnement de l'équipement ou du STE.
- 3.4.3.5 L'entrepreneur doit mettre en œuvre les révisions du document, mettre à jour la page de changement aux documents et faire en sorte que les données exactes et à jour soient émises pour être utilisées.
- 3.4.3.6 L'entrepreneur doit faire traduire les publications des données techniques conformément à l'ANNEXE C section 3.4.4.
- 3.4.3.7 L'entrepreneur doit prévoir un moyen de reprise en cas de sinistre, y compris la création et le maintien à jour de copies de secours hors site de toutes les données techniques.
- 3.4.4 Exigences en matière de langues officielles
 - 3.4.4.1 L'entrepreneur doit garder à jour les deux versions des publications techniques bilingues en anglais et en français (Canada) et apporter des modifications simultanément dans les deux versions.
 - 3.4.4.2 L'entrepreneur doit faire traduire toutes les publications par des traducteurs agréés, tels que des membres d'une association provinciale de traducteurs accréditée, afin d'assurer la qualité des textes traduits.
 - 3.4.4.3 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les traductions sont conformes à la terminologie approuvée du MDN. Les sources de terminologie approuvée sont, dans l'ordre :
 - 3.4.4.3.1 Canadian Oxford Dictionary Second Edition (pour l'anglais);
 - 3.4.4.3.2 Le Petit Robert, édition 2017 (pour le français);
 - 3.4.4.3.3 Termium, banque de données terminologiques du Bureau de la traduction de SPAC (<http://www.termiumpius.gc.ca/>).
 - 3.4.4.4 L'entrepreneur doit examiner toute l'information (tant la sienne que celle de tout sous-traitant) contenue dans les publications techniques et accepter la responsabilité de la validité de cette information.
- 3.4.5 Gestion des problèmes techniques
 - 3.4.5.1 L'entrepreneur doit, au plus tard 28 jours civils après l'attribution du contrat, établir une base de données pour la gestion des problèmes techniques et pour les procédures de gestion connexes afin de déterminer les problèmes techniques du STE, de faire enquête et de les régler.

- 3.4.5.1.1 Cette base de données doit permettre de produire des rapports techniques et d'assurer un suivi continu et doit pouvoir être résumée dans le RÉC.
- 3.4.5.2 L'entrepreneur doit veiller à ce qui suit :
 - 3.4.5.2.1 Les problèmes décelés (comme les défauts d'équipement, les lacunes dans les publications et les conditions insatisfaisantes, les pannes logicielles ou les virus, les écarts de stock, les failles dans les processus, les temps de réparation excessifs et les problèmes d'obsolescence des pièces) soient enregistrés dans les rapports de problèmes.
 - 3.4.5.2.2 Les problèmes soient classés par catégorie et par priorité.
 - 3.4.5.2.3 Les problèmes fassent l'objet d'une analyse permettant de déterminer leur cause fondamentale, y compris les pannes possibles de système, de matériel et de logiciel, ou les lacunes, les erreurs dans les publications, une formation inadéquate, des failles dans la procédure et la non-intervention des organisations de soutien.
 - 3.4.5.2.4 La mesure correctrice entreprise pour résoudre le problème(s) fait l'objet d'un suivi et est documentée.
- 3.4.5.3 L'entrepreneur doit porter les problèmes techniques urgents (p. ex. santé et sécurité, délais serrés, coûteux) à l'attention immédiate de l'ÉGÉ du MDN par courriel et, s'il y a lieu, par appel téléphonique.
- 3.4.5.4 L'entrepreneur doit faire des recommandations relatives aux façons de réduire les coûts, d'améliorer les produits et de faire enquête sur les pannes soumise sous forme de proposition au MDN et doit inclure le coût des travaux proposés, la justification des travaux ainsi qu'une analyse de rentabilité à l'appui des travaux. (En cas de mise en œuvre, ces mesures seront prises au moyen d'ATTRIBUTION DES TÂCHES.)

3.5 Soutien de la maintenance

- 3.5.1 Base de données sur la maintenance
 - 3.5.1.1 L'entrepreneur doit conserver une base de données sur la maintenance.
 - 3.5.1.2 L'entrepreneur doit inclure dans la base de données sur la maintenance ce qui suit :
 - 3.5.1.2.1 Les numéros de série utilisés dans chaque pièce d'équipement du STE.
 - 3.5.1.2.2 L'état de modification de chaque pièce d'équipement portant un numéro de série.
 - 3.5.1.2.3 Prévision des exigences pour la maintenance, selon les exigences de maintenance préventive.
 - 3.5.1.2.3.1 Si disponibles, l'ÉGÉ du MDN fournira à l'entrepreneur les estimations des heures d'opération du système, en tenant compte des différentes circonstances pouvant survenir entre l'entreposage et une augmentation de l'utilisation.

- 3.5.1.2.3.2 Ces estimations seront examinées tous les six (6) mois lors des réunions d'examen du rendement du contrat selon l'ANNEXE A paragraphe 3.2.3.3 (si elles ont été fournies par l'ÉGÉ du MDN).
- 3.5.1.2.4 Des factures détaillées pour chaque équipement portant un numéro de série reçu pour la R&R.
- 3.5.1.3 L'entrepreneur doit utiliser la base de données sur la maintenance pour gérer ses activités de maintenance et pour préparer l'information sommaire fournie dans le RÉC.
- 3.5.2 Maintien des pièces de rechange de la flotte
 - 3.5.2.1 L'entrepreneur doit s'assurer que les PRF, définis à l'appendice A1.0 liste d'item dont il faut assurer le soutien (page 36), sont maintenus dans un état de service, sont préservés et emballés pour un entreposage à long terme.
- 3.5.3 Maintien des unités de maintien en puissance arctique (UMPA) gardées au site de l'entrepreneur
 - 3.5.3.1 L'entrepreneur doit s'assurer que les UMPA, définies à l'annexe A1.0, liste d'item dont il faut assurer le soutien (page 38), sont maintenues dans un état de service, sont préservées et emballées pour un entreposage à long terme.
- 3.5.4 Inspection détaillée et maintenance
 - 3.5.4.1 L'entrepreneur doit inclure les résultats de cette inspection détaillée et de cette maintenance dans le RÉC.
 - 3.5.4.2 STE (UTE, UEV et remorque) échoués aux régiments
 - 3.5.4.2.1 En raison de l'utilisation intermittente et de la possibilité des événements exceptionnels non documentés, l'entrepreneur doit effectuer une inspection et une maintenance détaillées au deux (2) ans (soit 50% de la flotte chaque année), en suivant les instructions d'utilisation et d'inspection du fabricant, pour les STE échoués aux régiments, comme il est défini dans l'appendice A1.0 liste des items dont il faut assurer le soutien (page 36).
 - 3.5.4.2.2 Lorsque le MDN exige que l'entrepreneur effectue ces inspection et maintenance détaillées, l'ÉGÉ du MDN avisera l'entrepreneur en conséquence par l'ATTRIBUTION DES TÂCHES, étant donné que le coût variera selon la situation qui se présente.
 - 3.5.4.3 UMPA garder par l'entrepreneur
 - 3.5.4.3.1 L'entrepreneur doit effectuer une inspection et une maintenance détaillées annuels en suivant les instructions d'utilisation et d'inspection du fabricant pour les UMPA détenues par l'entrepreneur, comme il est défini dans l'appendice A1.0 liste des items dont il faut assurer le soutien (page 35).

3.6 Soutien d'approvisionnement

- 3.6.1 Entrepôts de l'entrepreneur

- 3.6.1.1 L'entrepreneur doit disposer du personnel, d'un espace sécurisé, d'étagères, d'accessoires, d'équipement d'entreposage, de manutention et d'autres ressources nécessaires pour assurer la gestion de l'inventaire et les services d'approvisionnement.
- 3.6.2 Gestion des stocks
 - 3.6.2.1 L'entrepreneur doit examiner l'inventaire (potentiellement, en la comparant aux données d'approvisionnement et aux données d'utilisation subséquentes) pour répondre aux besoins des opérations permanentes, des intensifications prévues, des activités possibles des représentants détachés de l'entrepreneur et de R&R et rapporter les préoccupations dans le RÉC.
 - 3.6.2.2 L'entrepreneur doit avoir accès d'un inventaire pour le soutien de ces travaux de R&R, comme il est défini dans l'appendice A1.0 liste des items à soutenir (page 36), selon le délai d'exécution de la préparation nécessaire défini à l'ANNEXE A section 4.1.4.1, sauf indication contraire dans l'appendice A1.0 liste des items à soutenir (page 36).
 - 3.6.2.3 L'entrepreneur doit gérer les items des PRF, comme il est défini dans l'appendice A1.0 liste des items à soutenir (page 36).
- 3.6.3 Catalogue pour la fourniture des items réparables et consommables
 - 3.6.3.1 L'entrepreneur doit fournir le catalogue des items réparables et consommables conformément à la LEDC STE-ILS-201 à l'appendice A2.7 (page 50) et à la DED connexe STE-ILS-202 à l'appendice A3.7 (pg. 62).
 - 3.6.3.1.1 Le MDN utilisera ce catalogue, au moyen de l'ATTRIBUTION DES TÂCHES, pour la fourniture des items réparables et consommables.
 - 3.6.3.1.2 L'entrepreneur doit mettre à jour le catalogue pour la fourniture des items réparables et consommables si les pièces deviennent obsolètes, voir l'ANNEXE A para. 3.6.4.1.
- 3.6.4 Gestion de l'obsolescence
 - 3.6.4.1 L'entrepreneur doit procéder à la gestion de l'obsolescence pour assurer le soutien ininterrompu de l'équipement.
 - 3.6.4.1.1 L'entrepreneur doit collaborer avec les FEO et les fournisseurs afin de savoir quelles pièces deviennent obsolètes et pour déterminer une source d'approvisionnement en items réparables et consommables dont il a besoin.
 - 3.6.4.2 Le remplacement des pièces obsolètes sera traité comme une demande d'ATTRIBUTION DE TÂCHES, décrite plus en détail à l'ANNEXE A paragraphe 5.3.3.2.
- 3.6.5 Logistique d'approvisionnement en matériel du MDN
 - 3.6.5.1 L'entrepreneur doit consulter l'ÉDT logistiques à l'annexe I et A-LM-184-001/JS-001 section 8.2, pour des exigences supplémentaires relatives à la logistique de l'équipement appartenant au MDN.

- 3.6.5.2 Comptes d'approvisionnement pour le matériel appartenant au MDN
 - 3.6.5.2.1 L'entrepreneur disposera d'un compte de matériel réparable (CMR). Tout le matériel (généralement, l'équipement principal et les items remplaçables sur place qui appartiennent au MDN) expédié à l'entrepreneur doit être indiqué dans le Système d'information de la gestion des ressources de la défense (SIGRD) d'après le CMR assigné.
- 3.6.5.3 Pièces de rechange fournies au contrat
 - 3.6.5.3.1 L'entrepreneur doit maintenir la visibilité du matériel appartenant au MDN, classé comme pièces de rechange fournies au contrat (PRFC).
 - 3.6.5.3.1.1 Pour représenter ces PRFC, l'entrepreneur disposera d'un compte de pièces de rechange de l'entrepreneur (CPRE) et d'un compte d'atelier de réparation (CAR).
- 3.6.5.4 Contrôle des stocks et prise d'inventaire (matériel appartenant au MDN)
 - 3.6.5.4.1 L'entrepreneur doit procéder au contrôle des stocks et à la prise d'inventaire détenu par l'entrepreneur et appartenant au MDN, y compris :
 - 3.6.5.4.1.1 Instaurer, maintenir et mettre en pratique un système de comptabilisation, de contrôle, d'entreposage et de manutention, de conservation, de protection et de maintenance des stocks.
 - 3.6.5.4.1.2 Désigner, affecter et préparer une aire de stockage dans ses installations, exclusivement pour le stock appartenant au MDN.
 - 3.6.5.4.1.3 En tant que mesure d'atténuation des risques, en cas de grève ou de lock-out, s'assurer que le MDN a un accès continu et une protection à l'inventaire requis pour l'appui des opérations.
 - 3.6.5.4.1.4 Amorcer et terminer l'inventaire manuel au complet (confirmation visuelle) du CMR, CAR, CPRE (PRFC) et de tout le matériel indiqué dans le rapport d'inventaire détenu par l'entrepreneur, une (1) fois par année.
 - 3.6.5.4.1.5 L'entrepreneur doit mener rapidement des enquêtes sur les écarts découlant de l'inventaire du matériel géré par l'entrepreneur et appartenant au MDN et doit immédiatement aviser le MDN de toutes les lacunes qui sont découvertes.

3.7 Ressources de soutien en personnel

- 3.7.1 Fermeture d'usine/période de congé annuel
 - 3.7.1.1 Avant l'arrêt des opérations de l'établissement et les périodes de congés annuels, l'entrepreneur doit s'assurer que des installations et un personnel adéquats sont disponibles pour garantir le respect de l'ATTRIBUTION DES TÂCHES urgentes.
 - 3.7.1.2 Si le personnel de l'entrepreneur ne se trouve pas sur place pendant la fermeture d'usine, une liste des noms et des numéros de téléphone du domicile des

employés de l'entrepreneur à contacter pendant la fermeture d'usine doit être remise à l'ÉGÉ du MDN et à la région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale.

- 3.7.1.3 L'entrepreneur doit continuer de respecter les exigences et les délais dans le présent ÉDT, peu importe les périodes de fermeture d'usine/période de congé annuel.

4.0 Exigences en matière de R&R

4.1 Soutien de la maintenance

4.1.1 Généralités

4.1.1.1 Par « réparation » et « révision », nous entendons les définitions suivantes :

4.1.1.1.1 Réparation : Identification et correction des défauts qui réduisent le rendement d'un article; celui-ci fonctionne donc sous les spécifications ou d'une manière différente de celle précisée dans le manuel d'utilisation.

4.1.1.1.2 Révision : Remise en état d'un article selon l'état dans lequel il se trouvait à l'origine ou lorsqu'il approche de la fin de sa durée utile. Il s'agit notamment de remplacer les pièces usées, endommagées ou dont la durée de conservation est arrivée à expiration; ce terme s'entend également des modifications approuvées et de la retouche des composants dans les cas où cela est nécessaire.

4.1.1.2 L'entrepreneur doit fournir un soutien de maintenance, y compris la réparation et révision (R&R), pour les articles réparables indiqués à A1.0 Liste des articles dont il faut assurer le soutien (page 36).

4.1.1.3 L'entrepreneur doit effectuer la R&R conformément au présent ÉDT, à A-LM-184-001/JS-001 Instructions spéciales – Entrepreneurs de réparation et de révision de même qu'aux exigences de l'assurance de la qualité énoncées aux présentes indiquées à l'ANNEXE A section 4.1.3, de sorte que les FC obtiendront un système STE fonctionnel, sécuritaire et fiable.

4.1.1.4 L'entrepreneur doit utiliser les pièces et les matériaux selon la configuration la plus récente ou celle du fabricant de l'équipement d'origine.

4.1.1.4.1 Tous changements aux pièces, configuration de l'équipement, ou conception doivent être approuvés par le AT et effectués conformément à l'ÉDT.

4.1.2 Portée de la maintenance de R&R

4.1.2.1 L'entrepreneur doit fournir un soutien de maintenance de R&R dans la mesure indiquée ici :

4.1.2.1.1 Matériel : Tous les composants des systèmes de l'équipement doivent être inspectés et réparés au besoin. Les pièces défectueuses doivent être réparées ou remplacées.

4.1.2.1.2 Systèmes mécaniques : Tous les systèmes mécaniques doivent être inspectés et réparés au besoin. Les composants défectueux doivent être réparés ou remplacés.

4.1.2.1.3 Composants électriques : Tous les composants électriques doivent être inspectés, testés et réparés au besoin. Les composants défectueux doivent être réparés ou remplacés.

- 4.1.2.1.4 Sécurité : Tous les systèmes et les composants qui ont une incidence sur la sécurité de l'utilisateur ou de l'exploitant et ceux qui ont une incidence sur le fonctionnement de l'équipement doivent être inspectés et testés afin qu'on détermine s'ils fonctionnent correctement. Les composants défectueux doivent être remplacés. Tous les autocollants et les étiquettes d'avertissement et les plaques de données doivent être clairs et lisibles.
- 4.1.3 Assurance de la qualité
 - 4.1.3.1 Qualité des travaux de R&R
 - 4.1.3.1.1 La R&R doit être réalisée conformément au présent ÉDT et aux exigences en matière d'assurance de la qualité précisées dans l'énoncé de travail, de sorte que les FAC disposent d'équipement fonctionnel, sûr et fiable. En cas de différences entre ces références, le présent ÉDT aura préséance.
 - 4.1.3.2 Représentant de l'assurance de la qualité (RAQ)
 - 4.1.3.2.1 Toutes les étapes des procédures de R&R feront l'objet d'une inspection par un RAQ du MDN du gouvernement canadien, à moins d'une autorisation contraire du MDN. Le représentant suivra de près les pratiques industrielles exemplaires et détiendra le pouvoir d'arrêter les travaux s'il observe de mauvaises pratiques ou des conditions dangereuses auxquelles il ne peut remédier sur place.
 - 4.1.3.3 Essais et inspection
 - 4.1.3.3.1 L'entrepreneur doit effectuer des essais pour confirmer la fonctionnalité pour chaque pièce d'équipement réparée ou révisée.
 - 4.1.3.3.2 L'entrepreneur doit préparer un rapport d'essai dans son format. Une copie du rapport doit être conservée par l'entrepreneur et une copie doit être envoyée électroniquement au AT.
 - 4.1.3.3.3 L'entrepreneur doit inspecter visuellement tout l'équipement complet pour vérifier la sécurité des composants et les conditions dangereuses; toute anomalie doit être notée et réparée.
- 4.1.4 Délai d'exécution (DE) pour la réparation
 - 4.1.4.1 L'entrepreneur doit effectuer des réparations **dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours civils à partir de la réception**, à moins d'indication contraire à l'appendice A1.0 Liste des articles dont il faut assurer le soutien (page 36) ou par l'EGE du MDN.
 - 4.1.4.1.1 Le DDE de la réparation comprend tout le temps pendant lequel l'article à réparer est entre les mains de l'entrepreneur, à partir de la réception au point de transfert jusqu'au retour au point de transfert.
 - 4.1.4.2 Dans le cas d'une demande prioritaire de réparation, d'une remise à neuf à l'échelle du système, ou d'une réparation des avaries de combat, l'EGE du MDN fournira un ÉDT définissant la portée des travaux et un nouveau calendrier, comme ATTRIBUTION DES TÂCHES.

4.1.5 Estimations des coûts de réparation (ECR)

- 4.1.5.1 À la réception des articles réparables indiquant un ECR, comme indiqué dans l'appendice A1.0 Liste des articles dont il faut assurer le soutien (page 36), le contacteur doit fournir un ECR comprenant tous les coûts de main-d'œuvre, de sous-traitance et d'expédition, de matériel et d'administration à l'AT pour approbation avant que la réparation puisse avoir lieu.
- 4.1.5.2 Si le MDN fournit des pièces de rechange à l'entrepreneur ou si des pièces de rechange sont déjà détenues et gérées par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit déduire la valeur des pièces de l'ECR de l'article pour lequel les pièces sont destinées.

4.1.6 Coût de réparation maximal

- 4.1.6.1 Le Coût de réparation maximal (CRM) est défini comme le montant maximal autorisé, qui comprend tous les coûts de main-d'œuvre et de matériel qui doivent être déboursés pour réparer un article. C'est une protection contre le risque qu'un article soit réparé à un coût qui est supérieur à sa valeur au MDN; il **ne s'agit pas nécessairement** de la somme que le MDN compte payer.
- 4.1.6.2 Pour chaque élément réparable indiquant une CRM, comme indiqué à l'appendice A1.0 Liste des articles dont il faut assurer le soutien (page 36), l'entrepreneur ne doit pas dépasser le CRM sans l'autorisation de l'EGE du MDN.
- 4.1.6.3 Si le MDN fournit des pièces de rechange à l'entrepreneur ou des pièces de rechange sont déjà détenues et gérées par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit déduire la valeur des pièces du CRM de l'article pour lequel les pièces sont prévues. 4.1.7

4.1.7 Considérations de condamnation/mise au rebut

- 4.1.7.1 S'il est décidé de ne pas réparer l'équipement, l'EGE du MDN fournira des directives sur les procédures de mise au rebut à l'entrepreneur à ce moment-là.
- 4.1.7.2 Si l'équipement comprend un logiciel intégré (et possiblement, des données), il peut être nécessaire d'effacer les données et le logiciel stockés avant d'éliminer l'équipement. Dans de tels cas, l'entrepreneur doit demander des instructions auprès de l'EGE du MDN.
- 4.1.7.3 Lorsque l'équipement appartenant au MDN doit être mis au rebut, l'entrepreneur doit prendre soin de respecter tous les Règlements américains sur le commerce international des armes (ITAR) concernant la méthode d'élimination utilisée et la tenue des documents.
- 4.1.7.3.1 Des directives sur l'élimination sont disponibles au moyen des codes de démilitarisation attribués.

4.1.8 Exigences en matière d'étalonnage

- 4.1.8.1 L'entrepreneur doit veiller à ce que tous les articles et les équipements qui nécessitent un étalonnage soient étalonnés par un organisme certifié pour la classe d'essai propre à l'équipement.

4.1.9 Peinture RRAC

4.1.9.1 L'équipement peut devoir être repeint ou exiger des retouches (selon l'état à la réception). L'entrepreneur doit effectuer des travaux de peinture de revêtement résistant aux agents chimiques (RRAC) conformément à **l'annexe A l'appendice 6 Énoncé des travaux visant l'application d'un système de revêtement résistant aux agents chimiques**.

4.1.9.2 L'entrepreneur doit utiliser les meilleures procédures de peinture conformément aux recommandations du fabricant de peinture et le produit fini doit avoir une apparence durable et lisse, sans coulures, abaissements et de pelure d'orange.

4.1.10 Maintenance du logiciel

4.1.10.1 L'entrepreneur doit effectuer une maintenance courante du logiciel, y compris l'installation du logiciel, la charge et l'extraction des données, la sauvegarde et la restauration, la publication, la réplication et la distribution.

4.1.11 Fourniture du matériel (R&R)

4.1.11.1 L'entrepreneur doit obtenir les pièces (articles réparables et consommables) nécessaires pour le soutien de la maintenance de R&R, y compris la localisation des sources d'approvisionnement.

4.1.11.2 L'entrepreneur doit obtenir et offrir des pièces pour les situations de « **réparation par remplacement** » (RpR), où la réparation peut être effectuée sur le terrain.

4.1.11.2.1 Étant donné que le système STE n'a pas atteint un état stable et ne reflète pas des attentes de maintenance et de réparation prévisibles, le MDN stockera le dépôt avec des pièces de rechange minimales pour le soutien du système STE au cours de cette période de soutien transitoire.

4.1.11.2.2 Les situations de réparation par remplacement s'appliquent aussi aux pièces qui sont nécessaires si rarement qu'elles ne seraient jamais stockées en dépôt, et le coût est minime par rapport au coût de transport pour le renvoi du système STE au site de l'entrepreneur pour le soutien de la maintenance de R&R.

4.1.11.2.3 Les pièces de RpR seraient demandées au fur et à mesure des besoins qui seront détaillés dans le formulaire MDN 626 (Autorisation de tâches).

5.0 EXIGENCES RELATIVES À L'ATTRIBUTION DES TÂCHES

5.1 Soutien d'exploitation

5.1.1 Opérateurs et personnel technique

- 5.1.1.1 L'entrepreneur doit fournir des opérateurs et du personnel technique ayant les cotes de sécurité nécessaires pour participer aux opérations de déploiement des FAC et du MDN, y compris les environnements militaires sécurisés et les camps ou bases d'opérations avancées déployés (théâtre d'opérations).

5.1.2 Trousses de pièces de rechange opérationnelles

- 5.1.2.1 L'entrepreneur doit fournir des trousse de pièces de rechange opérationnelles de base (TPRO-B), conjointement avec la TPRO-B, doit permettre à une unité militaire ou aux employés de l'entrepreneur de garder le STE en service durant 90 jours civils continus, sans réapprovisionnement.

- 5.1.2.2 Si le MDN demande à l'entrepreneur d'acheter davantage de trousse de pièces de rechange opérationnelles, l'EGE du MDN en informera l'entrepreneur par le biais d'une ATTRIBUTION DES TÂCHES (voir la section 5.3.2.1 de l'annexe C).

- 5.1.2.3 Pour les trousse de pièces de rechange opérationnelles, l'entrepreneur doit fournir :

- 5.1.2.3.1 L'équipement et les pièces de rechange – détaillés à la liste des items à soutenir, à l'appendice A1.0 (page 36) du présent ÉDT – nécessaires à la maintenance par l'opérateur et la maintenance par le technicien qui devraient être réalisées durant le déploiement;

- 5.1.2.3.2 Les outils et l'équipement d'essai spécialisés – détaillés à la liste des items à soutenir, à l'appendice A1.0 (page 36) du présent ÉDT – nécessaires à la maintenance par l'opérateur et la maintenance par le technicien qui devraient être réalisées durant le déploiement;

- 5.1.2.3.3 Tout item supplémentaire qui serait nécessaire si l'entrepreneur assurait les services d'un représentant des services techniques (RST), y compris des trousse d'outils ordinaires, les outils du MDN n'étant pas nécessairement accessibles; et

- 5.1.2.3.4 L'emballage (voir les sections 5.1.2.4 et 5.1.2.5 de l'ANNEXE C) et les systèmes organisationnels (étagères, supports, listes et localisation des items) nécessaires pour transporter l'équipement, les pièces de rechange et les outils de façon sécuritaire et pour y accéder rapidement.

- 5.1.2.4 L'entrepreneur doit fournir les trousse de pièces de rechange opérationnelles, emballées conformément à la publication D-LM-008-001/SF-001, soit les spécifications suivantes :

- 5.1.2.4.1 emballage militaire limité, niveau B; et

- 5.1.2.4.2 emballage militaire limité, niveau B;

- 5.1.2.5 L'entrepreneur doit étiqueter tout emballage, produit en vertu du point 5.1.2.4 ci-dessus, conformément au document D-LM-008-002/SF-001, en utilisant le document D-LM-008-011/SF-001 pour la préparation des codes d'emballage et de conservation requis.
- 5.1.2.6 L'entrepreneur doit fournir des renseignements sur le contenu des trousse de pièces de rechange opérationnelles dans le catalogue des items réparables et consommables; voir la section 3.6.3.1 de l'annexe C.

5.2 Soutien d'ingénierie

5.2.1 Service de recherche et de soutien d'ingénierie

- 5.2.1.1 L'entrepreneur doit fournir un RTSI sur demande du MDN. De telles tâches pourraient inclure:
- 5.2.1.1.1 effectuer des essais spécialisés;
 - 5.2.1.1.2 exécuter des études d'ingénierie spécialisées, comme sur les facteurs humains, la survivabilité, les interférences/compatibilité électromagnétiques, la santé et la sécurité, la fiabilité et la maintenabilité;
 - 5.2.1.1.3 assurer des évaluations d'ingénierie et faire des recommandations (par exemple, en ce qui a trait aux tendances, aux pannes (y compris les pannes répétitives) aux déficiences, aux risques d'accident, à la corrosion et à l'insertion des technologies);
 - 5.2.1.1.4 mettre au point des procédures d'exploitation, d'entretien et d'approvisionnement de remplacement ou supplémentaires;
 - 5.2.1.1.5 rationaliser les exigences en matière de maintenance préventive dans les domaines à haut potentiel d'amélioration de l'efficacité et de l'efficience de la maintenance;
 - 5.2.1.1.6 rédiger des bulletins techniques et préparer des données techniques de soutien;
 - 5.2.1.1.7 développement de programmes de réparation pour les réparations potentielles non couvertes par les manuels de maintenance;
 - 5.2.1.1.8 préparer des publications supplémentaires ou modifier les publications existantes;
 - 5.2.1.1.9 traduire les publications techniques dans l'une des langues officielles du Canada (la français canadien ou l'anglais);
 - 5.2.1.1.10 effectuer des évaluations des dommages après le combat et déterminer comment ramener l'équipement à un état fonctionnel, ou s'il peut être cannibalisé pour les pièces;
 - 5.2.1.1.11 concevoir et mettre au point des modifications/mises à niveaux/conversions et mettre à jour les dessins, préparer les instructions pour l'installation des modifications et fournir des trousse d'installation pour les modifications;

- 5.2.1.1.12 faire enquête au sujet des pannes de logiciel et des virus et concevoir des solutions; mettre à jour le logiciel du système ou de l'équipement connexe;
- 5.2.1.1.13 évaluer la conformité réglementaire, surtout au sujet de la sécurité et de la protection de l'environnement;
- 5.2.1.1.14 obtenir une certification de sécurité de la CSA/des UL pour le matériel qui a été modifié ou réparé par l'intermédiaire de travaux visés par le présent contrat.
- 5.2.1.2 Une demande RTSI peut être initiée par le Canada ou par l'entrepreneur, mais ne doit pas être commencée avant la réception de l'autorisation de tâche DND 626 approuvée. À l'appui de chaque demande RTSI, l'entrepreneur doit fournir les informations suivantes:
 - 5.2.1.2.1 Le but et les objectifs de l'ATTRIBUTION DES TÂCHES de RTSI;
 - 5.2.1.2.2 L'estimé de la durée;
 - 5.2.1.2.3 Selon la nature de l'ATTRIBUTION DES TÂCHES, la fréquence et le format de rapport appropriés;
 - 5.2.1.2.4 Toutes les autres exigences applicables au type d'ingénierie; et
 - 5.2.1.2.5 Un estimé des coups.
- 5.2.1.3 À l'achèvement des RTSI, l'entrepreneur doit faire rapport de ses constatations à l'AT du MDN dans les 14 jours civils, ou selon tout autre échéancier convenu par l'AT du MDN.

5.3 Soutien d'approvisionnement

- 5.3.1 Approvisionnement de matériel (Pièces de rechange de la flotte)
 - 5.3.1.1 L'entrepreneur doit se procurer les items nécessaires au réapprovisionnement des stocks des PRF à la demande du MDN.
- 5.3.2 Approvisionnement de matériel (trousses de pièces de rechange opérationnelles)
 - 5.3.2.1 L'entrepreneur doit acheter les trousses de pièces de rechange opérationnelles et réapprovisionner les stocks de trousses de pièces de rechange opérationnelles à la demande du MDN.
 - 5.3.2.1.1 Après le déploiement des trousses de pièces de rechange opérationnelles, le MDN retournera à l'entrepreneur les items non utilisés de la trousse afin qu'ils puissent être utilisés dans les trousses de pièces de rechange opérationnelles réapprovisionnées.
 - 5.3.2.1.2 L'entrepreneur doit s'assurer que les trousses de pièces de rechange opérationnelles sont en parfait état de service avant de réutiliser les items des trousses de pièces de rechange opérationnelles.
- 5.3.3 Approvisionnement de matériel (demande du MDN)

5.3.3.1 L'entrepreneur doit se procurer des pièces de rechange (items réparables et consommables) ou des logiciels et les mettre à la disposition du MDN pour les activités de maintenance de l'opérateur ou du technicien (voir la section 1.4, Concept des opérations et soutien), sur demande.

5.3.3.2 L'entrepreneur doit acheter des pièces de rechange pour les pièces devenues obsolètes, à utiliser dans le STE.

5.3.4 Emballage et expédition

5.3.4.1 Toutes les pièces et tout l'équipement que fournit l'entrepreneur doivent être emballés conformément à la spécification D-LM-008-001/SF-001.

5.3.4.1.1 L'entrepreneur doit choisir les niveaux d'emballage et de conservation (niveau A, niveau B, ou niveau C) en regard des critères établis dans les spécifications citées.

5.3.4.2 L'emballage produit par l'entrepreneur doit être étiqueté conformément à D-LM-008-002/SF-001, en utilisant D-LM-008-011/SF-001 pour formuler les codes de préservation et d'emballage requis.

5.3.5 Élimination d'items appartenant au MDN

5.3.5.1 Lorsqu'il y est autorisé par l'ÉGÉ du MDN, l'entrepreneur doit organiser et assurer l'élimination d'une pièce d'équipement donnée.

5.3.5.2 L'entrepreneur doit assurer l'élimination sous l'autorité de l'ÉGÉ du MDN et conformément à la réglementation du MDN, à la *Loi sur la production de défense* et aux lois et règlements environnementaux applicables.

5.3.5.3 Des exigences supplémentaires sont précisées à la section 4.1.7 de l'ANNEXE A, considérations de condamnation/mise au rebut.

5.4 Soutien à la formation

5.4.1 Séances de formation

5.4.1.1 L'entrepreneur doit fournir des séances de formation à la demande du l'ÉGÉ du MDN.

5.4.1.1.1 La planification des séances de formation sera planifiée conjointement par le MDN et l'entrepreneur.

5.4.1.2 L'entrepreneur doit fournir des séances de formation pour les opérateurs (du type "former le formateur") données entre un (1) à 10 étudiants par cours d'une durée de quatre (4) jours

5.4.1.3 L'entrepreneur doit fournir les séances de formation en anglais, données par un instructeur bilingue qui peut comprendre les questions de la classe dans l'une ou l'autre des langues officielles et y répondre, c'est-à-dire en anglais et en français canadien.

5.4.1.4 L'entrepreneur doit fournir l'instructeur(s) qui est (sont) expert(s) en la matière de l'équipement STE.

- 5.4.1.5 L'entrepreneur doit utiliser la **trousse de formation des opérateurs du STE** approuvée, identifié dans le tableau de données techniques de l'appendice A1.0 de l'ANNEXE C, pour les séances de formation et les cours doivent suivre le contenu de ces trousse.
- 5.4.1.5.1 L'entrepreneur doit fournir le matériel de cours, spécifiquement une copie papier du document de l'étudiant et un CD de la copie électronique de la trousse de formation pour chaque élève et les documents de cours doivent être fournis en anglais et en français canadien.
- 5.4.2 Matériel de formation
- 5.4.2.1 L'entrepreneur doit utiliser le STE et les documents de formation supplémentaires indiqués dans le **plan de leçon de l'instructeur pour la trousse de formation des opérateurs du STE**, pour la séance de formation.
- 5.4.2.1.1 L'entrepreneur doit fournir les documents de formation supplémentaires indiqués dans le **plan de leçon de l'instructeur pour la trousse de formation des opérateurs du STE**, tel qu'il a été fourni par l'entrepreneur.
- 5.4.2.1.2 L'entrepreneur doit configurer le STE et fournir les documents de formation supplémentaires indiqués dans le **plan de leçon de l'instructeur pour la trousse de formation des opérateurs du STE**, pour la séance de formation.
- 5.4.3 Mise à jour de la trousse de formation
- 5.4.3.1 L'entrepreneur doit mettre à jour ou améliorer, à la demande du MDN, **la trousse de formation des opérateurs du STE** après les commentaires reçus pendant les séances de formation des étudiants et des instructeurs ou inclure des scénarios opérationnels supplémentaires pour rendre la formation fournie plus pertinent sur la façon dont elle est utilisée par les étudiants.

6.0 PRODUITS À LIVRER EN VERTU DU CONTRAT

6.1 Matériel réparé

- 6.1.1 L'entrepreneur recevra du AT les directives touchant la destination finale de livraison de tout le matériel réparé, au cas par cas. À défaut de telles directives, toutefois, la livraison se fera au 25 Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes.
- 6.1.2 L'entrepreneur doit inclure une étiquette d'état du matériel CF 942/CF 942A dûment remplie et signée, s'il y a lieu, conformément à C-02-005-009/AM-000 – Inspection et conditionnement du matériel retourné et détenu au système d'approvisionnement, pour tous les articles retournés.
- 6.1.2.1 Les étiquettes CF 942/CF 942A devront être attachées directement au matériel retourné après réparation et révision, conformément à C-02-005-009/AM-000. Elles seront fournies par le MDN Représentant Assurance Qualité.

6.2 Dossier du service de R&R et rapport d'essai

- 6.2.1 L'entrepreneur doit fournir un dossier du service de R&R et un rapport d'essai avec chaque pièce d'équipement prête à l'envoi ayant subi une R&R.

6.3 Liste des données livrables

- 6.3.1 L'entrepreneur doit préparer et remettre toutes les données livrables requises aux termes du contrat, et résumées à l'ANNEXE A, section 6.4.
- 6.3.2 Note : « LOT » équivaut à la quantité nécessaire pour satisfaire aux exigences de la LDEC, y compris les révisions, au besoin jusqu'à l'acceptation par le MDN.

6.4 Liste des exigences en matière de soutien et des données livrables

Élément	Description de l'article	Qté initiale de la soumission/ livraison	Soumissions subséquentes/ Réapprovisionnement
1	Exigences DE BASE – travail mené de façon continue et à prix ferme.	Comme il est défini dans la section 3.0 à l'annexe C	-
2	Rapport sur l'état du contrat (paragr. 3.2.2.1)	LOT	Mensuellement – RÉC
3	Ordre du jour de la réunion (paragr. 3.2.3.5.1)	LOT	LOT
4	Procès-verbal de la réunion (paragr. 3.2.3.5.2)	LOT	LOT
5A	Plan et liste des données techniques (paragr. 3.4.3.3)	LOT	Semestrielle – PLDT, section B
5B	CD/DVD des versions électroniques des données techniques (paragr. 3.4.3.3.2)	-	Deux fois par année
6	Catalogue des items réparables et consommables (paragr. 3.6.3.1)	LOT	Deux fois par année
7	Exigences de R&R – travail mené en tant que travail de R&R préautorisé	Comme il est défini dans la section 4.0 à l'annexe C	-

8	Dossier du service de R&R et rapport d'essai	LOT – avec l'équipement prêt à l'envoi	LOT – avec l'équipement prêt à l'envoi
9	Exigences d'ATTRIBUTION DE TÂCHES – travail mené en vertu du formulaire MDN 626, processus d'autorisation de tâches (travail demandé à la pièce).	Comme il est défini dans la section 5.0 à l'annexe C	-

6.5 Format des données

6.5.1 À moins d'indication contraire à titre d'exigence spéciale, l'entrepreneur doit livrer la totalité des données livrables dans des formats électroniques compatibles avec les logiciels bureautiques actuellement utilisés par le MDN, selon la liste ci-dessous :

- 6.5.1.1 Microsoft (MS) Windows 7 Enterprise Operating System (OS), trousse 1;
- 6.5.1.2 MS Internet Explorer (IE) 9.0 avec cryptage à 256;
- 6.5.1.3 MS Office Professional Plus 2013 (Word, Excel, Access, PowerPoint et Outlook);
- 6.5.1.4 Adobe Acrobat X; et
- 6.5.1.5 WinZip 8.1 SR-1.

6.5.2 Ces formats compatibles doivent permettre aux logiciels de bureau du MDN de reconnaître, d'ouvrir et de visualiser ou de lire les fichiers dans leur forme et format prévus. Ils doivent aussi permettre à l'utilisateur de modifier, sélectionner, copier et coller les renseignements contenus dans les fichiers dans d'autres fichiers de logiciels de bureau du MDN.

A1.0 APPENDICE : LISTE DES ARTICLES DONT IL FAUT ASSURER LE SOUTIEN

A1.1 Équipement et pièces de rechange soutenus

A1.1.1 L'entrepreneur doit assurer le soutien de l'équipement et des pièces de rechange indiqués dans le tableau 1 (ci-dessous) conformément à l'ÉDT. Chacune des colonnes sont expliquées ci-dessous:

- A1.1.1.1 Identificateur du système NRF/n° de pièce du FEO – Identificateur unique de l'item, tel qu'il est utilisé dans les manuels techniques pertinents ou le système de gestion de l'approvisionnement.
- A1.1.1.2 Nomenclature de l'item – Nom de l'item qui peut inclure les catégories de classe ou de groupe d'item ainsi que les descripteurs fonctionnels.
- A1.1.1.3 Numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) – Identificateur à 13 chiffres utilisé par l'OTAN et les systèmes de catalogage des alliés. Le NNO sera inclus si l'item doit être commandé par le MDN.
- A1.1.1.4 R&R régulier ou à flux libre par item
 - A1.1.1.4.1 Estimations des coûts de réparation (ECR) – Identifie que l'item nécessitera une estimation des coûts avant que les réparations ou la révision puissent commencer.
 - A1.1.1.4.1.1 Ceci est utilisé pour la R&R régulière lorsque l'équipement est plus complexe, de sorte que l'AT exige plus de visibilité sur ce qui est proposé, n'a pas encore atteint son état stable et est donc plus difficile à prévoir.
 - A1.1.1.4.2 Coût de réparation maximum (CRM) – Identifie le montant maximum autorisé qui inclut tous les coûts de main-d'œuvre et de matériel, à dépenser pour réparer un item. Les réparations au-dessus de la CRM doivent être approuvées par le MDN avant le début des travaux de réparation ou de révision. Les procédures pour les messages des remarques relatives à l'avis de sélection standard détaillées dans le document A-LM-184-001 / JS-001 doivent s'appliquer.
 - A1.1.1.4.2.1 Ceci est utilisé pour la R&R en flux libre lorsque les réparations de l'équipement sont bien comprises ou sont moins complexes et sont utilisées pour des réparations à un rythme élevé.
- A1.1.1.5 DE de réparation – DE de réparation, s'il est différent du DE de réparation général, selon la définition à l'ÉDT de soutien du paragraphe 4.1.4, ce qui dénote que cet item est d'importance supérieure à l'opération du STE et nécessite donc un court DE. Le DE de réparation est indiqué en jours civils; s'il n'est pas indiqué, cela signifie qu'il faut observer le DE de réparation général.
- A1.1.1.6 PRF quantité à tenir – Quantité minimale de chaque item que l'entrepreneur doit conserver, ou laisser vide si l'item n'a PAS de quantité minimale de pièces de rechange exigée ou si la catégorie ne s'applique pas.

- A1.1.1.6.1 Les PRF sont utilisées en soutien à la flotte, que ce soit au pays ou en déploiement et ils peuvent être utilisés par le RST durant les tâches de réparation, pour un DE de R&R plus court.
- A1.1.1.6.2 Les PRF peuvent également être utilisés lors de situations de RpR, où la réparation peut être effectuée sur le terrain ou lorsque des pièces sont si rarement nécessaires qu'elles ne seraient pas en stock dans un dépôt et le coût est minime par rapport au coût de transport du renvoi de l'équipement pour le soutien de maintenance de R&R sur le site de l'entrepreneur.
- A1.1.1.7 Trousse de pièces de rechange opérationnelles – TPRO-B – Décrit la collection de pièces de rechange pour déploiement opérationnel, ainsi que les quantités de chaque item, conservées en réserve dans un stockage pré-positionné. Si laissé vide, l'item n'est pas inclus dans les trousse de pièces de rechange opérationnelles ou la catégorie ne s'applique pas.
- A1.1.1.7.1 Les TPRO-B sont conservées au Canada avec l'ÉICC à la BFC Trenton et dans le cadre d'opérations, elles seront déployées vers une base qui appuie les déploiements à venir.
- A1.1.1.8 Inspection et maintenance détaillées – Indique quels items nécessiteront des activités d'inspection et de maintenance détaillées/d'inspection détaillée et de rotation d'équipement menées par l'entrepreneur, à la lumière des instructions d'utilisation et d'inspection du fabricant.
- A1.1.1.8.1 Inspection et maintenance détaillées (Insp. maint.)
- A1.1.1.8.1.1 « O – Qté équip. STE » = oui, inspection et maintenance détaillées nécessaires pour la quantité d'équipement du STE déterminée.
- A1.1.1.8.2 « N ou vide = non.

Tableau 1: Équipement et pièces de rechange soutenus

REMARQUE : LES RENSEIGNEMENTS DE CE TABLEAU SERONT FOURNIS À L'OCCASION DU CONTRAT D'ACQUISITION

Identificateur de l'item NRF/n° de pièce du FEO (1)	Nomenclature de l'item (2)	NNO (si l'item peut être commandé) (3)	Régulier ou à flux libre ECR/CRM (4)	DE de réparation (jours civils) (5)	PRF (Qté à conserv.) (6)	Trousse de pièces de rechange opérationnelles (7)	Insp. maint. (O – Qté équip. STE) (8)
						TPRO-B Qté	
	Unités de traitement d'eau (UTE)		ECR				<u>Insp. maint.</u> O – qté 40 à l'unité des FC 37 CER, 36 CER, 35 RGC, 34 RGC et 33 CER, 32 CER, 31 CER, 38 CER, 41 CER et 39 CER

ANNEXE C
AU W8476-195990
RÉVISION 1 – 10 MAI 2019

Identificateur de l'item NRF/n° de pièce du FEO (1)	Nomenclature de l'item (2)	NNO (si l'item peut être commandé) (3)	Régulier ou à flux libre ECR/CRM (4)	DE de réparation (jours civils) (5)	PRF (Qté à conserv.) (6)	Trousses de pièces de rechange opérationnelles (7)	<u>Insp. maint.</u> (O – Qté équip. STE) (8)
						TPRO-B Qté	
	Unités d'équipements variés (UEV)		ECR				O – qté à l'unité des FC 37 CER, 36 CER, 35 RGC, 34 RGC et 33 CER, 32 CER, 31 CER, 38 CER, 41 CER et 39 CER
	Remorque		ECR				<u>Insp. maint.</u> O – qté à l'unité des FC 37 CER, 36 CER, 35 RGC, 34 RGC et 33 CER, 32 CER, 31 CER, 38 CER, 41 CER et 39 CER
	Unité de maintien en puissance arctique (UMPA)		ECR				<u>Insp. maint</u> O – qté 4 à l'installation de l'entrepreneur
	Unité de stockage d'eau (USE)		ECR				
L'équipement auxiliaire							
	boyaux d'alimentation d'eau				3	1	
	boyaux d'eau de concentrat				3	1	
	boyaux d'eau potable				6	2	
	buses de distribution d'eau				6	2	
	Pompe d'alimentation				6	2	
	Pompe de distribution				6	2	
	réservoirs de stockage d'eau				6	2	
	trousse de déversement				6	2	
	Crépine d'admission				6	2	
	boyau d'échappement pour la génératrice				3	1	
	gilets de sauvetage				3	1	
	pantalons-bottes				3	1	
	trousse d'analyse d'eau, agent chimique				3	1	
	trousse d'analyse de la qualité de l'eau				3	1	

ANNEXE C
AU W8476-195990
RÉVISION 1 – 10 MAI 2019

Identificateur de l'item NRF/n° de pièce du FEO (1)	Nomenclature de l'item (2)	NNO (si l'item peut être commandé) (3)	Régulier ou à flux libre ECR/CRM (4)	DE de réparation (jours civils) (5)	PRF (Qté à conserv.) (6)	Trousses de pièces de rechange opérationnelles (7)	Insp. maint. (O – Qté équip. STE) (8)
						TPRO-B Qté	
	trousse de vérification de turbidité				3	1	
Équipement auxiliaire pour temps froid							
	boyaux d'alimentation d'eau flexibles et chauffés électriquement				3	1	
	boyaux de concentrat chauffés électriquement				3	1	
	boyaux d'eau potable chauffés électriquement				6	2	
	couverture chauffante électrique pour pompe d'alimentation d'eau				6	2	
	couverture chauffante électrique pour pompe de distribution d'eau				6	2	
	abri pour temps froid				4	1	
	chaufferette				4	1	
Composante électrique de la remorque							
	harnais avant				10	4	
	mi harnais principal				5	2	
	harnais arrière				5	2	
	marqueur à DEL				20	5	
	Feu arrière MMN à DEL				30	6	
	Lampe à DEL pour la plaque				10	3	
Composante d'essieu de la remorque							
	Ensemble de l'essieu				4	1	
	Ensemble de roue				10	3	
	Pneu				20	6	
	Roulement de roue				20	6	
Composante de frein de la remorque							
	Tambour de frein				10	4	
	Sabot de frein				40	12	
	Chambre à air				20	8	
	Réservoir à air				4	2	
	Tuyau d'air enroulé				20	8	
	soupape				4	2	
	Ajustement de frein				10	4	

ANNEXE C
AU W8476-195990
RÉVISION 1 – 10 MAI 2019

Identificateur de l'item NRF/n° de pièce du FEO (1)	Nomenclature de l'item (2)	NNO (si l'item peut être commandé) (3)	Régulier ou à flux libre ECR/CRM (4)	DE de réparation (jours civils) (5)	PRF (Qté à conserv.) (6)	Trousses de pièces de rechange opérationnelles (7)	Insp. maint. (O – Qté équip. STE) (8)
						TPRO-B Qté	
Composante de la suspension de la remorque							
	Ensemble de ressort				10	4	
Composante du châssis de la remorque							
	patte d'appui				8	2	
	Ensemble de barre d'attelage				4	1	

A1.2 Items de logiciel soutenus

A1.2.1 L'entrepreneur doit assurer le soutien des items de logiciels précisés dans le tableau 2 (ci-dessous) conformément à l'ÉDT. Chaque colonne est expliquée ci-dessous:

- A1.2.1.1 Identificateur de l'item NRF/n° de pièce du FEO – Identificateur de l'item NRF/n° de pièce du FEO Identificateur unique de l'item de logiciel, ou du matériel qui héberge cet item.
- A1.2.1.2 Nomenclature de l'item – Nom de l'item qui peut inclure les catégories de classe ou de groupe d'item ainsi que les descripteurs fonctionnels.
- A1.2.1.3 Numéro de version du logiciel – Le numéro de version ou de révision du logiciel.
- A1.2.1.4 Mise à jour de logiciels – Nécessite des mises à jour de logiciels du MDN/des FAC (par exemple cela peut se faire dans le cadre d'un programme de mise à jour périodique ou par l'intégration des mises à jour de tiers) conformément à l'ÉDT de soutien (« O » = oui, « N » ou vide = non).

Tableau 2: Items de logiciels
**REMARQUE : LES RENSEIGNEMENTS DE CE TABLEAU SERONT FOURNIS À L'OCCASION DU
CONTRAT D'ACQUISITION**

Identificateur de l'item NRF/No de pièce du FEO (1)	Nomenclature de l'item (2)	Numéro de version du logiciel (3)	Mise à jour du logiciel (O/N) (4)

A1.3 Donnée technique – Exigences en soutien

A1.3.1 L'entrepreneur doit fournir le soutien des publications précisées dans le tableau 3 (ci-dessous), incluant les mises à jour des versions/éditions des données techniques, conformément à l'ÉDT. Chaque colonne est expliquée ci-dessous:

A1.3.1.1 Numéro de publication – L'identificateur unique de l'item de données techniques publié.

A1.3.1.2 Titre – Le titre de l'item de la donnée technique.

Tableau 3: Donnée technique
REMARQUE : LES RENSEIGNEMENTS DE CE TABLEAU SERONT FOURNIS À L'OCCASION DU CONTRAT D'ACQUISITION

Identificateur de la publication (1)	Titre (2)
AED	Manuel de l'opérateur du STE
AED	Aide-Mémoire de l'UTE
AED	Manuel de réparation du STE
AED	Liste de réparations permises et temps normaux de réparations du STE
AED	Manuel illustré des pièces du STE
AED	Trousse de formation des opérateurs du STE
AED	Trousse de formation des techniciens des UTE et l'UMPA
AED	Consignes de conservation de stockage et de réactivation du STE
AED	Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention du STE
AED	Résumé des données sur l'équipement du STE
AED	Carte de stockage des UEV, UMPA et USE
AED	Processus et les diagrammes de flux de l'UTE
AED	État détaillé d'approvisionnement de pièces
AED	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement
AED	Liste des outils spécialisés et d'équipement d'essai
AED	Plaques d'identification
AED	Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées
AED	Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage

A2.0 APPENDICE : LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

A2.1 Liste des éléments de la LDEC

N° de LDEC	Titre	N° de DED
STE-GP-001	Rapport sur l'état du contrat	STE-GP-001
STE-GP-002	Ordre du jour de la réunion	STE-GP-002
STE-GP-003	Procès-verbal de la réunion	STE-GP-003
STE-GP-004	Plan et liste de donnée technique	STE-GP-004
STE-SLI-201	Catalogue des items réparables et consommables	STE-SLI-201

A2.2 Définitions du tableau de la LDEC

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

BLOC 1 – SYSTÈME/ARTICLE

Détermine le nom du système ou de l'article visé par la LDEC.

BLOC 2 – NUMÉRO DE L'ARTICLE

Le numéro de l'article est un numéro séquentiel à trois chiffres permettant de désigner individuellement l'élément de donnée en particulier (numéro de la LDEC). Il est à noter que la série 001 à 099 est réservée aux LDEC de la gestion de programme, la série 101 à 199, aux LDEC liées à la systémique, et la série 201 à 299, aux LDEC liées au SLI.

BLOC 3 – TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES

Le titre des données décrites dans cette LDEC.

BLOC 4 – AUTORITÉ (NUMÉRO DE L'ÉLÉMENT DE DONNÉES)

Le numéro de description de l'élément de données (DD) auquel fait référence la présente LDEC.

BLOC 5 – NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT

Numéro précis du paragraphe de la demande de contrat, de l'énoncé de travail, de la demande de propositions, des spécifications ou de tout autre document pertinent permettant de déterminer l'effort de travail lié aux données.

BLOC 6 – FRÉQUENCE

Ce bloc indique la fréquence des données fournies. Voici les codes de fréquence utilisés :

ANNLY	Chaque année
ASGEN	Dès que les données sont produites
ASREQ	Au besoin
BI-MO	Tous les deux mois
BI-WK	Aux deux semaines
DAILY	Chaque jour
MNTHY	Chaque mois
ONE/R	Une fois avec révisions
OTIME	Une fois
QRTLY	Chaque trimestre
R/ASR	Révisions au besoin
SEMIA	Deux fois par année
WKLY	Chaque semaine

BLOC 7 – BUREAU DEMANDEUR

Désigne le bureau de première responsabilité (BPR) technique qui est responsable d'établir les données requises, d'examiner, d'accepter et d'approuver les éléments de données et de vérifier la conformité des données livrées.

BLOC 8 – CALENDRIER DE PRÉSENTATION

DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION – La date de la première présentation des données ou la contrainte connexe est indiquée dans ce bloc.

DATE DE PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT – La ou les date(s) de présentation subséquente ou les contraintes connexes pour les données sont indiquées dans ce bloc.

BLOC 9 – DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES

Indique les destinataires et le nombre d'exemplaires (papier et électroniques séparément), pour les ébauches de présentation ou les premières présentations (colonne « Ébauche »), et pour les présentations finales ou subséquentes (colonne « Final »), pour lesquelles des données sont nécessaires.

A2.3 LEDC – Rapport sur l'état du contrat

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM SYSTÈME DE TRAITEMENT D'EAU				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-GP-001	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Rapport sur l'état du contrat (RÉC)	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-GP-001		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.2.2.1 (pg. 14) DED: App. A3.3 (pg. 53)	6. FRÉQUENCE MNTHY	7. BUREAU DEMANDEUR ÉGÉ du MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du RÉC aux fins d'examen dans les 28 jours civils suivant la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur l'ébauche du RÉC dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>soumission de la copie électronique</u> . Soumission subséquente : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du RÉC, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'acceptation éventuelle dans les sept (7) jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires ou son avis sur la version révisée du RÉC dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la <u>soumission de la copie électronique</u> . Présentations mensuelles : Après l'acceptation par le Canada, l'entrepreneur doit fournir un RÉC sur une base mensuelle pendant toute la durée du contrat.		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
		A. DESTINATAIRE	A. DESTINATAIRE	
			ÉBAUCHE	
			FINALE	
			Copie papier	Copie électronique
			Copie papier	Copie électronique
			Copie papier	Copie électronique
			Copie papier	Copie électronique
		MDN AT	0	1
		SPAC AC	0	0
		MDN RA	0	0

A2.4 LEDC – Ordre du jour de la réunion

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM SYSTÈME DE TRAITEMENT D'EAU				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-GP-002	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Ordre du jour de la réunion	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-GP-002		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.2.3.5.1 (pg. 16) DED: App. A3.4 (pg. 57)	6. FRÉQUENCE ASREQ	7. BUREAU DEMANDEUR EGE du MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
<p>Première présentation : L'entrepreneur doit fournir une ébauche d'ordre du jour de la réunion aux fins d'examen dans un délai de sept (7) jours civils avant chaque réunion.</p> <p>Temps de réponse : Les commentaires au sujet de l'ébauche d'ordre du jour de la réunion, y compris l'ajout ou la suppression de points de discussion, seront transmis par le Canada dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la présentation</u>.</p> <p>Présentation subséquente : L'entrepreneur doit fournir un ordre du jour révisé prévoyant une réponse aux commentaires du Canada, en <u>version électronique</u> un (1) jour civil avant chaque réunion, et en <u>version papier</u> lors de la réunion.</p>		A. DESTINATAIRE	A. DESTINATAIRE	
		A. DESTINATAIRE	ÉBAUCHE	
			FINALE	
			Copie papier	Copie électronique
			Copie papier	Copie électronique
			Copie papier	Copie électronique
		SPAC AC	0	1
		MDN AT	0	1
		MDN RA	0	1

A2.5 LEDC – Procès-verbal de la réunion

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM SYSTÈME DE TRAITEMENT D'EAU				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-GP-003	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Procès-verbal de la réunion	4. AUTHORITY (Data Item Number) DED STE-GP-003		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.2.3.5.2 (pg. 16) DED: App. A3.5 (pg. 59)	6. FRÉQUENCE ASREQ	7. BUREAU DEMANDEUR EGE du MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
<p>Première présentation : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de procès-verbal de la réunion aux fins d'examen dans les sept (7) jours civils suivant chaque réunion.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur l'ébauche du procès-verbal de la réunion dans un délai de sept (7) jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la présentation</u>.</p> <p>Présentations subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du procès-verbal de la réunion, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'acceptation éventuelle dans les sept (7) jours civils suivant la réception des commentaires du Canada.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires ou son avis sur la version révisée du procès-verbal de la réunion dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la présentation</u>.</p>		A. DESTINATAIRE	A. DESTINATAIRE	
		A. DESTINATAIRE	ÉBAUCHE	
			FINALE	
			Copie papier	Copie électronique
			Copie papier	Copie électronique
		SPAC AC	0	1
		MDN AT	0	1
		MDN RA	0	1

A2.6 LEDC – Plan et liste des données techniques

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM SYSTÈME DE TRAITEMENT D'EAU				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-GP-004	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plan et liste des données techniques (PLDT)	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-GP-004		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.4.3.3 (pg. 18) DED: App. A3.6 (pg. 60)	6. FRÉQUENCE R/ASR & SEMIA	7. BUREAU DEMANDEUR ÉGÉ du MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du PLDT (sections A et B) aux fins d'examen dans les 42 jours civils suivant la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur l'ébauche du PLDT (sections A et B) dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>soumission de la copie électronique</u> . Soumission subséquente : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du PLDT (sections A et B), tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'acceptation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires ou son avis sur la version révisée du PLDT (sections A et B) dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la <u>soumission de la copie électronique</u> . Présentations semi-annuelles: Après l'acceptation par le Canada, l'entrepreneur doit fournir un PLDT (Section B – Liste de données techniques) aux fins d'examen et d'acceptation éventuelle sur une base semi-annuelles tout au long du contrat. L'entrepreneur doit fournir un ou des CD/DVD contenant les versions électroniques à jour des données techniques sur la liste (PLDT, section B) et toutes les mises à jour des logiciels, sur une base semi-annuel tout au long du contrat.		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	
			FINALE	
			Copie papier	Copie électronique
			Copie papier	Copie électronique
		SPAC AC	0	1
		MDN AT	0	1

A2.7 LEDC – Catalogue des items réparables et consommables

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE						
1. SYSTÈME/ITEM SYSTÈME DE TRAITEMENT D'EAU						
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC STE-SLI-201	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Catalogue des items réparables et consommables (CIRC)	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED STE-SLI-201				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.6.3.1 (pg. 22) DED: App. A3.7 (pg. 62)	6. FRÉQUENCE R/ASR & SEMIA	7. BUREAU DEMANDEUR ÉGÉ du MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du CIRC aux fins d'examen dans les 63 jours civils suivant la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires sur l'ébauche du CIRC dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>soumission de la copie électronique</u> . Soumission subséquente : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du CIRC, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'acceptation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada présentera ses commentaires ou son avis sur le CIRC dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la <u>soumission de la copie électronique</u> . Présentations semi-annuelles : Après l'acceptation par le Canada, l'entrepreneur doit fournir un CIRC aux fins d'examen et d'acceptation éventuelle sur une base semi-annuelles tout au long du contrat.		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES			
			ÉBAUCHE		FINALE	
			Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
		MDN AT	0	1	0	1

A3.0 APPENDICE : DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES

A3.1 Liste des éléments de la DED

N° de DED	Titre	N° de la LEDC
STE-GP-001	Rapport sur l'état du contrat	STE-GP-001
STE-GP-002	Ordre du jour de la réunion	STE-GP-002
STE-GP-003	Procès-verbal de la réunion	STE-GP-003
STE-GP-004	Plan et liste des données techniques	STE-GP-004
STE-SLI-201	Catalogue des items réparables et consommables	STE-SLI-201

A3.2 Définitions du tableau de la DED

La section qui suit décrit les divers blocs d'information des formulaires de DED :

BLOC 1 – TITRE

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

BLOC 2 – NUMÉRO D'IDENTIFICATION

Le numéro de DED, composé d'un numéro séquentiel de trois chiffres et précédé d'un code d'abréviation, permet d'identifier les DED de façon unique. Retenez que la série 001-099 est réservée aux DED de la gestion de programme, que la série 101-199 est réservée aux DED de la systémique et que la série 201-299 est réservée aux DED du soutien logistique intégré. Les codes d'abréviation utilisés pour les préfixes sont les suivants :

- « GP » pour gestion de programme;
- « IS » pour ingénierie des systèmes;
- « SLI » pour soutien logistique intégré.

BLOC 3 – DESCRIPTION

La description générale des exigences relatives au contenu des données.

BLOC 4 – DOCUMENTS CONNEXES

La liste des documents connexes et des spécifications associées et requises pour produire ces DED.

BLOC 5 – NUMÉRO DE RÉFÉRENCE DU CONTRAT

Le numéro précis du paragraphe de l'ÉDT et de la LEDC permettant d'identifier la somme de travail liée aux données.

BLOC 6 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION

Les instructions pour la préparation relatives au format et au contenu des DED.

A3.3 DED – Rapport sur l'état du contrat

DESCRIPTION D'ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Rapport sur l'état du contrat (RÉC)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-GP-001
3. DESCRIPTION Le rapport sur l'état du contrat (RÉC) est l'énoncé principal et une explication de l'état du contrat à la fin de chaque période de rapport et résumera les progrès et les activités de l'entrepreneur en ce qui concerne le calendrier du programme de support et les données livrables prévues au contrat.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.2.2.1 (pg. 14) LEDC: App. A2.3 (pg. 46)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENT 6.1.1. SECTION A : État du contrat 6.1.1.1. Le RÉC doit déterminer la date à laquelle le RÉC est valide et la période écoulée depuis la date du précédent RÉC (la période de rapport). 6.1.1.2. Le RÉC doit contenir l'information suivante : 6.1.1.2.1. Un résumé des activités (qui doivent être traitées en détail dans le rapport sommaire du soutien du RÉC) entreprises pendant la période de rapport; 6.1.1.2.2. Un sommaire des activités qui doivent être entreprises au cours de la prochaine période de rapport et tous les événements à venir importants susceptibles d'influencer la fourniture d'activités de soutien ou de gestion du contrat, s'il y a lieu; 6.1.1.2.3. Une liste de la correspondance nécessitant une réponse du MDN/SPAC, mais pour laquelle aucune réponse n'a été reçue; 6.1.1.2.4. Une liste de la correspondance du MDN/SPAC destinée à l'entrepreneur pour laquelle une réponse est en attente et une estimation de la date de réponse. 6.1.1.3. Rapport de comptabilisation d'état du contrat (RCÉC) 6.1.1.3.1. Le RCÉC doit inclure les items suivants : 6.1.1.3.1.1. la date de début des travaux entrepris durant la période de rapport, 6.1.1.3.1.2. une classification des types d'activités, p. ex., réparation, RTSI, RST et déplacements, 6.1.1.3.1.3. une description de l'activité, 6.1.1.3.1.4. la date prévue d'achèvement de l'activité; 6.1.1.3.1.5. le coût estimatif de l'activité; 6.1.1.3.1.6. le montant facturé pour l'activité, 6.1.1.3.1.7. un sommaire des activités qui doivent être entreprises au cours de la prochaine période de rapport et tous les événements à venir importants susceptibles d'influencer la fourniture d'activités de soutien ou de gestion du contrat, s'il y a lieu.	

Rapport de documentation sur l'état du contrat

Information à jour en : *Date*

Période de rapport *Du 1^{er} avril XXXX au 31 mars XXXX*

Élément	Date de début	Activité Type	Description	Date d'achèvement	Sous-total	0	0	Commentaires
					Dépenses estimées (Euro, CAD, USD, GBP)	Facturé (Euro, CAD, USD, GBP)		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

Activités prévues pour la prochaine période

Date d'achèvement Montant estimé pour la prochaine AF

1								
2								

6.1.2. SECTION B : Sommaire du soutien

6.1.2.1. Le RÉC doit comprendre un résumé du soutien décrivant les services de soutien applicables qui ont été assurés durant la période de rapport.

6.1.2.2. Soutien d'exploitation

6.1.2.2.1. La sous-section soutien d'exploitation doit inclure, pour la période de rapport et selon les exigences du contrat, les détails suivants :

6.1.2.2.1.1. l'utilisation des services de l'opérateur et de la ressource technique, afin de quantifier le niveau d'effort associé aux différentes activités;

6.1.2.2.1.2. l'utilisation des trousseaux de pièces de rechange opérationnelles et le réapprovisionnement qui en a découlé une fois les trousseaux retournés;

6.1.2.3. Soutien d'ingénierie

6.1.2.3.1. La sous-section soutien d'ingénierie doit inclure, pour la période de référence et selon les exigences du contrat, les détails suivants :

6.1.2.3.1.1. les modifications de gestion de la configuration;

6.1.2.3.1.2. les activités de gestion de données techniques;

6.1.2.3.1.3. Mises à jour de logiciels (s'il y a lieu);

6.1.2.3.1.4. Activités de recherche techniques et soutien d'ingénierie entreprises, y compris tous les résultats significatifs ou les recommandations qui en ont découlé;

6.1.2.3.1.5. Les rapports sur les problèmes techniques, comprennent les renseignements suivants :

6.1.2.3.1.5.1. la catégorie, la priorité et le titre;

6.1.2.3.1.5.2. la date de signalement et le nom du signaleur;

6.1.2.3.1.5.3. l'expert en la matière de l'entrepreneur affecté et la date de l'affectation;

6.1.2.3.1.5.4. le plan de mesures correctives au problème technique;

6.1.2.3.1.5.5. l'autorité d'approbation des mesures techniques, si elle est connue;

6.1.2.3.1.5.6. la date d'achèvement prévue;

6.1.2.3.1.5.7. les motifs des retards;

6.1.2.3.1.5.8. les solutions de rechange aux problèmes techniques, le cas échéant;

6.1.2.3.1.5.9. les liens vers les rapports techniques connexes.

6.1.2.3.2. Le sommaire du rapport doit comprendre une liste de gestion de configuration de l'équipement (basée à l'origine sur l'appendice A1.0, liste des items à soutenir [page 36] du présent ÉDT), qui montre la configuration la plus récente du STE, de son équipement et de tous les items connexes. La liste doit être fournie sous forme de tableau présentant les items suivants:

6.1.2.3.2.1. Les numéros de série de l'équipement installé dans chaque cas du STE et les variations de configuration entre les différents systèmes;

6.1.2.3.2.2. Pour chacun des items énumérés, certains renseignements de base doivent être inscrits, incluant :

6.1.2.3.2.2.1. nom de l'item;

6.1.2.3.2.2.2. numéro de pièce;

6.1.2.3.2.2.3. numéro de modèle (s'il y a lieu);

6.1.2.3.2.2.4. fabricant d'équipement d'origine;

6.1.2.3.2.2.5. code OTAN d'établissement d'État et privé (ÉÉPO);

6.1.2.3.2.2.6. numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO), le cas échéant;

6.1.2.3.2.3. Les items du logiciel doivent être identifiés par leur nom, le numéro d'identification logiciel et le numéro de version.

6.1.2.4. Soutien de la maintenance

6.1.2.4.1. La sous-section soutien de la maintenance doit inclure, pour la période de rapport et selon les exigences du contrat, les détails suivants :

6.1.2.4.1.1. Les détails de la trousse de pièces de rechange opérationnelles ayant subi une inspection détaillée et une maintenance durant la période de rapport et une liste des réparations ou des remplacements qui ont été effectués. Incluant un calendrier pour l'inspection détaillée et de maintenance restant.

6.1.2.4.1.2. Le nombre et le type d'activités d'entretien d'entreprises et tous retards importants et problèmes éprouvés;

6.1.2.4.1.3. Un rapport de maintenance, récapitulant:

6.1.2.4.1.3.1. Le nombre et la nature des défauts ou des modes de défaillances imprévus;

6.1.2.4.1.3.2. Le NNO et NRF, le nom, la marque et le modèle (le cas échéant), la quantité et le numéro de série, le cas échéant, des items réparés;

6.1.2.4.1.3.3. Pour chaque item faisant l'objet de travaux de R&R, indiqué quel était le problème;

6.1.2.4.1.3.4. Le coût de réparation;

6.1.2.4.1.3.5. Pour les cas dans lesquels l'entrepreneur ne trouve pas de problème avec l'item envoyé pour être réparé, il est important de l'indiquer pour que le fondement du problème puisse être examiné.

6.1.2.4.1.3.6. Les mesures qui peuvent être prises ou déjà prises pour éviter d'autres défauts ou d'autres modes de défaillance de même nature; et

6.1.2.4.1.3.7. Les défauts et les modes de défaillance imprévus qui restent non résolus ou qui attendent une mesure par l'ÉGÉ du MDN;

6.1.2.4.1.4. Le nom et la quantité de chaque item dont la réparation a été déclarée impossible ou économiquement non rentable doivent être indiqués.

6.1.2.5. Soutien d'approvisionnement

6.1.2.5.1. La sous-section soutien de l'approvisionnement doit inclure, pour la période de rapport et selon les exigences du contrat, les détails suivants :

6.1.2.5.1.1. Tous les problèmes ou les inquiétudes touchant la gestion des stocks et les niveaux d'items en stock, comme le fait que le niveau d'un item en stock est bas et que l'item doit être réapprovisionné;

6.1.2.5.1.2. Réapprovisionnement en pièces de rechange de la flotte;

6.1.2.5.1.3. Activités de gestion de l'obsolescence;

6.1.2.5.1.4. Les nombres de mouvements des stocks et les coûts d'approvisionnement, pour :

6.1.2.5.1.4.1. Approvisionnement de matériel (trousses de pièces de rechange opérationnelles);

6.1.2.5.1.4.2. Approvisionnement de matériel (pièces de rechange de la flotte);

6.1.2.5.1.4.3. Approvisionnement de matériel (demande du MDN); et

6.1.2.5.1.4.4. Élimination d'items appartenant au MDN.

6.1.2.5.1.5. Tous problèmes importants éprouvés ou envisagés pour l'obtention de certains items en stock; et

6.1.2.5.1.6. Éliminations des stocks appartenant au MDN.

6.1.2.6. Soutien de formation

6.1.2.6.1. La sous-section du soutien de formation doit inclure, pour la période de rapport et selon les exigences du contrat, les détails suivants :

6.1.2.6.1.1. Le nom et la quantité de chaque session de formation menée;

6.1.2.6.1.2. Activités pour examiner et mettre à jour la trousse de formation; et

6.1.2.6.1.3. Modifications recommandées pour le programme de formation, le matériel et l'équipement.

6.1.2.7. Autres observations et occasions

6.1.2.7.1. Le sommaire du soutien doit inclure les autres détails des autres événements ou activités en cours que l'entrepreneur estime importants pour le rendement des services de soutien pendant la période de rapport.

6.1.2.7.2. Le sommaire du soutien doit inclure une description des occasions déterminées par l'entrepreneur pour améliorer l'efficacité ou l'efficacité du soutien fourni.

6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE

6.2.1. Le REC doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.

6.2.2. Le REC en format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la présentation ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit :

6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.2.2.2. Champ Objet : STE-GP-001 – PGS – [Rév n°] – [Date de publication]

A3.4 DED – Ordre du jour de la réunion

DESCRIPTION D'ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Ordre du jour de la réunion	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-GP-002
3. DESCRIPTION L'ordre du jour de la réunion contient les renseignements sur le lieu de la réunion et indique les points qui y ont été abordés.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.2.3.5.1 (pg. 16) LEDC: App. A2.4 (pg. 47)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. L'ordre du jour de la réunion doit indiquer le lieu de la réunion, préciser toutes les exigences et énumérer les sujets à traiter. 6.1.2. Lieu. Les détails du lieu de la réunion sont les suivants : 6.1.2.1. numéro d'identification de la réunion; 6.1.2.2. objet; 6.1.2.3. date, heure et lieu; 6.1.2.4. participants. 6.1.3. Points à l'ordre du jour. Les rubriques suivantes doivent figurer dans l'ordre du jour des réunions : 6.1.3.1. Mot d'ouverture 6.1.3.2. examen de l'ordre du jour; 6.1.3.3. examen du procès-verbal de la réunion précédente; 6.1.3.4. affaires courantes; 6.1.3.5. nouveaux points de discussion; 6.1.3.6. examen des mesures de suivi; 6.1.3.7. lieu de la prochaine réunion; 6.1.3.8. mot de la fin. 6.2. FORMAT PAPIER 6.2.1. L'ordre du jour de la réunion doit être imprimé sur du papier ayant les caractéristiques suivantes : 6.2.1.1. poids d'au moins 90 g/m ² ; 6.2.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité. 6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE 6.3.1. L'ordre du jour de la réunion doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF. 6.3.2. L'ordre du jour de la réunion au format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la présentation ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit : 6.3.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	

6.3.2.2. Champ objet : STE-GP-002 – Ordre du jour de la réunion – [Rév n°] – [Date de publication]

A3.5 DED – Procès-verbal de la réunion

DESCRIPTION D'ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Procès-verbal de la réunion	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-GP-003
3. DESCRIPTION Le procès-verbal de la réunion doit présenter le compte rendu détaillé des délibérations, des discussions, des décisions et des mesures de suivi de la réunion.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.2.3.5.2 (pg. 16) LEDC: App. A2.5 (pg. 48)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. Le procès-verbal de la réunion doit rendre compte en détail des délibérations, des discussions, des décisions et des mesures à prendre, et être présenté dans le cadre des sections suivantes : 6.1.1.1. Généralités – comprend le numéro d'identification, l'objet, la date, l'heure et le lieu de la réunion; 6.1.1.2. Participants, y compris l'organisme que chaque personne représente et l'identité de la ou des personnes qui président la réunion; 6.1.1.3. Mot d'ouverture 6.1.1.4. Compte rendu des mesures à prendre – sert à surveiller les problèmes et enjeux, à attribuer les responsabilités, à indiquer les mesures à prendre et à suivre de près l'état, l'historique et l'évolution, et doit comprendre ce qui suit : 6.1.1.4.1. numéro d'article; date de mise en œuvre; mesure requise; intervenant délégué; date cible d'achèvement; renvoi à toute mesure à prendre connexe. 6.1.1.4.2. Le compte rendu des mesures à prendre doit être mis à jour à chaque réunion et doit comprendre : 6.1.1.4.2.1. l'état actuel de la mesure à prendre et la date réelle de sa mise en œuvre; 6.1.1.5. le lieu de la prochaine réunion; 6.1.1.6. le mot de la fin. 6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE 6.2.1. Le procès-verbal de la réunion doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF. 6.2.2. Le procès-verbal de la réunion au format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la présentation ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit : 6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat. 6.2.2.2. Champ objet : STE-GP-003 – Ordre du jour de la réunion – [Rév n°] – [Date de publication]	

A3.6 DED – Plan et liste des données techniques

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Plan et la liste des données techniques	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-GP-004
3. DESCRIPTION Le plan et la liste des données techniques (PLDT) décrit la stratégie, les plans, la méthodologie et les processus mobilisés par l'entrepreneur pour répondre aux exigences du contrat touchant l'indentification, le contrôle, la mise à jour, la validation et le soutien en matière de données techniques. Le PLDT établit et définit également les données techniques de l'entrepreneur et du sous-traitant qui sont associées au contrat. La configuration du PLDT est gérée de façon à permettre le suivi des modifications apportées à la liste des données techniques tout au long du contrat.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.4.3.3 (pg. 18) LEDC: App. A2.6 (pg. 49)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. Section A – Organisation et gestion des données techniques 6.1.1.1. Organisation des données techniques 6.1.1.1.1. Le PLDT doit décrire les dispositions organisationnelles de l'entrepreneur pour respecter les exigences de données techniques prévues au contrat, incluant : 6.1.1.1.1.1. Le gestionnaire des données techniques de l'entrepreneur et les principales unités organisationnelles participant à la gestion de données techniques; et 6.1.1.1.1.2. Les postes de gestion de l'entrepreneur et du sous-traitant approuvé ayant des responsabilités liées aux données techniques (p. ex., gestionnaires de configuration, gestionnaires des bibliothèques de renseignements techniques et gestionnaires de la qualité). 6.1.1.2. Gestion des données techniques 6.1.1.2.1. Le PLDT doit décrire la stratégie, la méthodologie et les processus adoptés par l'entrepreneur pour la gestion des données techniques, incluant : 6.1.1.2.1.1. La distribution des données techniques et des mises à jour des données techniques entre les organisations de l'entrepreneur, les sous-traitants et, s'il y a lieu, les unités du MDN; 6.1.1.2.1.2. La configuration du contrôle des données techniques, incluant : 6.1.1.2.1.2.1. contrôle de la version; 6.1.1.2.1.2.2. jumelage des données techniques, y compris les publications, avec les configurations d'équipement dans les cas de configurations multiples; et 6.1.1.2.1.2.3. stockage, sauvegarde et restauration des données techniques électroniques. 6.1.1.2.2. Le PLDT doit décrire les processus de l'entrepreneur touchant le contrôle et l'octroi d'accès aux données techniques soumises à des restrictions ou des mises en garde associées à la sécurité, à des permis d'exportation, à des ententes de soutien techniques, à des ententes d'entiercement ou à des droits de PI. 6.1.1.2.3. Le PLDT doit décrire les attentes de l'entrepreneur à l'endroit du MDN en ce qui a trait à la gestion des données techniques.	

6.1.1.3. Élaboration des données techniques

6.1.1.3.1. Le PLDT doit décrire :

6.1.1.3.1.1. Les activités typiques de l'entrepreneur associées à l'identification, à la conception, au développement, à la révision et à la livraison de nouvelles données techniques et de mises à jour de données techniques existantes;

6.1.1.3.1.2. Les normes et spécifications à appliquer à l'élaboration de nouvelles données techniques et aux mises à jour des données techniques existantes.

6.1.2. Section B – Liste des données techniques (LDT)

6.1.2.1. La LDT doit lister toutes les données techniques :

6.1.2.1.1. utilisées par l'entrepreneur et les sous-traitants pour assurer les services de soutien; et

6.1.2.1.2. générées par l'entrepreneur et les sous-traitants approuvés suite à l'exécution des services de soutien.

6.1.2.2. La LDT doit lister les logiciels séparément des autres types de données techniques.

6.1.2.3. La LDT doit inclure l'information suivante pour chaque item de donnée technique:

6.1.2.3.1. le nom ou le titre de la donnée technique;

6.1.2.3.2. le numéro de référence de l'item ou le numéro de document pour la donnée technique, y compris la révision et de statut de la modification;

6.1.2.3.3. une brève description de la donnée technique, y compris l'objet de la donnée technique;

6.1.2.3.4. l'état d'élaboration de la donnée technique (p. ex., existante et à ne pas modifier, existante et à modifier et nouvelle);

6.1.2.3.5. la source de la donnée technique (p. ex., le nom du sous-traitant);

6.1.2.3.6. si la donnée technique n'est pas électronique, les renseignements de livraison, incluant le lieu (inclure les détails touchant le agent d'entiercement, s'il y a lieu et les organisations de soutien), la quantité et la date de livraison;

6.1.2.3.7. la classification de sécurité;

6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE

6.2.1. Le PLDT doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.

6.2.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Les fichiers PDF du PLDT peuvent être envoyés par courriel comme suit :

6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.2.2.2. Champ Objet : STE-GP-004 – PLDT – [Rév n°] – [Date de publication]

6.2.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Les fichiers PDF du PLDT doivent être envoyés sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :

6.2.3.1. SYSTÈME DE TRAITEMENT D'EAU

6.2.3.2. PLDT;

6.2.3.3. STE-GP-004;

6.2.3.4. le numéro de révision;

6.2.3.5. Date d'émission.

A3.7 DED – Catalogue des items réparables et consommables

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Catalogue des items réparables et consommables	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED STE-SLI-201
3. DESCRIPTION <p>Le catalogue des items réparables et consommables (CIRC) sera utilisé par l'ÉGÉ du MDN pour commander au besoin des pièces de rechange de la flotte et des trousse de pièces de rechange opérationnelle. Le catalogue devra donc comprendre tous les renseignements de codification de catalogage de l'OTAN nécessaires à la réception du matériel au dépôt et à leur déplacement dans le monde.</p> <p>Le CIRC permettra à l'ÉGÉ du MDN avec la capacité de continuer à soutenir l'équipement au-delà de la période d'utilisation des trousse de pièces de rechange opérationnelles, si cela devenait nécessaire.</p>	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-100-214/SF-000 <i>Spécification pour la préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes</i> D-01-400-001/SG-000 <i>Pratiques en matière de dessin industriel pour les schémas de la classe 1 et la liste de données techniques</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Paragr. 3.6.3.1 (pg. 22) LEDC: App. A2.7 (pg. 50)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. Le CIRC doit comprendre les items suivants : 6.1.1.1. Les données de commande de base, y compris l'identification de l'item, les prix et les délais de livraison des pièces de rechange de la flotte et des trousse de pièces de rechange opérationnelles. 6.1.1.2. Les renseignements touchant le contenu des trousse de pièces de rechange opérationnelles nécessaires à SIGRD et pour le transport par le MDN, comme : les items inclus, leurs poids et dimensions et tous les biens ou matériaux dangereux ou présentant un risque pour la sécurité. 6.1.1.3. La documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement (DTSA) pour chaque item des pièces de rechange de la flotte et chaque item de la trousse de pièces de rechange opérationnelles et doit inclure les données techniques requise pour que le MDN soit en mesure de classer et de décrire complètement l'item dans le système de codification de l'OTAN, afin de permettre l'identification et le catalogage des items; 6.1.1.3.1. Items principaux d'une bonne DTSA : 6.1.1.3.1.1. Affiche le logo réels du fabricant et l'adresse (ou l'ÉEPO) et le NRF (voir la spécification D-01-100-214/SF-000 pour obtenir les définitions). 6.1.1.3.1.2. Énumère les caractéristiques de l'item : 6.1.1.3.1.2.1. configuration; 6.1.1.3.1.2.2. caractéristiques physiques comme les dimensions, les tolérances, le matériel, les procédés obligatoires, le fini des surfaces, les enduits protecteurs; 6.1.1.3.1.2.3. caractéristiques électriques; 6.1.1.3.1.2.4. données sur le rendement; 6.1.1.3.1.2.5. caractéristiques spéciales contribuant à l'unicité de l'item, surtout pour les items communs modifiés pour répondre à des normes particulières de rendement. 6.1.1.3.1.3. Affiche clairement l'item en question. 6.1.1.3.1.4. Montre où l'item a sa place dans l'ensemble immédiatement supérieur (si possible)	

6.2. FORMAT GÉNÉRAL

- 6.2.1. La DTAS doit être préparée sous la forme de dessins en noir et blanc ou avec des photos de bonne qualité dans une fiche technique.
 - 6.2.1.1. Si elle est préparée en tant que dessin, la DTAS doit être conforme au format de dessin de la spécification D-01-400-001/SG-000, section 7.4 et les listes de pièces en pièces jointes (pour les ensembles), afin que le MDN puisse s'assurer que la documentation d'approvisionnement reflète la configuration actuelle et complète de l'équipement en cours de production.

6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE

- 6.3.1. Le CIRC doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.
- 6.3.2. La DTAS doit être envoyée au format PDF et les noms de fichiers doivent être indiqués dans le format suivant : (NRF)_(ÉEPO)_(nom d'item).pdf.
- 6.3.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Les fichiers PDF du CIRC et de la DTAS peuvent être envoyés par courriel comme suit:
 - 6.3.3.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
 - 6.3.3.2. Champ objet: STE-SLI-201 – CIRC – [Rév #] – [Date de publication]
- 6.3.4. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** - Les fichiers PDF du CIRC et de la DTAS doivent être envoyés sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants:
 - 6.3.4.1. SYSTÈME DE TRAITEMENT D'EAU
 - 6.3.4.2. CIRC;
 - 6.3.4.3. STE-SLI-201;
 - 6.3.4.4. Numéro de révision; et
 - 6.3.4.5. Date d'émission.

A4.0 APPENDICE: PRODUITS/COMPOSANTS CONTENANT DU MERCURE

A4.1 Généralités

A4.1.1 Le mercure et ses composés figurent sur la liste des substances toxiques de l'annexe 1 de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)*. Par conséquent, l'entrepreneur doit respecter les exigences qui suivent :

- A4.1.1.1 L'entrepreneur ne doit pas remplacer un composant existant ou ajouter un nouveau composant qui contient du mercure lorsqu'un équivalent sans mercure existe.
- A4.1.1.2 Chaque fois que des produits contenant du mercure ou de ses composés doivent être utilisés, l'entrepreneur doit présenter une déclaration indiquant qu'il n'est pas possible, sur le plan technique, d'utiliser des produits sans mercure et expliquer la raison de cette situation.
- A4.1.1.3 Les produits qui contiennent du mercure ou de ses composés doivent être conformes à la teneur limite indiquée dans toutes les normes pertinentes.
- A4.1.1.4 Lorsque des produits contenant du mercure ou de ses composés, sous toutes les formes, sont utilisés ou lorsque les tâches liées au fonctionnement ou à l'entretien nécessitent l'utilisation de mercure ou de ses composés, l'entrepreneur doit fournir au AT, sous forme de tableau, l'information suivante concernant chaque utilisation de mercure ou de ses composés :
 - A4.1.1.4.1 identification des produits contenant du mercure ou un de ses composés;
 - A4.1.1.4.2 numéro de nomenclature OTAN des produits, le cas échéant;
 - A4.1.1.4.3 description des produits :
 - A4.1.1.4.3.1 Fabricant de l'article ou de la pièce contenant du mercure ou de ses composés,
 - A4.1.1.4.3.2 Numéro de pièce du fabricant de l'article ou de la pièce contenant du mercure ou de ses composés;
 - A4.1.1.4.3.3 Code OTAN des fabricants (NSCM) et code ÉÉPO (code OTAN d'établissement d'état privé) de l'article ou de la pièce contenant du mercure ou de ses composés;
 - A4.1.1.4.3.4 Description du mercure ou de ses composés de l'article ou de la pièce contenant du mercure ou de ses composés;
 - A4.1.1.4.3.5 La forme du mercure ou de ses composés (p. ex., liquide, vapeur, amalgame, halogénure métallisé);
 - A4.1.1.4.3.6 Emplacement du mercure ou de ses composés sur ou dans l'article ou la pièce contenant du mercure ou de ses composés;
 - A4.1.1.4.4 La fiche signalétique (dans la mesure du possible);

- A4.1.1.5 L'entrepreneur doit s'assurer que les produits contenant du mercure ou un de ses composés sont étiquetés à un endroit visible de façon à bien indiquer qu'ils contiennent du mercure ou un de ses composés. L'étiquette doit être rédigée dans les deux langues officielles et doit respecter les normes décrites ci-dessous.
- A4.1.1.5.1 Le symbole « Hg » encerclé d'une ligne à un endroit bien visible sur le produit, avec des caractères d'au moins 3 mm qui sont imprimés, embossés ou dans une couleur faisant contraste avec la couleur de fond ou la couleur du produit selon le cas.
- A4.1.1.5.2 L'étiquette doit être encadrée et facilement reconnaissable parmi les autres éléments graphiques sur le produit ou son conditionnement.
- A4.1.1.5.3 L'étiquette doit être rédigée dans les deux langues officielles et inclure l'information suivante :
- A4.1.1.5.3.1 Un énoncé « CAUTION/MISE EN GARDE » en caractères d'au moins 4 mm;
- A4.1.1.5.3.2 Une mention indiquant que le produit contient du mercure et la teneur en mercure en milligrammes;
- A4.1.1.5.3.3 De l'information sur les mesures à prendre en cas de bris accidentel, une description des risques associés à l'utilisation du produit, l'adresse d'un site Web qui contient de l'information, ou les coordonnées d'une personne pouvant fournir cette information;
- A4.1.1.5.3.4 Des renseignements sur les options offertes pour une élimination et un recyclage adéquats et conformes aux lois de l'instance dans laquelle a lieu l'élimination ou le recyclage, l'adresse d'un site Web qui contient de l'information ou les coordonnées d'une personne pouvant fournir cette information;
- A4.1.1.5.3.5 un avertissement indiquant que le produit doit être géré conformément aux lois applicables en matière d'élimination ou de recyclage;
- A4.1.1.5.3.6 le symbole « Hg » encerclé d'une ligne à un endroit bien visible sur le produit, avec des caractères d'au moins 3 mm de hauteur qui sont imprimés, embossés ou dans une couleur faisant contraste avec la couleur de fond de l'étiquette ou la couleur du produit, selon le cas;
- A4.1.1.5.3.7 Si les dimensions du produit sont insuffisantes pour que cette information y figure, l'information doit être inscrite :
- A4.1.1.5.3.7.1 à un endroit bien visible sur l'emballage dans lequel le produit est vendu ou offert;
- A4.1.1.5.3.7.2 dans un avis joint au produit ou dans un manuel qui accompagne le produit, s'il n'y a pas d'emballage, ou si l'emballage n'est pas assez grand pour contenir l'information;
- A4.1.1.5.3.7.3 et être rédigée dans les deux langues officielles.

- A4.1.1.6 Les documents techniques fournis par l'entrepreneur doivent comprendre les renseignements ci-dessous :
- A4.1.1.6.1 un avertissement concernant le produit qui fournit de l'information sur sa teneur en mercure, ainsi que d'autres renseignements pertinents. Le document technique doit également indiquer les numéros des pièces contenant du mercure, l'emplacement de ces pièces, le type de mercure, des renseignements sur le fabricant, la teneur en mercure et l'information de la fiche signalétique (se reporter au paragr. A4.1.1.4);
- A4.1.1.6.2 une procédure de travail écrite au sujet des processus qui comportent la manipulation en toute sécurité de l'équipement, des composants et des matériaux contenant du mercure. Il faut indiquer les procédures pour le nettoyage des déversements de mercure et les procédures d'élimination. La procédure de travail doit indiquer l'équipement de protection individuelle à utiliser en cas de déversement. Un avertissement indiquant que le produit doit être éliminé ou recyclé conformément aux lois applicables doit également être inclus.

ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR LA
REMORQUE RÉSERVOIR À EAU



NOTICE

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

AVIS

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

TABLE DES MATIÈRES

1.0	PORTÉE	6
1.1	But.....	6
1.2	Contexte	6
1.3	Acronymes et abréviations	6
2.0	DOCUMENTS PERTINENTS	8
2.1	Références	8
2.2	Ordre de priorité	10
3.0	GESTION DE PROJET	11
3.1	Programme de gestion de projet	11
3.2	Plan de gestion de projet.....	11
3.3	Réunions de projet	11
4.0	L'ACCEPTATION DU PREMIER ARTICLE (l'APA)	14
5.0	SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ (SLI)	15
5.1	Concept de maintenance	15
5.2	Instruments, décalques, plaques de données et avertissements	15
5.3	Dossier de publication technique.....	15
5.4	Documentation d'approvisionnement	18
5.5	Réunion d'approvisionnement initial	19
5.6	Plaques d'identification.....	20
5.7	Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées.....	20
5.8	Emballage, étiquettes et codes	20
5.9	Plan de réparation et de révision.....	21
5.10	Plan de support de la garantie.....	21
5.11	Format des données à livrer.....	21
6.0	SANTÉ ET SÉCURITÉ ENVIRONNEMENTALE	22
6.1	Généralités	22
6.2	Système de gestion environnementale	22
6.3	Étiquettes d'emballage SSE et fiches signalétiques.....	23
7.0	EXIGENCES TECHNIQUES.....	24
7.1	Aperçu	24

A1.0	APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU RRE	25
A1.1	Exigences liées au système	25
A1.2	Exigences relatives aux composantes du système	26
A1.3	Exigences relatives à l'environnement/aux conditions climatiques.....	34
A1.4	Exigences de chocs et vibrations	35
A2.0	Profil de mission de la remorque réservoir à eau (RRE)	36
A2.1	Utilisation visée	36
A2.2	Missions	36
A2.3	Géographique.....	36
A2.4	Modèle d'utilisation	36
A2.5	Conditions inhabituelles et sévères	37
A2.6	Rôles et tâches clés	37
A2.7	Cycle de vie.....	37
A3.0	APPENDICE – LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE.	38
A3.1	Liste des éléments de la LEDC	38
A3.2	Définitions du tableau de la LEDC.....	39
A3.3	LEDC – Plan de gestion du projet	41
A3.4	LEDC – Ordre du jour de réunion.....	42
A3.5	LEDC – Procès-verbaux des réunions	43
A3.6	LEDC – Plan d'essai du premier article.....	44
A3.7	LEDC – Dessin d'assemblage de niveau supérieur	45
A3.8	LEDC – Rapport d'essai d'acceptation	46
A3.9	LEDC – Manuel de l'opérateur	47
A3.10	LEDC – Manuel de réparation	48
A3.11	LEDC – Liste de réparations permises et temps normaux de réparations ...	49
A3.12	LEDC – Manuel illustré des pièces.....	50
A3.13	LEDC – Trousse de formation des opérateurs	51
A3.14	LEDC – Consignes de conservation de stockage et de réactivation	52
A3.15	LEDC – Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention.....	53
A3.16	LEDC – Résumé des données de l'équipement.....	54
A3.17	LEDC – État détaillé d'approvisionnement de pièces.....	55

A3.18	LEDC – Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement	56
A3.19	LEDC – Plaques d'identification – modèle de conception et modèles remplis	57
A3.20	LEDC – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées	58
A3.21	LEDC – Emballage, étiquettes et codes	59
A3.22	LEDC – Plan de réparation et de révision	60
A3.23	LEDC – Plan de support de la garantie	61
A3.24	LEDC – Rapport d'état de livraison du contrat - Pièces de rechange	62
A3.25	LEDC – Rapport d'état de livraison du contrat - RRE	63
A4.0	APPENDICE – DESCRIPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	64
A4.1	Liste des éléments de la DED	64
A4.2	Définitions du tableau de la DED	65
A4.3	DED – Plan de gestion du projet	66
A4.4	DED – Ordre du jour des réunions	68
A4.5	DED – Procès-verbal des réunions	69
A4.6	DED – Plan d'acceptation du premier article	70
A4.7	DED – Dessin d'assemblage de niveau supérieur	72
A4.8	DED – Rapport d'essai d'acceptation	73
A4.9	DED – Manuel de l'opérateur	75
A4.10	DED – Manuel de réparation	77
A4.11	DED – Liste de réparations permises et temps normaux de réparations	79
A4.12	DED – Manuel illustré des pièces	81
A4.13	DED – Trousse de formation des opérateurs	83
A4.14	DED – Consignes de préservation, d'entreposage et de réactivation	85
A4.15	DED – Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention	87
A4.16	DED – Résumé des données de l'équipement	89
A4.17	DED – État détaillé d'approvisionnement de pièces	91
A4.18	DED – Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement	95
A4.19	DED – Plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis ..	97
A4.20	DED – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées	99
A4.21	DED – Emballage, étiquettes et codes	101

A4.22	DED – Plan de réparation et de révision	103
A4.23	DED – Plan de support de la garantie	105
A4.24	DED – Rapport d'état de livraison du contrat – Pièces de rechange.....	107
A4.25	DED – Rapport d'état de livraison du contrat RRE	109

1.0 PORTÉE

1.1 But

- 1.1.1 L'objectif du présent énoncé de travail (ÉDT) est de décrire les travaux requis sur la Remorque réservoir à eau (RRE), qui sera un remplacement de la remorque Water Buffalo présentement en service. La RRE aura un réservoir d'eau isolé et chauffé avec une capacité accrue de 3000 litres, et sera compatible avec les nouveaux SVSM MilCOTS et les principaux véhicules MMN.

1.2 Contexte

- 1.2.1 Le véhicule actuellement en service, la remorque Water Buffalo conçue dans les années '90, a dépassé sa durée de vie maximale et doit être remplacée de façon imminente.
- 1.2.2 La RRE permettra de conserver l'eau et de distribuer l'eau potable de façon mobile, et ce, pour les quatre saisons.

1.3 Acronymes et abréviations

AECTP	Publication interalliée sur les essais relatifs aux conditions environnementales
APA	Acceptation du premier article
ASTM	<i>American Society for Testing and Materials</i>
AT	Autorité technique
BFC	Base des Forces canadiennes
CDM	Code de démilitarisation
CSA	Association canadienne de normalisation
DANS	Dessin d'assemblage de niveau supérieur
DED	Descriptions d'élément de données
DTSCA	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement
EAU	Essai d'acceptation par l'utilisateur
ECCN	<i>Export Control Classification Number</i>
ÉDAP	État détaillé d'approvisionnement de pièces
ÉDT	Énoncé des travaux
EM	Expert en la matière
ESS	Environnement, santé et sécurité
FAC	Forces armées canadiennes
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
FS	Fiche signalétique
g/m ²	Grammes par mètre carré
GSLI	Gestionnaire du soutien logistique intégré
IDDN	Index de documentation de la Défense nationale
ISO	Organisation internationale de normalisation
ITAR	<i>International Traffic in Arms Regulations</i>

ITFC	Instructions techniques des Forces canadiennes
LEDC	Liste des exigences de donnée contractuelle
LPD	Loi sur la production de défense
MDN	Ministère de la Défense nationale
MIL-STD	Norme militaire
MMN	Modèle militaire normalisé
MPI	Manuel de pièces illustrées
NCAGE	Code OTAN d'établissement commercial ou gouvernemental
NEMA	<i>National Electrical Manufacturers Association</i>
NIV	Numéro d'identification du véhicule
NNO	Numéro de stock de l'OTAN
NSF	<i>National Sanitation Foundation</i>
OÉES	Outils et équipement d'essai spécialisés
OTAN	Organisation du traité de l'Atlantique du Nord
PAPA	Processus d'acceptation du premier article
PBR	Poids brut de la remorque
PDF	Format de document portable
PEPA	Plan d'essai du premier article
PGP	Plan de gestion de projet
R&R	Réparation et révision
RAI	Réunion d'approvisionnement initial
RCC	Revue critique de conception
RCD	Revue critique de définition
REA	Rapports d'essais d'acceptation
ROAI	Réunion d'orientation d'approvisionnement initial
RRAC	Revêtement résistant aux agents chimiques
RRE	Remorque réservoir d'eau
SGQ	Système de gestion de la qualité
SLI	Soutien logistique intégré
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
SR	Seuil de renversement
STANAG	Accord de normalisation OTAN
SVSM	Système de véhicules de soutien moyen
USML	United States Munitions List

2.0 DOCUMENTS PERTINENTS

2.1 Références

- 2.1.1 Lorsqu'elles sont citées, les normes suivantes doivent être utilisées pour la préparation des produits livrables dans la mesure prévue dans le présent ÉDT.

INFORMATION FOURNIE PAR LE GOUVERNEMENT

<u>N° DE RÉFÉRENCE</u>	<u>DATE DE PUBLICATION</u>	<u>TITRE DU DOCUMENT DE RÉFÉRENCE</u>
C-01-100-100/AG-008	2017-11-02	GUIDE DE RÉDACTION – DOCUMENTATION TECHNIQUE
C-02-007-000/AG-001	2016-01-01	MANUEL DE L'ACCÈS ET DU TRANSFERT DE LA TECHNOLOGIE CONTRÔLÉE (ATTC)
C-30-K77-000/MB-XXX		MANUEL DE L'OPÉRATEUR SVSM MMN
C-30-K86-000/TE-000		FICHE TECHNIQUE SVSM MMN
C-32-F42-000/MA-000	2009-11-30	FICHE TECHNIQUE – CAMION BOÎTE DE TRANSPORT 6X6 SVSM MILCOTS SÉRIE CANADIENNE
D-01-100-204/SF-000	2000-10-31	SPÉCIFICATION – PRÉPARATION D'INSTRUCTIONS DE MAINTENANCE PRÉVENTIVE
D-01-100-205/SF-000	2000-10-31	SPÉCIFICATION – RÉDACTION D'INSTRUCTIONS DE MAINTENANCE CORRECTIVE
D-01-100-207/SF-002	1996-07-12	SPÉCIFICATION – PRÉPARATION DES MANUELS PROVISOIRES ILLUSTRÉS DE PIÈCES POUR LES ÉQUIPEMENTS TERRESTRES
D-01-100-211/SF-000	1988-12-07	SPECIFICATION - LA PRESERVATION, L'ENTREPOSAGE ET LA MANUTENTION DE L'EQUIPMENT
D-01-100-214/SF-000	2002-05-01	SPÉCIFICATION POUR LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS D'APPROVISIONNEMENT EN MATÉRIEL DES FORCES CANADIENNES
D-01-400-001/SG-001	2018-01-31	NORME – PRATIQUES EN MATIÈRE DES DESSINS TECHNIQUES
D-01-400-002/SF-000	2018-02-23	SPÉCIFICATION - NIVEAUX DE DESSINS TECHNIQUES
D-02-002-001/SG-001	2003-04-01	NORME – IDENTIFICATION DU MATÉRIEL APPARTENANT AUX FORCES CANADIENNES
D-LM-008-001/SF-001	1983-02-03	PROCÉDÉS DE CONDITIONNEMENT
D-LM-008-002/SF-001	1991-08-01	SPECIFICATION FOR MARKING FOR STORAGE AND SHIPMENT
D-LM-008-011/SF-001	1988-11-10	SPÉCIFICATION POUR MARQUAGE DES ARTICLES À ENTREPOSER OU À EXPÉDIER

DOCUMENTS DISPONIBLES SUR LE MARCHÉ

<u>N° DE RÉFÉRENCE</u>	<u>DATE DE PUBLICATION</u>	<u>TITRE DU DOCUMENT DE RÉFÉRENCE</u>
ASTM A240		STANDARD SPECIFICATION FOR CHROMIUM AND CHROMIUM-NICKEL STAINLESS STEEL PLATE, SHEET, AND STRIP FOR PRESSURE VESSELS AND FOR GENERAL APPLICATIONS
ASTM A270		STANDARD SPECIFICATION FOR SEAMLESS AND WELDED AUSTENITIC AND FERRITIC/AUSTENITIC STAINLESS STEEL SANITARY TUBING
ASTM A380		STANDARD PRACTICE FOR CLEANING, DESCALING, AND PASSIVATION OF STAINLESS STEEL PARTS, EQUIPMENT, AND SYSTEMS
ASTM F883-04		STANDARD PERFORMANCE SPECIFICATION FOR PADLOCKS
ASTM A967		STANDARD SPECIFICATION FOR CHEMICAL PASSIVATION TREATMENTS FOR STAINLESS STEEL PARTS
ASTM D975-15A	2015-06-01	STANDARD SPECIFICATION FOR DIESEL FUEL OILS
CODE CANADIEN DU TRAVAIL PARTIE 2	2017-12-12	SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL
DORS/99-7	1998	RÈGLEMENT SUR LES SUBSTANCES APPAUVRISANT LA COUCHE D'OZONE
CSA C22.1, ED.23	2015	CODE ÉLECTRIQUE CANADIEN, PARTIE I INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES
CSA C22.2, ED.23	2015	CODE ÉLECTRIQUE CANADIEN, PARTIE II EXIGENCES GÉNÉRALES
L.R.C. (1985), CH. H-3	1985	LOI SUR LES PRODUITS DANGEREUX
MIL-PRF-24667 C	2008-05-22	COATING SYSTEM, NON SKID
MIL-STD-810G	2014-04-15	DEPARTMENT OF DEFENSE TEST METHOD STANDARD
MIL-STD-1366E	2006-10-31	INTERFACE STANDARD FOR TRANSPORTABILITY CRITERIA
NEMA IEC 60529	S/O	DEGRÉS DE PROTECTION PROCURÉS PAR LES ENVELOPPES (CODE IP)
SAE J686	2012-07-23	MOTOR VEHICLE LICENSE PLATES
SAE J1452	2011-06-16	TRAILER GRADE PARKING PERFORMANCE PROCEDURE
SOR/99-7	1998	OZONE-DEPLETING SUBSTANCES REGULATIONS, 1998
STANAG 2290 ED. 2	2010-11-20	OTAN IDENTIFICATION UNIQUE DES ARTICLES
STANAG 2601 ED.4	2017-09-14	NORMALISATION DE LA TENSION DES APPAREILLAGES ÉLECTRIQUES DES VÉHICULES TERRESTRES TACTIQUES

STANAG 2604 ED.3	1996-05-31	SYSTÈMES DE FREINAGE ENTRE LES TRACTEURS, LES COMBINAISONS DE REMORQUES ET DE SEMI-REMORQUES POUR UTILISATION MILITAIRE
STANAG 2805 ED.5	1997-10-07	CONDITIONS MINIMALES DE PASSAGE A GUE ET DE FLOTTABILITE POUR LES VEHICULES TERRESTRES DE COMBAT ET DE SERVITUDE
STANAG 4050 ED.2	1991-06-19	SYMBOLS DESIGNATING FUNCTION OF CONTROLS IN MILITARY VEHICLES
STANAG 4101 ED.2	2000-02-21	TOWING ATTACHMENTS
STANAG 4478 ED.1	2004-10-08	EMERGENCY TOWING AND RECOVERY FACILITIES FOR TACTICAL LAND VEHICLES
STANAG 4381 ED.1	1994-07-08	BLACKOUT LIGHTING SYSTEMS FOR TACTICAL LAND VEHICLES
TRANSPORT CANADA	2018-07-11	RÈGLEMENT SUR LA SÉCURITÉ DES VÉHICULES AUTOMOBILES

2.2 **Ordre de priorité**

- 2.2.1 En cas de divergence entre le contenu du présent ÉDT et les documents de référence, c'est le contenu du présent ÉDT qui aura préséance.

3.0 GESTION DE PROJET

3.1 Programme de gestion de projet

- 3.1.1 L'entrepreneur doit posséder la norme de système de gestion de la qualité (SGQ) internationalement reconnue ISO 9001.
- 3.1.2 L'entrepreneur doit désigner un gestionnaire de projet qui aura la responsabilité de coordonner, d'exécuter et de gérer les activités de gestion de projet de l'entrepreneur pour le contrat. Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit avoir l'entière responsabilité de tous les travaux requis aux termes du contrat.
- 3.1.3 Ce dernier doit être le principal point de contact entre l'entrepreneur, l'autorité technique (AT) du Ministère de la Défense nationale (MDN) et l'autorité contractante (AC) du de Services publics et approvisionnement Canada (SPAC) pour toutes les questions liées au contrat.

3.2 Plan de gestion de projet

- 3.2.1 L'entrepreneur doit fournir un Plan de gestion de projet (PGP) conformément à la liste des exigences de donnée contractuelle (LEDC) RRE-GP-001, appendice A3.3 (page 41) de l'annexe A, et à la descriptions d'élément de données (DED) connexe RRE-GP-001, appendice A4.3 (page 66) de l'annexe A.

3.3 Réunions de projet

- 3.3.1 Organisation et coordination des réunions
 - 3.3.1.1 Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit assister à la réunion de lancement et à d'autres réunions lorsque le Canada en fait la demande. Si le gestionnaire de projet n'a pas l'autorité d'approbation finale pour la prise de décisions et les modifications, la personne qui détient cette autorité doit assister aux réunions.
- 3.3.2 Réunion de lancement
 - 3.3.2.1 L'entrepreneur doit tenir et présider une réunion de lancement (aux installations de l'entrepreneur) au plus tard 28 jours civils après l'attribution du contrat afin de s'assurer que toutes les parties comprennent de la même façon les exigences énoncées dans les documents suivants:
 - 3.3.2.1.1 le contrat;
 - 3.3.2.1.2 l'ÉDT;
 - 3.3.2.1.3 l'aperçu général du projet, des risques, du calendrier et des voies de communication à suivre;
 - 3.3.2.1.4 autres questions contractuelles et programmatiques associées au projet convenues entre l'AT, l'AC et l'entrepreneur.
 - 3.3.2.2 Pendant la réunion de lancement, l'entrepreneur doit fournir un Dessin d'assemblage de niveau supérieur (DANS) conformément à la LEDC RRE-IS-102,

appendice A3.7 (page 45) et à la DED connexe de RRE-IS-102, appendice A4.7 (page 72) l'annexe A.

3.3.2.3 Consulter les exigences en matière de documentation pour la réunion au paragraphe 3.3.6 de l'annexe A.

3.3.3 Réunion de soutien logistique intégré (SLI)

3.3.3.1 L'entrepreneur doit tenir et présider une réunion de SLI immédiatement à la suite de la clôture de la réunion de lancement (voir le paragraphe 3.3.2) afin de:

3.3.3.1.1 Examiner et d'assurer une compréhension commune des exigences des LEDC et DED du SLI, des Instructions techniques des Forces canadiennes (ITFC) du MDN et des spécifications; et,

3.3.3.1.2 Discuter des stratégies et des concepts d'épargne possibles, des unités remplaçables les plus basses et des lignes d'entretiens.

3.3.3.2 Consulter les exigences en matière de documentation pour la réunion au paragraphe 3.3.6 de l'annexe A.

3.3.4 Revue critique de conception

3.3.4.1 L'entrepreneur doit tenir une réunion de revue critique de conception (RCC) dans les 91 jours suivant la réunion de lancement. L'objectif de la réunion du RCC est de passer en revue les points suivants:

3.3.4.1.1 Les dessins, images et spécificités de conception pour s'assurer que la conception détaillée de la RRE répond aux exigences techniques de l'ÉDT, (centre de gravité de la charge utile).

3.3.4.1.2 S'assurer que la conception détaillée de la RRE est suffisante pour procéder à la fabrication, à l'intégration du système et aux tests. Une révision du plan d'essai du premier article (PEPA) peut également être menée à ce stade.

3.3.4.1.3 Évaluer les domaines de risque sur une base technique, de coût et de calendrier.

3.3.4.1.4 Pour le RCC, l'ordre du jour de la réunion doit contenir un tableau d'examen des critères énumérant les exigences techniques de l'ÉDT que l'entrepreneur démontrera avoir satisfait.

3.3.5 Autres réunions

3.3.5.1 L'entrepreneur et l'AT peuvent planifier des examens officiels, comme des téléconférences, des conférences vidéo, des séances d'information et des réunions d'échange d'information technique, au besoin, afin d'aider à répondre aux exigences du contrat.

3.3.6 Documents de réunion

- 3.3.6.1 L'entrepreneur doit préparer et livrer un ordre du jour pour toutes les réunions officielles et conférences et préparer et livrer un procès-verbal après les rencontres.
 - 3.3.6.1.1 L'entrepreneur doit fournir un Ordre du jour conformément à la LEDC RRE-GP-002, appendice A3.4 (page 42) de l'annexe A, et à la DED connexe de RRE-GP-002, appendice A4.4 (page 68) de l'annexe A.
 - 3.3.6.1.2 L'entrepreneur doit enregistrer, préparer et fournir un Procès-verbal de chaque réunion, conformément à la LEDC RRE-GP-003, appendice A3.5 (page 42) et à la DED connexe de RRE-GP-003, appendice A4.5 (page 69) de l'annexe A.
- 3.3.6.2 Aucun changement dans l'interprétation de l'ÉDT, la spécification de rendement, le coût ou le programme, selon la définition prévue au contrat, ne peut être autorisé au moyen d'un procès-verbal de réunion. De tels changements nécessitent la préparation d'une demande de modification officielle du contrat de la part de l'AC.

4.0 ACCEPTATION DU PREMIER ARTICLE

- 4.1.1 Le processus d'APA a pour objectif de s'assurer que l'entrepreneur suit une procédure convenue détaillée qui montre au Canada que la RRE est conforme aux spécifications techniques décrites à l'appendice 1.0 de l'annexe A et qu'il est également capable de réussir les tests d'acceptation prescrits par le Canada.
- 4.1.2 Le processus d'APA doit comprendre les activités suivantes:
 - 4.1.2.1 Réalisation des démonstrations, inspections, certifications ou essais nécessaires pour démontrer la conformité à la spécification technique; et
 - 4.1.2.2 Réalisation des tests d'acceptation prescrits décrits en 4.1.5 pour prouver que la RRE est conforme aux exigences opérationnelles.
- 4.1.3 L'entrepreneur doit informer le Canada au moins 30 jours à l'avance de toutes les activités de l'APA afin que le Canada soit présent.
- 4.1.4 L'entrepreneur doit fournir un plan d'acceptation du premier article (PAPA) conforme à la CDRL RRE-SE-101 à l'annexe A3.6 (page 44) de l'ANNEXE D et à son document DID RRE-SE-101 associé à l'annexe A4.6 (page 69) de l'ANNEXE D qui couvre les activités des paragraphes 4.1.2.1 et 4.1.2.2.
- 4.1.5 Tests d'acceptation prescrite:
 - 4.1.5.1 Essai statique du seuil de renversement (SR) comme décrit en A1.1.3.6;
 - 4.1.5.2 Essai dynamique du SR décrit en A1.1.3.7;
 - 4.1.5.3 Essai de variation de la température de l'eau par temps chaud décrit en A1.2.1.25.1;
 - 4.1.5.4 Essai de variation de la température de l'eau par temps froid décrit en A1.2.1.25.2;
 - 4.1.5.5 Essai du chauffe-eau comme décrit en A1.2.2.7.1;
 - 4.1.5.6 Essais sur route et sur tout terrain tels que décrits en A1.2.3.2.2; et
 - 4.1.5.7 Essais de choc et de vibration décrits en A1.4.
- 4.1.6 L'entrepreneur doit fournir des rapports d'essais d'acceptation (REA) pour les essais d'acceptation prescrits au paragraphe 4.1.5 ci-dessus, ainsi que pour tout test choisi pour être effectué dans les conditions du paragraphe 4.1.2.1 ci-dessus. Ces rapports d'essais d'acceptation (REA) doivent être conformes à la LEDC RRE-SE-103, appendice A3.8 de l'ANNEXE D, et à la DID RRE-SE-103 correspondante, appendice A4.8 (page 6) de l'ANNEXE D.

5.0 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ (SLI)

5.1 Concept de maintenance

- 5.1.1 La maintenance du RRE sera effectuée par des opérateurs et des techniciens des FAC en campagne et sur la base tel que prescrit pour chaque item d'équipement.
- 5.1.1.1 **Maintenance par l'opérateur** – comprend les interventions de maintenance n'exigeant pas d'outils et d'équipement d'essai spécialisés (OÉES) pour l'exécution et le nettoyage. Durée de la tâche généralement moins d'une (1) heure.
- 5.1.1.2 **Maintenance par le technicien, première ligne** – comprend des tâches de maintenance préventives et correctives mineures, consistant ne la réparation ou le remplacement de pièces, sur le terrain, en utilisant les outils de maintenance standard des métiers T VEH 00129 et EPPE 00305 et ceux fournis avec la RRE. Durée de la tâche généralement inférieure à quatre (4) heures.
- 5.1.1.3 **Maintenance par le technicien, deuxième ligne** - consistant en une maintenance corrective nécessitant des outils supplémentaires, du personnel spécialisé, OÉES, ou des conditions environnementales contrôlées. La durée de la tâche est généralement comprise entre quatre (4) et 24 heures.

5.2 Instruments, décalques, plaques de données et avertissements

- 5.2.1 L'entrepreneur doit livrer tous les instruments, décalques, et plaques de données en unités métriques.
- 5.2.2 Lorsqu'il est impossible d'utiliser des symboles internationaux, l'entrepreneur doit fournir des inscriptions bilingues en français et en anglais, conformément au paragraphe 5.3.6.
- 5.2.3 L'entrepreneur doit fournir des avertissements et plaques de données de mise en garde dans les deux langues officielles du Canada (anglais et français canadien) pour protéger le personnel et le matériel, conformément au paragraphe 5.3.6.

5.3 Dossier de publication technique

- 5.3.1 L'entrepreneur doit produire et livrer les publications techniques suivantes:
- 5.3.1.1 Manuel de l'opérateur
- 5.3.1.1.1 L'entrepreneur doit fournir un manuel de l'opérateur conformément à la LEDC RRE-SLI-201, appendice A3.9 (page 47) à l'annexe A, et à la DED connexe RRE-SLI-201, appendice A4.9 (page 75) de l'annexe A.
- 5.3.1.2 Manuel de réparation
- 5.3.1.2.1 L'entrepreneur doit fournir un manuel de réparation conformément à la LEDC RRE-SLI-202 appendice A3.10 (page 48) de l'annexe A et à la DED connexe RRE-SLI-202 appendice A4.10 (page 77) de l'annexe A.

- 5.3.1.3 Liste des réparations permises et temps standard de réparation
 - 5.3.1.3.1 L'entrepreneur doit fournir une liste de réparations permises et temps normaux de réparations conformément à la LEDC RRE-SLI-203 appendice A3.11 (page 49) de l'annexe A et de la DED connexe RRE-SLI-203 appendice A4.11 (page 79) de l'annexe A.
- 5.3.1.4 Manuel illustré des pièces
 - 5.3.1.4.1 L'entrepreneur doit fournir un manuel illustré des pièces conformément à la LEDC RRE-SLI-204 appendice A3.12 (page 50) de l'annexe A et à la DED connexe de RRE-SLI-204 appendice A4.12 (page 81) de l'annexe A.
 - 5.3.1.4.2 Il n'est pas nécessaire de fournir le manuel illustré des pièces en français canadien.
- 5.3.1.5 Trousse de formation des opérateurs
 - 5.3.1.5.1 L'entrepreneur doit fournir une trousse de formation des opérateurs conformément à la LEDC RRE-SLI-205 appendice A3.13 (page 51) de l'annexe A et à la DED connexe de RRE-SLI-205 appendice A4.13 (page 83) de l'annexe A.
- 5.3.1.6 Consignes de conservation de stockage et de réactivation
 - 5.3.1.6.1 L'entrepreneur doit fournir les consignes de conservation de stockage et de réactivation conformément à la LEDC RRE-SLI-206 appendice A3.14 (page 52) de l'annexe A et de la DED connexe de RRE-SLI-206 appendice A4.14 (page 85) de l'annexe A.
- 5.3.1.7 Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention
 - 5.3.1.7.1 L'entrepreneur doit fournir les instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention conformément à la LEDC RRE-SLI-207 appendice A3.15 (page 53) de l'annexe A et de la DED connexe de RRE-SLI-207 appendice A4.15 (page 87) de l'annexe A.
- 5.3.1.8 Résumé des données de l'équipement
 - 5.3.1.8.1 L'entrepreneur doit fournir un résumé des données de l'équipement conformément à la LEDC RRE-SLI-208 appendice A3.16 (page 54) de l'annexe A et de la DED connexe de RRE-SLI-208 appendice A4.16 (page 89) de l'annexe A.
- 5.3.2 Textes préliminaires
 - 5.3.2.1 L'entrepreneur doit inclure les éléments suivants dans chaque publication technique:
 - 5.3.2.1.1 une page couverture (dont un gabarit sera fourni par le Gestionnaire en soutien logistique intégré (GSLI) indiquant la date de publication et la désignation du modèle/système;

- 5.3.2.1.2 un état des pages en vigueur;
 - 5.3.2.1.3 un tableau de contrôle des révisions;
 - 5.3.2.1.4 une table des matières détaillée et une liste des figures et des tableaux;
et
 - 5.3.2.1.5 un tableau d'acronymes et d'abréviations
- 5.3.3 Informations supplémentaires
- 5.3.3.1 L'entrepreneur doit fournir des informations supplémentaires, dans des parties du texte qui l'exigent, avec un ou plusieurs des avis suivants placés en ordre d'importance :
 - 5.3.3.1.1 **Danger.** L'avis de danger sera utilisé pour attirer l'attention sur une menace extrême, violente et permanente contre la vie;
 - 5.3.3.1.2 **Avertissement.** L'avis d'avertissement sera utilisé pour attirer l'attention sur un procédé d'utilisation ou de maintenance, une pratique, une condition, un énoncé, qui, si elle n'est pas strictement observée, pourrait entraîner des blessures ou la mort du personnel;
 - 5.3.3.1.3 **Attention.** L'avis d'attention sera utilisé pour attirer l'attention sur un procédé d'utilisation ou de maintenance, une pratique, une condition, un énoncé, qui, si elle n'est pas strictement observée, pourrait entraîner une maintenance, etc., endommager ou détruire le matériel, réduire l'efficacité de la mission ou les risques sanitaires à long terme pour le personnel;
 - 5.3.3.1.4 **Nota.** Le *nota* sera utilisé pour signaler une procédure, un événement ou une méthode qu'il est souhaitable de faire ressortir; et
 - 5.3.3.1.5 **Exemple.** Des exemples seront utilisés lorsque c'est nécessaire pour rendre plus clair le texte qui précède.
- 5.3.4 Droit d'auteur – Information de premier plan et générale
- 5.3.4.1 L'entrepreneur doit incorporer le symbole du droit d'auteur et l'un des avis suivants dans les publications techniques, pour tous les informations premier plan et générales qui sont protégés par le droit d'auteur, peu importe le format ou le support sur lequel ils sont enregistrés:
 - 5.3.4.1.1 Propriété intellectuelle (PI) de premier plan appartenant à l'entrepreneur: «© (insérer l'année) (insérer le propriétaire de la PI). Ce livrable a été livré en vertu du contrat no. XXXX et contient la propriété intellectuelle de premier plan (PI). Sa Majesté la Reine du chef du Canada détient une licence perpétuelle et sans redevance pour le PI et est autorisée à utiliser, reproduire, modifier et traduire, y compris autoriser les entrepreneurs à reproduire, modifier et traduire, en tout ou en partie, le livrable pour toutes les fins gouvernementales, y compris les appels d'offres concurrentiels. Reportez-vous aux conditions du contrat pour plus de détails si nécessaire.»

5.3.5 L'entrepreneur doit fournir les certificats suivants pour chaque publication acceptée de première langue produite en vertu de l'annexe A, paragraphe 5.3.1, au GSLI du MDN pour approbation:

5.3.5.1 Certificat de validation DND 590;

5.3.5.2 Certificat de conformité DND 591;

5.3.5.3 Certificat de texte reproductible DND 642.

5.3.6 Exigences relatives aux langues officielles

5.3.6.1 L'entrepreneur doit fournir toutes les publications techniques en anglais et en français canadien.

5.3.6.2 L'entrepreneur doit faire traduire toutes les publications techniques par des traducteurs agréés, tels que des membres d'une association provinciale de traducteurs accréditée, afin d'assurer la qualité des textes traduits.

5.3.6.3 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les traductions respectent la terminologie approuvée du MDN. Les sources de terminologie approuvée sont, dans l'ordre :

5.3.6.3.1 Canadian Oxford Dictionary Second Edition (pour l'anglais);

5.3.6.3.2 Le Petit Robert, édition 2017 (pour le français);

5.3.6.3.3 Termium, banque de données terminologiques du Bureau de la traduction de SPAC (<http://www.termiumplus.gc.ca/>).

5.3.6.4 Il est recommandé que l'entrepreneur discute avec le GSLI du MDN d'un lexique bilingue des termes spécifiques au RRE avant de procéder à la production de la traduction.

5.3.6.5 L'entrepreneur doit examiner toute l'information (tant la sienne que celle de tout sous-traitant) contenue dans les publications techniques, et accepter la responsabilité de la validité de cette information.

5.3.6.6 L'entrepreneur doit fournir au GSLI du MDN pour approbation les certificats d'exactitude de la traduction (DND 2515) pour chaque publication traduite produite en vertu du paragraphe 5.3 de l'annexe A.

5.3.7 Toutes les publications techniques doivent être exemptes de publicité, de logos commerciaux ou de tout autre type de marquage promotionnel.

5.4 Documentation d'approvisionnement

5.4.1 La documentation d'approvisionnement (DA) énumère et décrit en détail les parties qui composent le RRE ainsi que tous les éléments spécialisés et spécifiques requis pour prendre en charge l'utilisation et la maintenance du RRE. La DA permet au gestionnaire de soutien logistique intégré (GSLI) du RRE de planifier et de mettre en œuvre une stratégie d'achat de pièces de rechange et de soutien.

5.4.2 Inclus dans la DA toutes les pièces pouvant être achetées — soit par l'entrepreneur ou d'une tierce partie — du RRE à la plus petite unité remplaçable (LRU). Aussi il faut considérer les pièces pouvant être achetées qui sont consommables nécessaires pour faire fonctionner et entretenir le RRE (produits chimiques, lubrifiants spécifiques, etc.) et l'équipement spécialisé (outils spéciaux, aides à la formation, conteneurs de transport, etc.) spécifiques au RRE.

5.4.3 L'entrepreneur doit produire et livrer la documentation d'approvisionnement suivant:

5.4.3.1 État détaillé d'approvisionnement de pièces

5.4.3.1.1 L'entrepreneur doit fournir un état détaillé d'approvisionnement de pièces conformément à la LEDC RRE-SLI-209 appendice A3.17 (page 55) de l'annexe A et à la DED connexe de RRE-SLI-209 appendice A4.17 (page 91) de l'annexe A.

5.4.3.2 Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement

5.4.3.2.1 L'entrepreneur doit fournir les documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement conformément à la LEDC RRE-SLI-210 appendice A3.18 (page 56) de l'annexe A et à la DED connexe de RRE-SLI-210 appendice A4.18 (page 95) de l'annexe A.

5.4.3.3 Rapport d'état de livraison du contrat - Pièces de rechange

5.4.3.3.1 L'entrepreneur doit fournir un rapport sur l'état de la livraison du contrat - Pièces de rechange conformément à la LEDC RRE-SLI-217 appendice A3.24 (page 62) de l'annexe A et à la DED connexe RRE-SLI-217 appendice A4.24 (page 107) de l'annexe.

5.4.3.4 Rapport d'état de livraison du contrat – RRE

5.4.3.4.1 L'entrepreneur doit fournir un rapport sur l'état de livraison du contrat - RRE conformément à la LEDC RRE-SLI-218 appendice A3.25 (page 63) de l'annexe A et à la DED connexe RRE-SLI-218 appendice A4.25 (page 109) de l'annexe.

5.5 Réunion d'approvisionnement initial

5.5.1 L'entrepreneur doit tenir et présider une réunion d'approvisionnement initial (RAI). La RAI aura lieu une fois que l'entrepreneur aura fourni la documentation d'approvisionnement adéquat aux fins du succès de la RAI, tel que déterminé par le GSLI du MDN.

5.5.2 Le but d'une RAI est de permettre au MDN de s'assurer que la documentation d'approvisionnement correspondent à la configuration actuelle et complète de l'équipement qui est fourni en la comparant au manuel illustré des pièces et aux documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement (DTSCA) et de sélectionner la gamme de pièces de rechange requises pour le soutien du système pendant la période initiale de service de deux (2) ans. À cette fin, l'entrepreneur doit fournir :

5.5.2.1 une salle de réunion convenable, avec projecteur (s), et trois (3) points d'accès Internet câblés, via des connexions Ethernet (RJ45);

5.5.2.2 une assistance technique et de soutien des produits;

- 5.5.2.3 l'équipement pour examen;
- 5.5.2.4 des données sur l'ingénierie, la fiabilité et la maintenabilité; et
- 5.5.2.5 des données sur les modifications, le cas échéant.
- 5.5.3 Consulter les exigences en matière de documentation pour la réunion à l'annexe A paragraphe 3.3.6

5.6 Plaques d'identification

- 5.6.1 L'entrepreneur doit fournir des plaques d'identification modèles de conception et modèles remplis conformément à la LEDC RRE-SLI-211 appendice A3.19 (page 57) de l'annexe A et à la DED connexe de RRE-SLI-211 appendice A4.19 (page 97) de l'annexe A.
- 5.6.2 L'entrepreneur doit fixer les plaques d'identification aux composants suivants afin de faciliter le suivi dans le SA des FAC :
 - 5.6.2.1 l'équipement principal;
 - 5.6.2.2 les pièces de rechange;
 - 5.6.2.3 les OÉES;
 - 5.6.2.4 le matériel de formation;
 - 5.6.2.5 les contenants de transport et d'entreposage qui ne sont pas utilisés à une seule fin;
 - 5.6.2.6 l'équipement de soutien (sauf les outils courants);
 - 5.6.2.7 l'équipement d'essai automatique.
- 5.6.3 Les plaques d'identification doivent être considérées comme des pièces pouvant être achetées et incluses dans toute documentation d'approvisionnement de SLI pertinente.

5.7 Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées

- 5.7.1 L'entrepreneur doit fournir la liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées ainsi que le code de démilitarisation (CDM) conformément à la LEDC RRE-SLI-212, appendice A3.20 (page 58) de l'annexe A, et à la DED connexe de RRE-SLI-212, appendice A4.20 (page 99) de l'annexe A.

5.8 Emballage, étiquettes et codes

- 5.8.1 L'entrepreneur doit fournir toutes les pièces et tout l'équipement, sauf les pièces de rechange provisoires, emballés conformément à la publication D-LM-008-001/SF-001, soit les spécifications suivantes:
 - 5.8.1.1 Niveau B - Emballage militaire à protection limitée;
 - 5.8.1.2 Niveau B – Paquet de type militaire à protection limitée.

- 5.8.2 L'entrepreneur doit étiqueter tout emballage produit en vertu du point 5.8.1 ci-dessus, conformément au document D-LM-008-002/SF-001, en se reportant au document D-LM-008 011/SF-001 pour la préparation des codes d'emballage et de conservation requis.
- 5.8.3 L'entrepreneur doit fournir l'emballage, les étiquettes et les codes conformément à la LEDC RRE-SLI-214 appendice A3.21 (page 59) de l'annexe A et à la DED connexe de RRE-SLI-214 appendice A4.21 (page 101) de l'annexe A.

5.9 Plan de réparation et de révision

- 5.9.1 L'entrepreneur doit fournir un plan de réparation et de révision conformément à la LEDC RRE-SLI-215 appendice A3.22 (page 60) de l'annexe A et à la DED connexe de RRE-SLI-215 appendice A4.22 (page 103) de l'annexe A.

5.10 Plan de support de la garantie

- 5.10.1 L'entrepreneur doit fournir un plan de support de la garantie conformément à la LEDC-RRE-SLI-216 appendice A3.23 (page 61) de l'annexe A et à la DED connexe de RRE-SLI-216 appendice A4.23 (page 105) de l'annexe A.

5.11 Format des données à livrer

- 5.11.1 À moins d'indication contraire à titre d'exigence spéciale, l'entrepreneur doit livrer la totalité des données livrables dans des formats électroniques compatibles avec les logiciels bureautiques actuellement utilisés par le MDN, selon la liste ci-dessous :
 - 5.11.1.1 Microsoft (MS) Système d'exploitation d'entreprise Windows 7, Trousse 1;
 - 5.11.1.2 MS Internet Explorer (IE) 9.0 avec cryptage à 256 bits;
 - 5.11.1.3 MS Office Professional Plus 2013 (Word, Excel, Access, PowerPoint et Outlook);
 - 5.11.1.4 Adobe Acrobat X;
 - 5.11.1.5 WinZip 8.1 SR-1.

6.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ ENVIRONNEMENTALE

6.1 Généralités

- 6.1.1 Les considérations relatives à la santé et la sécurité environnementale (SSE) doivent être intégrées et documentées dans le processus de prise de décisions pour les travaux effectués dans le cadre du présent contrat. La documentation sur la SSE doit être conservée dans le dossier du projet pendant toute la durée du contrat. L'entrepreneur doit prévoir et permettre l'inspection et la surveillance, par le MDN, de la documentation sur la SSE pendant toute la durée du contrat.
- 6.1.2 Ni les biphényles polychlorés (BPC) ni les hydrocarbures halogénés (au sens du *Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone* 1998) ni l'amiante ne doivent être intégrés dans la conception, l'utilisation et la maintenance de l'équipement et des produits utilisés dans les activités de soutien de l'équipement.
- 6.1.3 L'entrepreneur doit indiquer et signaler toutes les sources de mercure contenues et utilisées dans la conception, l'utilisation et la maintenance de l'équipement et dans des produits utilisés dans les activités de soutien de l'équipement.
- 6.1.4 Le Ministère s'est engagé, dans le cadre de programmes fédéraux, à réduire ou à éliminer les émissions de substances toxiques. L'entrepreneur doit identifier et soumettre aux fins d'approbation, les justifications relatives à l'utilisation de tous les produits réglementés et ceux contenant des substances figurant dans la liste pour l'accélération de la réduction et de l'élimination des toxiques (http://www.ec.gc.ca/nopp/aret/fr/list_cfm), l'Inventaire national des rejets de polluants (http://www.ec.gc.ca/pdb/npri/npri_home_f.cfm) ou la Liste de toutes les substances du Défi (http://www.chemicalsubstanceschimiques.gc.ca/alt_formats/pdf/challenge-defi/list-fra.pdf), ainsi que des produits contenant des métaux lourds (les métaux lourds sont ceux répertoriés dans l'annexe 1 de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement*).
- 6.1.5 La Partie II du *Code canadien du travail* ordonne que les matières les moins dangereuses soient utilisées dans le lieu de travail. Par conséquent, l'entrepreneur doit s'efforcer d'utiliser les produits les moins dangereux qui répondent aux exigences de rendement obligatoires.
- 6.1.6 L'entrepreneur doit intégrer dans la documentation les mises en garde et les directives de la SSE liées directement aux risques se rattachant à la SSE qui sont mentionnés dans les dispositions.

6.2 Système de gestion environnementale

- 6.2.1 L'entrepreneur doit mettre en place un système de gestion permettant de gérer les répercussions sur la santé et la sécurité environnementale résultant de ses activités, produits ou services.
- 6.2.2 L'entrepreneur doit mettre en place une série de procédures et de mesures de contrôle officielles pour se conformer aux exigences des présents travaux, tout en assurant la protection de la santé et la sécurité environnementale, ainsi que la prévention de la pollution.
- 6.2.3 Il doit aussi faire des efforts raisonnables pour surveiller la conformité de tous les sous-traitants aux lois et aux règlements relatifs à l'environnement.

6.3 Étiquettes d'emballage SSE et fiches signalétiques

- 6.3.1 L'entrepreneur doit étiqueter et expédier les items visés par la *Loi sur les produits dangereux*, L.R.C. (1985), ch. H-3 et ses règlements, conformément à ladite *Loi* et aux règlements connexes.
 - 6.3.1.1 L'entrepreneur doit expédier les items accompagnés de la ou des fiches signalétiques requises, remplies en français canadien et en anglais.
 - 6.3.1.2 L'entrepreneur doit désigner clairement la nature des matières dangereuses au moyen d'étiquettes et les fiches signalétiques doivent expliquer quels sont les dangers en question.

7.0 EXIGENCES TECHNIQUES

7.1 Aperçu

- 7.1.1 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences précisées du RRE, énoncé dans A1.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU RRE.

A1.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU RRE

A1.1 Exigences liées au système

A1.1.1 Générale

- A1.1.1.1 La RRE doit comporter les composants suivants et est décrit plus en détail à la section exigences des composants du système:
- A1.1.1.1.1 Un (1) réservoir à eau;
- A1.1.1.1.2 Un (1) système de chauffe-eau; et
- A1.1.1.1.3 Un (1) châssis de remorque.
- A1.1.1.2 Pour que la RRE soit admissible à l'importation au Canada, le fabricant doit être enregistré en tant qu'importateur commercial auprès de Transports Canada. La trousse de demande est disponible sur demande auprès de Transports Canada.
- A1.1.1.3 Le RRE doit satisfaire à toutes les normes de sécurité des véhicules automobiles du Canada (NSVAC) applicables au moment de la fabrication.
- A1.1.1.4 La RRE ne doit pas exiger plus d'une (1) personne pour faire fonctionner et effectuer la maintenance de l'opérateur.

A1.1.2 Transportable

- A1.1.2.1 La RRE doit être transportable par chemin de fer conformément à la norme MIL-STD-1366E, chapitre 5.2.
- A1.1.2.2 Les dispositions de la RRE concernant l'attache et le levage doivent être conformes à la norme MIL-STD-209 (révision K).
- A1.1.2.3 La RRE doit disposer d'installations de remorquage et de récupération d'urgence conformes au STANAG 4478 ED1.
- A1.1.2.4 La RRE, au poids brut de la remorque (PBR), doit pouvoir être remorquée en toute sécurité et être entièrement compatible avec toutes les exigences nécessaires et capacités des deux (2) véhicules moteurs suivants:
- A1.1.2.4.1 SVSM militarisé en vente sur le marché (MilCOTS); et
- A1.1.2.4.2 SVSM modèle militaire normalisé (MMN).
- A1.1.2.4.3 Toutes les données techniques requises pour ces deux (2) véhicules figurent dans les références C-32-F42-000 / MA-000 et C-30-K77-000 / MB-000

A1.1.3 Critères de mobilité de la RRE

- A1.1.3.1 La largeur de la RRE ne doit pas dépasser 2,6 m.
- A1.1.3.2 La longueur de la RRE ne doit pas dépasser 6,0m.

- A1.1.3.3 L'angle de départ de la RRE doit être supérieur à 18 degrés (voir paragraphe A1.2.3.1.3) avec le dispositif antichoc arrière déployé (l'angle est mesuré conformément à la dimension SAE J1100 A106-2 et avec la RRE au PBR et la pression du pneu ajustée à la pression de gonflage recommandée par le constructeur).
- A1.1.3.4 La RRE pleine de sa charge d'eau, se déplaçant hors-route à une vitesse entre 3-5 km/h, pendant un passage à gué donc d'une profondeur d'eau est d'au moins 750 mm conformément au STANAG 2805 ED.5, doit pouvoir faire la traversé sans compromettre la qualité de l'eau.
- A1.1.3.5 En conduite hors-route à une vitesse de 3-5 km/h, la RRE doit traverser la végétation légère (avant et arrière) sans endommager les composants extérieurs.
- A1.1.3.5.1 La végétation légère est définie comme des arbustes/broussailles avec un diamètre de tige de 25 mm et 1,5 mètre de hauteur.
- A1.1.3.6 La RRE, lorsqu'elle est chargée au PBR, doit atteindre un SR statique d'au moins 29 degrés. Le SR sera mesuré à l'aide des procédures décrites dans la norme SAE J2180.
- A1.1.3.7 La RRE (plein et ½ plein d'eau) doit rester stable en tout temps et négocier en toute sécurité une courbe / virage de calcul de rayon de 60 m minimum conformément au Guide de conception géométrique pour les routes canadiennes sans basculement. Le chapitre 3, tableau 3.2.3, premier numéro de série du tableau, explique les exigences de test. Un e-max de 0,04 ou moins, une valeur de conception pour f égale à 0,17 ou plus, et un facteur de sécurité de 1,5, la vitesse de conception (40 km/h x 1,5 = 60 km/h) seront ajoutés aux conditions. Ce seuil de roulement dynamique doit être prouvé par des calculs ou des analyses mathématiques, ainsi que par des tests réels. Si les roues intérieures de la remorque ne se soulèvent pas lorsqu'elle est testée de cette manière, la remorque aura satisfait à cette exigence.
- A1.1.3.8 La largeur de la voie de la RRE ne doit pas dépasser ni être inférieure aux limites de largeur de voie des deux (2) moteurs principaux.
- A1.1.3.9 Le poids de la langue de la RRE doit être compris entre 10% et 15% du PBR, quel que soit le pourcentage de charge.

A1.1.4 **Peinture RRAC**

- A1.1.4.1 La RRE doit avoir un revêtement résistant aux agents chimiques (RRAC) peint conformément à l'annexe 5 – Énoncé des travaux pour le système de revêtement résistant aux agents chimiques.
- A1.1.4.1.1 Les procédures d'applications de peinture conformes aux recommandations du fabricant de peinture doivent être utilisées et le produit fini doit avoir un fini durable, une apparence lisse, sans coulure, affaissement et pelure d'orange.

A1.2 **Exigences relatives aux composantes du système**

A1.2.1 **Réservoir d'eau**

- A1.2.1.1 Le réservoir d'eau doit avoir une capacité de stockage d'eau de 3000 litres.
- A1.2.1.2 Tous les matériaux qui entre en contact avec l'eau potable doivent être conforme aux normes 14 et 61 de l'ANSI/NSF (American National Standards Institute/ National Sanitation Foundation) pour le matériel qui entre en contact avec l'eau potable.
- A1.2.1.3 Le matériel pour l'intérieur du réservoir d'eau doit être un acier inoxydable 316L, 316Ti, ou mieux, conformément à ASTM A240.
- A1.2.1.4 Le métal d'apport pour toutes les soudures doit être en acier inoxydable 316L ou meilleur.
- A1.2.1.5 La tuyauterie et les raccords en acier inoxydable utilisés sur la RRE doivent être 316L ou meilleur.
- A1.2.1.5.1 Les assemblages de tubes soudés doivent utiliser un acier inoxydable 316L comme métal d'apport.
- A1.2.1.6 Toutes les surfaces internes du réservoir d'eau doivent avoir une finition de feuille n° 4, telle que définie par la *Specialty Steel Industry of North America* (SSINA) et doivent être lisses et sans piqures.
- A1.2.1.7 Les surfaces soudées du réservoir d'eau doivent être finies. La finition résultante doit être brillante avec le grain visible, mais sans réflexion miroir. La rugosité de surface doit avoir une valeur quadratique moyenne de 25 micro-pouces ou moins, et être uniforme sans égratignures ou marques directionnelles majeures.
- A1.2.1.8 La décoloration due à la chaleur doit être retirée des zones de soudure et une finition n° 4 doit être appliquée aux soudures pour se fondre avec le grain et la texture du métal de base du réservoir.
- A1.2.1.9 Après le meulage, le polissage et la finition, toutes les surfaces internes du réservoir d'eau ainsi que de tous les autres composants soudés doivent être nettoyés en profondeur et exemptes de saleté, de poussière, de rouille ou d'autres contaminants solides, de surface ou liquides. L'intérieur du réservoir doit ensuite être décapé chimiquement et passivé conformément à la section américaine de l'Association internationale d'essai des matériaux ASTM A380 et/ou ASTM A967.
- A1.2.1.10 Le réservoir d'eau ne doit pas contenir de fer libre après la passivation, conformément à la norme ASTM A967.
- A1.2.1.11 Les composants en acier montés ou installés à l'intérieur du réservoir d'eau doivent être en acier inoxydable 316, 316Ti ou 316L. Cependant, les composants avec soudures doivent être en acier inoxydable 316Ti ou 316L uniquement.
- A1.2.1.11.1 La conception des composants et la méthode d'installation ne doivent pas créer un environnement favorisant la croissance microbienne ou le développement de la corrosion caverneuse.

- A1.2.1.12 Le réservoir d'eau doit avoir des renforts internes. Ces renforts serviront également de chicanes pour réduire le mouvement de l'eau d'avant en arrière et d'un côté à l'autre pendant le transport.
- A1.2.1.12.1 Des ouvertures doivent être prévues autour des bords de chaque déflecteur pour permettre une vidange complète du réservoir.
- A1.2.1.12.2 Ces chicanes doivent avoir des ouvertures de passage pour permettre une inspection physique interne de toutes les zones de l'intérieur du réservoir.
- A1.2.1.13 Le réservoir d'eau doit avoir un système de ventilation sécurisé et protégé qui permette la libération de la pression et empêche la formation de vide lors de l'extraction de l'eau.
- A1.2.1.14 Le réservoir d'eau doit être résistant à la chloration et à la super-chloration.
- A1.2.1.15 Le réservoir d'eau doit avoir un indicateur de volume d'eau lisible de l'extérieur du réservoir d'eau.
- A1.2.1.16 Le réservoir d'eau doit porter l'inscription « POTABLE WATER ONLY / EAU POTABLE SEULEMENT » clairement visible et marquée en lettres majuscules noires sur tous les côtés du réservoir. Les inscriptions doivent être conformes à l'annexe/appendice - système de revêtement résistant aux agents chimiques.
- A1.2.1.17 La RRE doit être dotée d'un moyen simple de drainer facilement l'eau de tous les composants.
- A1.2.1.18 À des fins d'entretien, la RRE doit être conçue et fabriquée pour permettre la dépose du réservoir d'eau du châssis de la remorque.
- A1.2.1.18.1 La dépose du réservoir d'eau du châssis de la remorque doit:
- A1.2.1.18.1.1 N'exiger que des outils d'atelier communs; et
- A1.2.1.18.1.2 Ne procéder qu'à des actions non destructives, à l'exclusion des produits de consommation courants tels que les écrous et les rondelles de blocage.
- A1.2.1.18.2 Le réservoir d'eau doit être conçu et fabriqué avec des dispositifs de levage intégrés qui permettent la dépose du réservoir d'eau vide du châssis de la remorque à l'aide d'un pont élévateur ou d'un chariot élévateur à fourche. Le réservoir d'eau ne doit comporter aucun dispositif de levage incorporé dans sa moitié supérieure, à moins qu'il ne permette de lever l'ensemble de la RRE à vide.
- A1.2.1.18.2.1 Les dispositifs de levage intégrés doivent porter l'inscription « EMPTY TANK LIFT ONLY / LEVAGE DE RÉSERVOIR VIDE SEULEMENT »
- A1.2.1.18.3 Le réservoir d'eau doit être conçu et fabriqué de manière à rester debout et stable sur une surface plane et horizontale, sans nécessiter de cale de blocage ou de toute autre pièce ne faisant pas partie du réservoir d'eau.
- A1.2.1.19 Les sorties et entrées d'eau, les regards et les robinets du réservoir d'eau doivent être munis de couvercles qui assurent une protection contre les fuites,

la boue, la poussière, les insectes, la vermine et les autres contaminants. Ils doivent être encastrés selon les dimensions indiquées aux paragraphes A1.1.3.1 et A1.1.3.2.

- A1.2.1.20 Les sorties et entrées d'eau, les regards et les robinets du réservoir d'eau doivent tous avoir des dispositifs de verrouillage anti effraction compatibles avec un cadenas standard avec barre de verrouillage d'au moins 0,5 cm et d'au plus 1 cm.
- A1.2.1.21 Le réservoir d'eau doit avoir au moins une (1) entrée en acier inoxydable de 5,08 cm (2 po), avec un couvercle de raccord Camlock et une vanne d'ouverture/fermeture pour permettre un remplissage sécurisé provenant de sources externes.
- A1.2.1.22 Le réservoir d'eau doit être muni d'une sortie en acier inoxydable de 5,08 cm (2 po) alimentée par gravité avec un couvercle de raccord Camlock et une vanne d'ouverture/fermeture au point le plus bas possible pour assurer la vidange complète du réservoir.
- A1.2.1.23 Le réservoir d'eau doit avoir deux (2) robinets en acier inoxydable de 2,54 cm (1 po) alimentés par gravité pour remplir rapidement les jerricans, les bouteilles d'eau ou les gourdes.
- A1.2.1.24 Accès au réservoir d'eau sur le dessus
- A1.2.1.24.1 Afin de faciliter un accès sécuritaire au dessus du réservoir d'eau, une échelle ou des marches ainsi qu'un système de poignée doivent être fournis. Cette échelle ou ce système doit permettre à l'opérateur de conserver trois (3) points de contact avec le WTT lors de l'exécution des tâches de remplissage, d'inspection et de camouflage du WTT.
- A1.2.1.24.1.1 Le système d'échelle ou de marches ne doit pas entraver la fonction de la RRE ou l'utilisation de son équipement.
- A1.2.1.24.2 Toutes les surfaces qui peuvent être utilisées comme surface de marche doivent fonctionner comme telles et avoir une surface antidérapante.
- A1.2.1.24.2.1 Les surfaces antidérapantes doivent être conformes à la spécification de performance MIL-PRF-24667C : Système de revêtement, antidérapant, type I, composition G.
- A1.2.1.24.3 Le réservoir d'eau doit avoir un trou d'homme sur le dessus pour l'entretien ou le remplissage en vrac du réservoir.
- A1.2.1.24.3.1 Le diamètre du trou d'homme doit être d'au moins 61cm.
- A1.2.1.24.3.2 Le couvercle du trou d'homme doit être muni d'un dispositif pour l'empêcher de se fermer accidentellement.
- A1.2.1.25 Le réservoir d'eau doit être à double paroi et isolé. L'isolation doit être suffisante pour minimiser la fluctuation rapide de la température de l'eau lorsqu'elle est exposée à des températures extrêmes. L'entrepreneur doit tester les propriétés d'isolation pour s'assurer qu'elles passent les tests suivants.

- A1.2.1.25.1 Lorsque la RRE est rempli de 3 000 L d'eau à 10°C ($\pm 2^\circ\text{C}$), l'augmentation de la température moyenne de l'eau ne doit pas dépasser 1°C toutes les deux (2) heures à une température ambiante de 49°C. Cette augmentation de température doit rester constante (1°C ou moins, toutes les deux (2) heures d'exposition) pendant au moins huit (8) heures.
- A1.2.1.25.2 Lorsque la RRE est rempli de 3 000 L d'eau 10°C ($\pm 2^\circ\text{C}$), la diminution de la température moyenne de l'eau ne doit pas dépasser 1°C, toutes les deux (2) heures à une température ambiante de -40°C. Cette baisse de température doit rester constante (1°C ou moins, toutes les deux (2) heures d'exposition) pendant au moins huit (8) heures.

A1.2.2 **Système de chauffage de l'eau (SCE)**

- A1.2.2.1 Le SCE doit surveiller, afficher et permettre à un opérateur de régler manuellement la température de l'eau.
- A1.2.2.2 Le SCE doit être conçu pour atténuer la contamination de l'eau potable et doit être basé sur des systèmes existants éprouvés, fabriqués et testés.
- A1.2.2.3 Le SCE doit se servir uniquement de carburant diesel F-34 comme carburant pour chauffer l'eau, conformément à la politique de l'OTAN en matière de carburant unique.
- A1.2.2.4 Le système de contrôle et l'affichage du SCE doit fonctionner avec du courant de 24 Vcc.
- A1.2.2.5 La puissance électrique du SCE doit être fournie par:
- A1.2.2.5.1 le véhicule moteur, via la connexion électrique de la remorque, Pin K, d'au plus 15 ampères. Voir le paragraphe A1.2.3.11.3 pour plus de détails, et
- A1.2.2.5.2 Un bloc de batteries AGM à décharge profonde de 24 VDC chargée via les points de connexion énumérés dans le paragraphe A1.2.2.5.1.
- A1.2.2.6 Le système de commande du SCE doit changer automatiquement et sans interruption la source d'alimentation si l'une ou l'autre des sources d'alimentation ne fournit pas l'énergie requise.
- A1.2.2.7 Le SCE doit être muni d'un interrupteur d'alimentation principal qui éteindra le SCE sans consommer d'énergie. Cet interrupteur d'alimentation principal ne doit pas être un disjoncteur.
- A1.2.2.8 L'entrepreneur doit tester et s'assurer que le système de chauffage de l'eau RRE peut démarrer et fonctionner en permanence (sans source électrique externe ou ravitaillement de carburant) pour éviter que l'eau ne gèle par temps extrêmement froid. L'appareil de chauffage doit démarrer (après avoir été trempé à froid pendant 8 heures à -40°C) et réchauffer l'eau afin de prévenir qu'elle ne gèle pendant au moins 72 heures. Le réservoir d'eau doit commencer cet essai rempli de 3000 L d'eau à 10°C ($\pm 2^\circ\text{C}$). L'eau à chaque sortie d'eau, et les sorties elles-mêmes, doivent demeurer libres de glace et opérationnelles pendant toute la durée de l'essai.

A1.2.2.9 L'extincteur NNO 4210-21-904-1381 et le support NNO 4210-01-345-8175 doivent être installés sur la RRE.

A1.2.2.10 Tous les composants électriques et le câblage du système SCE doivent être conformes aux normes CSA C22.1, ED.23 et CSA C22.2, ED.23.

A1.2.3 Châssis

A1.2.3.1 Généralités

A1.2.3.1.1 La RRE doit supporter une charge utile d'au moins 3500 kg.

A1.2.3.1.2 Le châssis de la remorque doit être de conception à essieu tandem.

A1.2.3.1.3 Le châssis de la remorque doit être muni d'une protection contre les impacts arrière conforme à la NSVAC 223 qui doit être rétractable ou repliable.

A1.2.3.1.4 La RRE doit être dotée d'une jambe de support arrière réglable afin de stabiliser la RRE lorsqu'elle est détachée de l'un des deux (2) véhicules moteurs principaux.

A1.2.3.1.5 La jambe de support arrière doit se replier ou se rétracter de manière à ne pas affecter les fonctions de la RRE.

A1.2.3.1.6 Le châssis de la remorque doit être muni de feux, de réflecteurs et de composants connexes encastrés ou protégés par des bagues conformément à la norme MIL-STD-1179.

A1.2.3.1.7 Le châssis de la remorque doit avoir un point de montage pour une courroie antistatique NNO 5920-00-636-3231.

A1.2.3.2 Suspension

A1.2.3.2.1 Le système de suspension du châssis de la remorque, les supports et le cadre doivent tous fonctionner de manière à assurer que tous les composants de la RRE, au PBR, ne subissent pas de dommages dus aux chocs et aux vibrations dans toutes les conditions décrites dans le présent ÉDT, et satisfont à toutes les conditions du profil de mission de la gamme de SVMV de l'annexe 2.

A1.2.3.2.2 L'entrepreneur doit tester et s'assurer que la RRE réussit les tests de route et de cross-country de la RRE. Les essais consistent à remorquer la RRE conformément au profil de mission de la RRE, a Paras A2.4.1 séries c, d, e, and f. présenté à l'annexe A2.0. Le Canada et le fabricant doivent convenir de la pertinence des routes, sentiers et pistes cross-country proposés. Afin d'aider cette détermination, les descriptions retrouvées dans le profile de mission et dans Mil STD-810H norme 514.8, Annexe C pages 514.8C – 18 et 19, Para 2.3, Catégorie 6, sous paragraphe a), sous-sous paragraphes 1-5 doivent être utilisées. La RRE à son poids brut doit subir cinq (5) fois l'équivalent d'un (1) profile de mission, donc série c - 200 km, d - 500 km, e - 250 km et f - 50 km.

A1.2.3.2.3 Tout dommage, excluant une défaillance engendrée par l'entretien ou par l'humain, créant les conditions décrites ci-dessous qui ne peuvent être corrigées en 30 minutes ou moins à l'aide d'outils ou de pièces normalement transportés sur la remorque ou le véhicule de remorquage constitue un échec de l'essai, c'est-à-dire:

A1.2.3.2.3.1 l'exploitation est impossible.

A1.2.3.2.3.2 l'exploitation ultérieure pourrait être dangereuse.

A1.2.3.2.3.3 l'exploitation ultérieure peut entraîner des dommages importants à l'équipement.

A1.2.3.2.4 De plus, les composants principaux doivent satisfaire aux exigences énumérées en A1.4 Exigences relatives aux chocs et aux vibrations.

A1.2.3.3 **Freins**

A1.2.3.3.1 Le châssis de la remorque doit être muni de freins de service à air comprimé, conformément à l'article 121 des NSVAC.

A1.2.3.3.2 L'avant du châssis doit être équipé de tuyaux d'air, de connecteurs et d'accouplements conformes à la norme STANAG 2604 ED.3, comme suit:

A1.2.3.3.2.1 La position des connecteurs, conformément au paragraphe 4, tableau 1 et figure 1.

A1.2.3.3.2.2 La nomenclature à utiliser pour les connecteurs différés et les lignes de freins est la suivante : « Service » et « Emergency ».

A1.2.3.3.2.3 L'identification du marquage de couleur du connecteur sera la suivante:

1.2.3.3.2.3.1 Connecteurs différés et lignes de freins « Service » : bleu; et,

1.2.3.3.2.3.2 Connecteurs différés et lignes de freins « Emergency » : rouge.

A1.2.3.3.3 Le châssis de la remorque doit être équipé de freins de stationnement qui doivent contrôler et maintenir immobile la RRE entièrement chargée lorsqu'elle fait face à toute direction, vers le haut ou vers le bas, sur une pente à surface dure d'au moins 20 %, conformément à la norme SNC J1452.

A1.2.3.3.4 Le système de frein à air du châssis de la remorque doit être muni de soupapes, de drains ou d'autres méthodes d'évacuation de l'humidité de tous les réservoirs et toutes les conduites d'air.

A1.2.3.4 **Pneus et roues**

A1.2.3.4.1 Le châssis de la remorque doit avoir les mêmes pneus que les deux (2) véhicules moteurs principaux, à savoir des pneus Michelin 395/85R20 XZL TL 168 G.

- | | |
|------------|--|
| A1.2.3.4.2 | Le châssis de la remorque doit avoir un (1) pneu de secours de taille normale et un (1) assemblage de roue. |
| A1.2.3.4.3 | Le châssis de la remorque doit être équipé de quatre (4) cales de roues de dimensions appropriées. |
| A1.2.3.4.4 | Le châssis de la remorque doit être doté d'un support de roue de secours permettant d'arrimer et de déployer la roue de secours. |
| A1.2.3.4.5 | Le support de roue, le pneu de secours et l'assemblage de roue ne doivent pas entraver ou gêner l'opération de la RRE. |
| A1.2.3.4.6 | Le pneu et l'assemblage de roue du châssis de la remorque doivent être changés, incluant la dépose et le remontage du pneu et de l'assemblage de la roue dans le transporteur, par deux (2) soldats dans un délai de 30 minutes en utilisant uniquement les outils fournis avec le véhicule moteur principal qui a la même taille de pneu et le même assemblage de roue. |
| A1.2.3.4.7 | Le châssis de la remorque doit être muni de garde-boue et d'un dispositif de protection contre les projections de pierres derrière des roues arrière. |
| A1.2.3.5 | Circuit électrique |
| A1.2.3.5.1 | Le châssis de la remorque doit être équipé d'un système d'éclairage MMN (modèle militaire normalisé) de 24 VCC conformément à la norme STANAG 2601 ED.3. Les lampes, les réflecteurs et les signaux doivent être conformes à la norme MIL-STD-1179. |
| A1.2.3.5.2 | Le châssis de la remorque doit être équipé d'un système d'éclairage d'obscurcissement, conformément à la norme STANAG 4381. |
| A1.2.3.5.3 | La prise qui se connecte au véhicule moteur doit être conforme à la norme STANAG 4007 Ed 2. Tous les connecteurs électriques ou les points de connexion de la RRE doivent avoir au minimum un classement IP56 ou l'équivalent, conformément à la norme NEMA IEC 60529. |
| A1.2.3.6 | Compartiments de rangement |
| A1.2.3.6.1 | Le châssis de la remorque doit avoir des compartiments de rangement intégrés encastrés conformes aux dimensions indiquées au paragraphe A1.1.3.1 et A1.1.3.2. |
| A1.2.3.6.2 | Les compartiments de rangement doivent être de taille suffisante pour stocker quatre (4) cales de roues fournies par le fabricant, deux (2) grands filets de camouflage NNO 1080-20-008-1127, tous les outils nécessaires à la tâche de maintenance conformément au concept de maintenance à paragraphe 5.1.1.1 et tout équipement spécifiquement recommandé et fourni par le fabricant. |
| A1.2.3.6.3 | Les compartiments d'arrimage doivent avoir un mécanisme de verrouillage compatible avec un cadenas répondant à la norme F2S2 de l'ASTM F883-04. |

A1.2.3.7 Plaques de données et marquages

- A1.2.3.7.1 Le châssis de la remorque doit être équipé d'un support de plaque d'immatriculation monté à l'arrière, conforme à la norme SAE J686.
- A1.2.3.7.2 Le châssis de la remorque doit avoir les renseignements suivants apposés en permanence à un endroit protégé et bien en vue:
- A1.2.3.7.2.1 le nom du fabricant, le numéro du modèle, l'année du modèle et le numéro d'identification du véhicule (NIV);
- A1.2.3.7.2.2 les classements du PBR;
- A1.2.3.7.2.3 les données de charge.

A1.2.3.8 Barre d'attelage et accessoires

- A1.2.3.8.1 Le châssis de la remorque doit avoir un anneau de remorquage, conformément à la norme STANAG 4101.
- A1.2.3.8.2 La barre d'attelage doit être compatible avec la hauteur de l'aiguillon de chacun des deux (2) véhicules moteurs principaux $\pm 5\%$ (selon la charge et la pression des pneus).
- A1.2.3.8.3 La barre d'attelage doit autoriser un rayon de braquage entre l'arrière des deux (2) véhicules principaux et la remorque, conformément à la norme STANAG 4101.
- A1.2.3.8.4 L'anneau de remorquage du châssis de la remorque doit pouvoir être monté dans une position fixe pour que la remorque puisse être tractée par des véhicules munis d'un crochet de remorquage pivotant.
- A1.2.3.8.5 L'anneau de remorquage du châssis de la remorque doit pivoter autour de l'axe longitudinal.
- A1.2.3.8.6 Le châssis de la remorque doit avoir des chaînes de sécurité de longueur suffisante et posséder des crochets aux extrémités de ces chaînes compatibles avec les chapes des deux (2) véhicules moteurs principaux.
- A1.2.3.8.7 La RRE doit avoir une jambe de support avant réglable pour élever ou abaisser la charge au poids de la flèche, et stabiliser la RRE lorsqu'elle est détachée de l'un des deux (2) véhicules moteurs principaux.
- A1.2.3.8.7.1 La jambe de support avant doit se replier ou se rétracter de manière à ne pas affecter le fonctionnement de la RRE lorsqu'elle est attachée à l'un des deux (2) véhicules moteurs principaux.

A1.3 Exigences relatives à l'environnement/aux conditions climatiques

- A1.3.1 La RRE doit satisfaire à toutes les exigences de performance de cette spécification, sans dommage physique ni dégradation du système et des sous-systèmes de la RRE, pendant et après l'exposition à toute combinaison des conditions climatiques et météorologiques induites et des facteurs identifiés dans cette spécification.

- A1.3.2 La RRE doit pouvoir être entreposée en toute sécurité dans toutes les conditions climatiques et tous les facteurs associés aux catégories climatiques A1, A2, A3, B1, B2, B3, C0, C1 et C2, conformément à la norme AECTP 230, Édition 1, aux dépliants 2311/1 à 2311/3 et à la norme STANAG 2895, Édition 1, annexe C.
- A1.3.3 La RRE doit pouvoir être tractée, rester en veille et fonctionner en toute sécurité dans toutes les conditions climatiques et les facteurs associés aux catégories climatiques A1, A2, A3, B1, B2, B3, C0, C1 et C2, conformément à la norme AECTP 230, Édition 1, aux dépliants 2311/1 à 2311/3 et à la norme STANAG 2895, Édition 1, annexe C.

A1.4 Exigences de chocs et vibrations

- A1.4.1 Les principaux composants de la RRE (énumérés ci-dessous) avec leur stratégie d'isolation des vibrations et des chocs doivent satisfaire aux exigences des normes AECTP 400, Méthode 401, A-3 et AECTP 400, page 116, tableau A-1, 2ième ligne Transport "X 3 chocs selon les détails:
- A1.4.1.1 Le réservoir d'eau est complet comme décrit en A1.2.1, avec une capacité en eau de 50%, et
- A1.4.1.2 Système de chauffage de l'eau complet comme décrit en A1.2.2

A2.0 Profil de mission de la remorque réservoir à eau (RRE)

A2.1 Utilisation visée

- A2.1.1 RRE est destiné à être utilisé dans le monde entier pour soutenir et conduire tous les types d'opérations terrestres. Ces opérations vont des secours en cas de catastrophe aux opérations de combat lorsque les Forces canadiennes, y compris les forces interarmées ou terrestres, doivent être déployées pour effectuer des opérations terrestres.

A2.2 Missions

- A2.2.1 La RRE est une remorque de soutien clé pour toutes les unités de la Force régulière et de la Force terrestre de la Réserve. Elle sera utilisable pour toutes les missions suivantes:
- A2.2.1.1 Opérations quotidiennes domestiques et continentales, acheminement de l'eau sur les autoroutes, les routes secondaires et les routes improvisées telles que (sans s'y limiter) les lignes de coupe, la route de feu, les sentiers, etc.
 - A2.2.1.2 Diriger et/ou mener une opération internationale majeure pendant une période prolongée, en appuyant les unités des forces régulières dans la conduite des opérations en transportant de l'eau sur et hors route.
 - A2.2.1.3 Réponse en cas de crise ailleurs dans le monde pour des périodes plus courtes. La RRE sera déployée pour soutenir les unités des forces régulières dans la conduite des opérations.

A2.3 Géographique

- A2.3.1 La RRE doit remplir toutes ses fonctions avec des charges brutes maximales et maintenir la stabilité, l'intégrité structurelle et la capacité opérationnelle. La RRE doit fonctionner dans les conditions d'utilisation suivantes:
- A2.3.1.1 Sur les autoroutes et routes secondaires ;
 - A2.3.1.2 À travers la végétation légère sur les sentiers et les lignes de coupe ;
 - A2.3.1.3 Sur les surfaces raboteuses sévères et en condition hors-route ;
 - A2.3.1.4 Sur les surfaces rocheuses, les champs labourés et le sable et la boue ; et
 - A2.3.1.5 Sur terrain inondé, ainsi que dans la neige et sur la glace.

A2.4 Modèle d'utilisation

- A2.4.1 La flotte de RRE devrait être utilisée en moyenne 2500 kilomètres par an. Cette utilisation devrait avoir lieu 50% du temps sur les routes publiques et le reste sur les routes hors route décrites ci-dessus. Sur les routes entretenues par le secteur public, environ 50% de la distance totale sera sur des surfaces pavées et le reste sera à base de gravier et de substances similaires. Le tableau ci-dessous répertorie les activités pouvant avoir lieu pendant une mission. Ce tableau a été calculé sur la durée de vie de la remorque pour toutes les activités (opérations, formation, fonction administrative, etc.) qui peuvent avoir lieu.

Mission	Unité de mesure	Qté	Remarque
a. Temps	Heure	10	
b. Distance	Kilomètre	200	
c. Route pavée	% of Distance	20	Approx. 100 Km/h
d. Route secondaire	% of Distance	50	Approx. 60 Km/h
e. Sentier	% of Distance	25	Approx. 20 Km/h
f. Hors-route	% of Distance	5	Approx. 3-5 Km/h
g. Passage à gué	% of Distance	minime	Approx. 3-5 Km/h
h. Vitesse moyenne	Km/h	30	
i. Vitesse maximum	Km/h	110	Doublage et pente raide
j. Freinage violent	Fois par mission (Décélération d'au moins 3.5 Km/h)	25	
k. Accélération violente	Fois par mission (Accélération d'au moins 1 Km/h)	25	
l. Camouflage de la remorque	Fois par mission	1	2 opérateurs doivent monter sur la remorque

Tableau 1. Cycle d'utilisation de la RRE

A2.5 Conditions inhabituelles et sévères

- A2.5.1 La RRE devrait fonctionner dans n'importe quel environnement à des températures de -40°C à 49°C. La végétation légère est décrite comme des arbustes/broussailles dont le diamètre de la tige est inférieur ou égal à 25 mm à hauteur de poitrine. Des activités spécifiques telles que le camouflage des véhicules sont plus fréquentes lors des exercices.
- A2.5.2 Le WTT, lorsqu'il roule à cross-country vitesse et qu'il est chargé d'eau jusqu'au GTW, doit rester stable tout en étant remorqué en travers, avec arrêts intermittents, sur une pente latérale à 30% contrôlée, dans les deux sens de marche ; côté conducteur sur la pente et côté conducteur sur la pente.

A2.6 Rôles et tâches clés

- A2.6.1 La RRE sera la capacité intrinsèque d'approvisionnement en eau pour les unités et les formations terrestres. La flotte de RRE sera utilisée pour le transport de l'eau pour le réapprovisionnement en soutien rapproché ainsi que pour le réapprovisionnement de l'appui général.

A2.7 Cycle de vie

- A2.7.1 L'utilisation annuelle moyenne de la RRE est de 2,500 km.
- A2.7.2 La durée de vie prévue de la RRE est de 50,000 km.
- A2.7.3 La durée de vie attendue de la RRE est de 20 ans.

A3.0 APPENDICE – LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE

A3.1 Liste des éléments de la LEDC

LEDC n°	Titre	DED n°
RRE-GP-001	Plan de gestion du projet	RRE-GP-001
RRE-GP-002	Ordre du jour des réunions	RRE-GP-002
RRE-GP-003	Procès-verbaux des réunions	RRE-GP-003
RRE-IS-101	Plan d'acceptation du premier article	RRE-IS-101
RRE-IS-102	Dessin d'assemblage de niveau supérieur	RRE-IS-102
RRE-IS-103	Rapport d'essai d'acceptation	RRE-IS-103
RRE-SLI-201	Manuel de l'opérateur	RRE-SLI-201
RRE-SLI-202	Manuel de réparation	RRE-SLI-202
RRE-SLI-203	Liste de réparations permises et temps normaux de réparations	RRE-SLI-203
RRE-SLI-204	Manuel illustré des pièces	RRE-SLI-204
RRE-SLI-205	Trousse de formation des opérateurs	RRE-SLI-205
RRE-SLI-206	Consignes de conservation de stockage et de réactivation	RRE-SLI-206
RRE-SLI-207	Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention	RRE-SLI-207
RRE-SLI-208	Résumé des données de l'équipement	RRE-SLI-208
RRE-SLI-209	État détaillé d'approvisionnement de pièces	RRE-SLI-209
RRE-SLI-210	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement	RRE-SLI-210
RRE-SLI-211	Plaques d'identification	RRE-SLI-211
RRE-SLI-212	Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées	RRE-SLI-212
RRE-SLI-213	Emballage, étiquettes et codes	RRE-SLI-213
RRE-SLI-214	Plan de réparation et de révision	RRE-SLI-214
RRE-SLI-215	Plan de support de la garantie	RRE-SLI-215
RRE-SLI-216	Rapport d'état de livraison du contrat – Pièces de rechange	RRE-SLI-216
RRE-SLI-217	Rapport d'état de livraison du contrat RRE	RRE-SLI-217

A3.2 Définitions du tableau de la LEDC

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

BLOC 1 – SYSTÈME/ITEM

Le nom du système ou de l'item auquel s'applique la LEDC.

BLOC 2 – NUMÉRO DE L'ITEM

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

BLOC 3 – TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES

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

BLOC 4 – AUTORITÉ (NUMÉRO DES DONNÉES)

Précise le numéro de la DED dont il est question dans cette LEDC.

BLOC 5 – RÉFÉRENCE AU CONTRAT

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

BLOC 6 – FRÉQUENCE

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

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

BLOC 7 – BUREAU DEMANDEUR

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

BLOC 8 – CALENDRIER DE SOUMISSION

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

DATE DE SOUMISSION SUBSÉQUENTE/ÉVÉNEMENT – La ou les date(s) de soumission subséquente ou les contraintes connexes pour les données sont indiquées dans ce bloc.

BLOC 9 – DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES

Indique les destinataires et le nombre d'exemplaires (papier et électroniques séparément), pour les ébauches de présentation ou les premières présentations (colonne « Ébauche »), et pour les présentations finales ou subséquentes (colonne « Final »), pour lesquelles des données sont nécessaires.

A3.3 LEDC – Plan de gestion du projet

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE									
1. SYSTÈME/ITEM Remorque réservoir à eau									
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC RRE-GP-001	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plan de gestion du projet (PGP)		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED RRE-GP-001						
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 3.2.1 (pg. 11) DED: App. A4.3 (pg. 66)	6. FRÉQUENCE R/ASR		7. BUREAU DEMANDEUR GP MDN						
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du PGP aux fins d'examen dans les 28 jours suivant la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche du PGP dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du PGP, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur le PGP dans les sept (7) jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> .			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES						
			A. DESTINATAIRE	B. COPIES					
				ÉBAUCHE		FINALE			
				Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique		
			AT MDN			0	1	0	1

A3.4 LEDC – Ordre du jour de réunion

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE							
1. SYSTÈME/ITEM Remorque réservoir à eau							
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC RRE-GP-002	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Ordre du jour des réunions		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED RRE-GP-002				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.3.6.1.1 (pg. 13) DED : App. A4.4 (pg. 68)	6. FRÉQUENCE ASREQ		7. BUREAU DEMANDEUR GP MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche d'ordre du jour de la réunion aux fins d'examen dans un délai de sept (7) jours civils avant chaque réunion. Temps de réponse : Les commentaires au sujet de l'ébauche d'ordre du jour de la réunion, y compris l'ajout ou la suppression de points de discussion, seront transmis par le Canada dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumission subséquente : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de l'ordre du jour de la réunion, tenant compte des commentaires du Canada, lors de la réunion, en <u>copie électronique</u> un (1) jour civils avant chaque réunion, et en <u>copie papier</u> à la réunion.			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
			A. DESTINATAIRE	B. COPIES			
				ÉBAUCHE		FINALE	
				Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
			AC SPAC	0	1	0	1
			AT MDN	0	1	0	1
			RA MDN	0	1	0	1

A3.5 LEDC – Procès-verbaux des réunions

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE							
1. SYSTÈME/ITEM Remorque réservoir à eau							
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC RRE-GP-003	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Procès-verbaux des réunions		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED RRE-GP-003				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.3.6.1.2 (pg. 13) DED : App. A4.5 (pg. 69)	6. FRÉQUENCE ASREQ		7. BUREAU DEMANDEUR GP MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de procès-verbal de la réunion aux fins d'examen dans les sept (7) jours civils suivant chaque réunion. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de procès-verbal de la réunion dans un délai de sept (7) jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du procès-verbal de la réunion, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les sept (7) jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée du procès-verbal de la réunion au plus tard sept (7) jours civils après la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> .			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
			A. DESTINATAIRE	B. COPIES			
				ÉBAUCHE		FINALE	
				Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
			AC SPAC	0	1	0	1
			AT MDN	0	1	0	1
			PA MDN	0	1	0	1

A3.6 LEDC – Plan d’essai du premier article

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE						
1. SYSTÈME/ITEM Remorque réservoir à eau						
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC RRE-IS-101	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plan d'acceptation du premier article		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED RRE-IS-101			
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.1.4 (pg. 14) DED: App. A4.6 (pg. 70)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GP MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche des documents du plan d'acceptation du premier article (PAPA) aux fins d'examen dans les 84 jours suivant la revue critique de conception. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche des documents du PAPA dans un délai de 14 jours suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée des documents du PAPA tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur les documents du PAPA dans les 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> .		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES			
			ÉBAUCHE		FINALE	
			Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
		AT MDN	0	1	0	1

A3.7 LEDC – Dessin d'assemblage de niveau supérieur

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE									
1. SYSTÈME/ITEM Remorque réservoir à eau									
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC RRE-IS-102		3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Dessin d'assemblage de niveau supérieur		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED RRE-IS-102					
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 3.3.2.2 (pg.11) DED: App. A4.7 (pg. 72)		6. FRÉQUENCE ASREQ		7. BUREAU DEMANDEUR GP MDN					
Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du DANS aux fins d'examen par le Canada lors de la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur le DANS dans un délai de sept (7) jours civils suivant la réception des <u>copies papier et électronique de la soumission</u> . Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du DANS aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les sept (7) jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur le DANS dans un délai de sept (7) jours civils suivant la réception des <u>copies papier et électronique de la soumission</u> .				9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
				A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
						ÉBAUCHE		FINALE	
						Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
				AT MDN		1	1	1	1
				GSLI MDN		1	1	1	1

A3.8 LEDC – Rapport d’essai d’acceptation

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE								
1. SYSTÈME/ITEM Remorque réservoir à eau								
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC RRE-IS-103	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Rapport d’essai d’acceptation		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED RRE-IS-103					
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.1.6 (pg. 14) DED: App. A4.8 (pg. 73)	6. FRÉQUENCE ASGEN		7. BUREAU DEMANDEUR GP MDN					
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission: L'entrepreneur doit fournir chaque rapport provisoire de test d'acceptation pour examen au plus tard vingt et un (21) jours civils après la fin de chaque test. Temps de réponse: Le Canada fournira des commentaires sur l'ébauche du rapport de test d'acceptation au plus tard sept (7) jours civils après la réception de la copie électronique. Présentation (s) ultérieure (s): L'entrepreneur doit fournir un rapport d'essai d'acceptation révisé tenant compte des commentaires du Canada, pour examen et acceptation éventuelle au plus tard sept (7) jours civils après la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse: Les commentaires ou l'acceptation du rapport d'essai d'acceptation révisé seront fournis par le Canada au plus tard sept (7) jours civils après la réception de la copie électronique.			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
			A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
					ÉBAUCHE		FINALE	
					Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
			AT MDN	0	1	0	1	

A - 47 / 110

A - 48 / 110

A3.11 LEDC – Liste de réparations permises et temps normaux de réparations

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE								
1. SYSTÈME/ITEM Remorque réservoir à eau								
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC RRE-SLI-203	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Liste de réparations permises et temps normaux de réparations		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED RRE-SLI-203					
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT Para. 5.3.1.3.1 (pg. 16) DED: App. A4.11 (pg. 79)	6. FRÉQUENCE ONE/R		7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN					
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la liste de réparations permises et temps normaux de réparations en anglais aux fins d'examen par le Canada, en même temps que la présentation de l'ébauche du manuel de réparation en anglais. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de la liste de réparations permises et temps normaux de réparations en anglais en même temps que ceux de l'ébauche en anglais du manuel de réparation. Soumissions subséquentes (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la liste de réparations permises et temps normaux de réparations en anglais, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 21 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de la liste de réparations permises et temps normaux de réparation en anglais dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Première soumission (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la liste de réparations permises et temps normaux de réparations bilingue aux fins d'examen par le Canada, en même temps que la présentation de l'ébauche du manuel de réparation bilingue. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de la liste de réparations permises et temps normaux de réparations bilingue en même temps que ceux de l'ébauche en anglais du manuel de réparation. Soumissions subséquentes (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la liste de réparations permises et temps normaux de réparations bilingue, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 21 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de la liste de réparations permises et temps normaux de réparations bilingue dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> .			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
			A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
					ÉBAUCHE		FINALE	
					Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
			DND GSLI		1	1	2	1

A3.12 LEDC – Manuel illustré des pièces

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Remorque réservoir à eau				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC RRE-SLI-204	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Manuel illustré des pièces	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED RRE-SLI-204		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT Para. 5.3.1.4.1 (pg. 16) DED: App. A4.12 (pg. 81)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du manuel illustré des pièces aux fins d'examen par le Canada au plus tard 42 jours civils suivant la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche du manuel illustré des pièces au plus tard 28 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du manuel illustré des pièces, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle au plus tard 28 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée du manuel illustré des pièces au plus tard 21 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Remarque : L'entrepreneur doit soumettre une nouvelle fois le manuel illustré des pièces si des révisions ou des ajouts supplémentaires sont nécessaires après l'achèvement de la RAI.		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	FINALE
			Copie papier	Copie électro nique
			Copie papier	Copie électro nique
		DND GSLI	1	1

A3.13 LEDC – Trousse de formation des opérateurs

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Remorque réservoir à eau				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC RRE-SLI-205	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Trousse de formation des opérateurs	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED RRE-SLI-205		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.3.1.5.1 (pg. 16) DED: App. A4.13 (pg. 83)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
<p>Première soumission (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la trousse de formation des opérateurs en anglais aux fins d'examen par le Canada dans un délai de 35 jours civils suivant l'approbation de la version anglaise du manuel de l'opérateur.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de la trousse de formation des opérateurs en anglais dans un délai de 21 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u>.</p> <p>Soumissions subséquentes (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la trousse de formation des opérateurs en anglais, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 21 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de la trousse de formation des opérateurs en anglais dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u>.</p> <p>Première soumission (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la trousse de formation des opérateurs bilingue aux fins d'examen par le Canada au plus tard 42 jours civils suivant l'approbation du manuel de l'opérateur bilingue.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de la trousse de formation des opérateurs bilingue au plus tard 21 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u>.</p> <p>Soumissions subséquentes (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la trousse de formation des opérateurs bilingue, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 21 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de la trousse de formation des opérateurs bilingue dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u>.</p>		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	FINALE
			Copie papier	Copie électronique
		DND GSLI	1	1
		Remis aux stagiaires lors des séances de formation		1 – Imprimé pour le stagiaire 1 – CD de la trousse de formation des opérateurs

A3.14 LEDC – Consignes de conservation de stockage et de réactivation

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE																																																	
1. SYSTÈME/ITEM Remorque réservoir à eau																																																	
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC RRE-SLI-206	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Consignes de conservation de stockage et de réactivation	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED RRE-SLI-206																																															
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.3.1.6 (pg. 16) DED: App. A4.14 (pg. 85)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN																																															
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche des consignes de conservation de stockage et de réactivation en anglais aux fins d'examen par le Canada lors de la livraison des trois (3) première RRE pour l'EAU. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche des consignes de conservation de stockage et de réactivation en anglais dans un délai de 21 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Soumissions subséquentes (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée des consignes de conservation de stockage et de réactivation en anglais, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 28 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée des consignes de conservation de stockage et de réactivation en anglais dans un délai de 21 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Première soumission (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du des consignes de conservation de stockage et de réactivation bilingue aux fins d'examen par le Canada dans les 42 jours civils suivant l'acceptation des consignes de conservation de stockage et de réactivation en anglais. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche des consignes de conservation de stockage et de réactivation bilingue dans un délai de 21 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Soumissions subséquentes (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée des consignes de conservation de stockage et de réactivation bilingue, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 28 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur la version révisée des consignes de conservation de stockage et de réactivation bilingue dans les 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> .		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th style="width: 20%;">A. DESTINATAIRE</th> <th colspan="4">B. COPIES</th> </tr> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th></th> <th colspan="2">ÉBAUCHE</th> <th colspan="2">FINALE</th> </tr> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th></th> <th>Copie papier</th> <th>Copie électronique</th> <th>Copie papier</th> <th>Copie électronique</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">DND GSLI</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			A. DESTINATAIRE	B. COPIES					ÉBAUCHE		FINALE			Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique	DND GSLI	1	1	1	1																									
A. DESTINATAIRE	B. COPIES																																																
	ÉBAUCHE		FINALE																																														
	Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique																																													
DND GSLI	1	1	1	1																																													

A3.15 LEDC – Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE									
1. SYSTÈME/ITEM Remorque réservoir à eau									
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC RRE-SLI-207		3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED RRE-SLI-207					
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.3.1.7.1 (pg. 16) DED: App. A4.15 (pg. 87)		6. FRÉQUENCE ONE/R		7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN					
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche des instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention en anglais aux fins d'examen par le Canada lors de la livraison des trois (3) première RRE pour l'EAU. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche des instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention en anglais dans un délai de 21 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Soumissions subséquentes (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée des instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention en anglais, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 28 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée des instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention en anglais dans un délai de 21 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Première soumission (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche des instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention bilingue aux fins d'examen par le Canada dans les 42 jours civils suivant l'acceptation des instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention en anglais. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche des instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention bilingue dans un délai de 21 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Soumissions subséquentes (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée des instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention bilingue, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 28 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur la version révisée des instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention bilingue dans les 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> .				9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
				A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
						ÉBAUCHE		FINALE	
						Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
				DND GSLI		1	1	1	1

A3.16 LEDC – Résumé des données de l'équipement

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE																																																	
1. SYSTÈME/ITEM Remorque réservoir à eau																																																	
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC RRE-SLI-208	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Résumé des données de l'équipement	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED RRE-SLI-208																																															
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.3.1.8.1 (pg. 16) DED: App. A4.16 (pg. 89)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN																																															
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du résumé des données de l'équipement en anglais aux fins d'examen par le Canada lors de la livraison des trois (3) première RRE pour l'EAU. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche du résumé des données sur l'équipement en anglais dans un délai de 21 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Soumissions subséquentes (en anglais) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du résumé des données sur l'équipement en anglais, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée du résumé des données sur l'équipement en anglais dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Première soumission (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du résumé des données sur l'équipement bilingue aux fins d'examen par le Canada dans les 28 jours civils suivant l'acceptation du résumé des données sur l'équipement en anglais. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche du résumé des données sur l'équipement bilingue dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Soumissions subséquentes (bilingue) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du résumé des données sur l'équipement bilingue, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur la version révisée du résumé des données sur l'équipement bilingue dans les 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> .		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%; text-align: left;">A. DESTINATAIRE</th> <th colspan="4" style="text-align: left;">B. COPIES</th> </tr> <tr> <th></th> <th colspan="2" style="text-align: left;">ÉBAUCHE</th> <th colspan="2" style="text-align: left;">FINALE</th> </tr> <tr> <th></th> <th style="font-size: 0.8em;">Copie papier</th> <th style="font-size: 0.8em;">Copie électronique</th> <th style="font-size: 0.8em;">Copie papier</th> <th style="font-size: 0.8em;">Copie électronique</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">DND GSLI</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			A. DESTINATAIRE	B. COPIES					ÉBAUCHE		FINALE			Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique	DND GSLI	1	1	1	1																									
A. DESTINATAIRE	B. COPIES																																																
	ÉBAUCHE		FINALE																																														
	Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique																																													
DND GSLI	1	1	1	1																																													

A3.17 LEDC – État détaillé d’approvisionnement de pièces

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE									
1. SYSTÈME/ITEM Remorque réservoir à eau									
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC RRE-SLI-209		3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES État détaillé d’approvisionnement de pièces		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED RRE-SLI-209					
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.4.3.1.1 (pg. 19) DED: App. A4.17 (pg. 91)		6. FRÉQUENCE ONE/R		7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN					
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L’entrepreneur doit fournir une ébauche de l’état détaillé d’approvisionnement de pièces aux fins d’examen par le Canada en même temps que la soumission de l’ébauche du manuel illustré des pièces. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l’ébauche de l’état détaillé d’approvisionnement de pièces dans un délai de 28 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumissions subséquentes : L’entrepreneur doit fournir une version révisée de l’état détaillé d’approvisionnement de pièces, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d’examen et d’approbation éventuelle dans un délai de 28 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de l’état détaillé d’approvisionnement de pièces dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Remarque : L’entrepreneur doit soumettre une nouvelle fois l’état détaillé d’approvisionnement de pièces si des révisions ou des ajouts supplémentaires sont nécessaires après l’achèvement de la RAI.				9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
				A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
						ÉBAUCHE		FINALE	
						Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
				DND GSLI		1	1	1	1

A3.18 LEDC – Documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE				
1. SYSTÈME/ITEM Remorque réservoir à eau				
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC RRE-SLI-210	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED RRE-SLI-210		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.4.3.2.1 (pg. 19) DED: App. A4.18 (pg. 95)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN		
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION <p>Première soumission : L’entrepreneur doit fournir une ébauche des documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement aux fins d’examen par le Canada en même temps que l’ébauche du manuel illustré des pièces.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l’ébauche des documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement dans un délai de 28 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u>.</p> <p>L’entrepreneur doit réviser l’ébauche des documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement, en tenant compte des commentaires du Canada, et fournir les documents techniques supplémentaires concernant l’approvisionnement lors de la RAI.</p> <p>Soumissions subséquentes : L’entrepreneur doit fournir une version révisée des documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement, tenant compte des commentaires du Canada et des modifications découlant des décisions prises lors de la RAI, aux fins d’examen et d’approbation éventuelle dans un délai de 14 jours civils à partir de la fin de la RAI.</p> <p>Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée des documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u></p>		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
		A. DESTINATAIRE	B. COPIES	
			ÉBAUCHE	FINALE
			Copie papier	Copie électronique
			Copie papier	Copie électronique
		DND GSLI	0	1

A3.19 LEDC – Plaques d'identification – modèle de conception et modèles remplis

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE							
1. SYSTÈME/ITEM Remorque réservoir à eau							
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC RRE-SLI-211	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plaques d'identification – modèle de conception et modèles remplis	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED RRE-SLI-211					
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.6.1 (pg. 20) DED: App. A4.19 (pg. 97)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN					
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission (modèle de conception) : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de modèle de conception pour plaques d'identification aux fins d'examen par le Canada dans les 28 jours civils suivant la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de modèle de conception pour plaques d'identification dans les 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Soumissions subséquentes (modèle de conception) : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du modèle de conception pour plaques d'identification, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée du modèle de conception pour plaques d'identification dans les 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Première soumission (modèles remplis) : L'entrepreneur doit fournir toutes les ébauches des modèles de plaque d'identification remplis aux fins d'examen par le Canada dans les 28 jours civils suivant l'approbation du modèle de conception pour plaques d'identification. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche des modèles de plaque d'identification remplis dans les 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> . Soumissions subséquentes (modèles remplis) : L'entrepreneur doit fournir la version révisée des modèles de plaque d'identification remplis, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle dans les 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée des modèles de plaque d'identification remplis au plus tard 14 jours civils après la réception de la <u>copie papier de la soumission</u> .		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
		A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
				ÉBAUCHE		FINALE	
				Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
		DND GSLI		1	1	1	1

A3.20 LEDC – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE								
1. SYSTÈME/ITEM Remorque réservoir à eau								
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC RRE-SLI-212	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées (LMCNC)		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED RRE-SLI-212					
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.7.1 (pg. 20) DED: App. A4.20 (pg. 99)	6. FRÉQUENCE ONE/R		7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN					
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de la LMCNC aux fins d'examen par le Canada en même temps que l'ébauche de l'état détaillé d'approvisionnement de pièces submission. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche de la LMCNC au plus tard 21 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée de la LMCNC, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle au plus tard 21 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de la LMCNC au plus tard 21 jours civils après la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> .			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
			A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
					ÉBAUCHE		FINALE	
					Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
			DND GSLI		0	1	1	1

A3.21 LEDC – Emballage, étiquettes et codes

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE								
1. SYSTÈME/ITEM Remorque réservoir à eau								
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC RRE-SLI-213	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Étiquettes d'identification pour le stockage et l'expédition, et codes d'emballage		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED RRE-SLI-213					
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.8.3 (pg. 21) DED: App. A4.21 (pg. 101)	6. FRÉQUENCE ONE/R		7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN					
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission (étiquettes): L'entrepreneur doit fournir une ébauche des dessins d'étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'expédition (ÉIEE) aux fins d'examen par le Canada au plus tard 28 jours civils suivant la clôture de la RAI. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche des ÉIEE dans un délai de 14 jours civils suivant la réception de la soumission de la <u>copie électronique</u> . Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée sur les ÉIEE, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle au plus tard 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada approuvera ou fournira ses commentaires sur la version révisée sur les ÉIEE au plus tard 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Première soumission (codes(CF271)): L'entrepreneur doit fournir l'ébauche du formulaire CF271 aux fins d'examen par le Canada au plus tard 35 jours civils après que le Canada ai fourni à l'entrepreneur le numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) des items. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche du formulaire CF271 au plus tard 21 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie électronique</u> . Soumission subséquente : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du formulaire CF271, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle au plus tard 14 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada approuvera ou fournira ses commentaires sur la version révisée du formulaire CF271 au plus tard 14 jours civils suivant la réception de la soumission <u>de la copie électronique</u> .			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
			A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
					ÉBAUCHE		FINALE	
					Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
			DND GSLI (Étiquettes)		0	1	1	1
			DND GSLI (CF271)		0	1	0	1

A3.22 LEDC – Plan de réparation et de révision

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE							
1. SYSTÈME/ITEM Remorque réservoir à eau							
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC RRE-SLI-214	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plan de réparation et de révision	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED RRE-SLI-214					
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.9.1 (pg. 21) DED: App. A4.22 (pg. 103)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN					
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du plan de réparation et de révision aux fins d'examen par le Canada au plus tard 42 jours civils suivant l'acceptation du manuel de réparation en anglais. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche du plan de réparation et de révision au plus tard 28 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du plan de réparation et de révision, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle au plus tard 21 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée du plan de réparation et de révision au plus tard 21 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> .		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
		A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
				ÉBAUCHE		FINALE	
				Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
		DND GSLI		0	1	1	1

A3.23 LEDC – Plan de support de la garantie

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE							
1. SYSTÈME/ITEM Remorque réservoir à eau							
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC RRE-SLI-215	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plan de support de la garantie		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED RRE-SLI-215				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para.5.10(pg. 21) DED: App. A4.23(pg. 105)	6. FRÉQUENCE ONE/R		7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du plan de support de la garantie aux fins d'examen par le Canada au plus tard 49 jours civils suivant la réunion de lancement. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche du plan de support de la garantie au plus tard 28 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumissions subséquentes : L'entrepreneur doit fournir une version révisée du plan de support de la garantie, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d'examen et d'approbation éventuelle au plus tard 28 jours civils suivant la réception des commentaires du Canada. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée du plan de support de la garantie au plus tard 21 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> .			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
			A. DESTINATAIRE	B. COPIES			
				ÉBAUCHE		FINALE	
				Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
			DND GSLI	0	1	1	1

A3.24 LEDC – Rapport d'état de livraison du contrat - Pièces de rechange

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE							
1. SYSTÈME/ITEM Remorque réservoir à eau							
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC RRE-SLI-216		3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Rapport d'état de livraison du contrat - Pièces de rechange		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED RRE-SLI-216			
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.4.3.3 (pg.19) DED: App. A4.24 (pg. 107)		6. FRÉQUENCE MNTY		7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN			
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche du rapport d'état de livraison du contrat - Pièces de rechange aux fins d'examen par le Canada au plus tard 28 jours civils suivant l'émission d'une commande de pièces de rechange via le formulaire DND626. Chaque commande DND626 doit avoir son propre rapport d'état de livraison du contrat - Pièces de rechange. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée du rapport d'état de livraison du contrat - Pièces de rechange au plus tard 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumissions subséquentes : Les mises à jour du rapport d'état de livraison du contrat - Pièces de rechange, en tenant compte des commentaires du Canada, doivent être soumises au besoin, au plus tard 28 jours civils après la soumission du rapport d'état de livraison du contrat - Pièces de rechange, jusqu'à ce que toutes les quantités énumérées dans le rapport d'état de livraison du contrat - Pièces de rechange soient confirmés livrés à leurs points de destination canadiens.			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
			A. DESTINATAIRE			B. COPIES	
						TOUTES	
				Copie papier	Copie électronique		
			DND GSLI	1	1		
			PSPC CA	1	1		
			DND PA	1	1		

A3.25 LEDC – Rapport d'état de livraison du contrat - RRE

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE							
1. SYSTÈME/ITEM Remorque réservoir à eau							
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC RRE-SLI-217	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Rapport d'état de livraison du contrat (RRE)		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED RRE-SLI-217				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.4.3.4 (pg. 19) DED: App. A4.25 (pg. 109)	6. FRÉQUENCE MNTHY		7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN				
8. CALENDRIER DE PRÉSENTATION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir un rapport d'état de livraison du contrat RRE aux fins d'examen par le Canada au plus tard 28 jours civils suivant le début de la production de la RRE, et tous les 28 jours civils. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche du rapport d'état de livraison du contrat RRE au plus tard 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Soumissions subséquentes : Les mises à jour du rapport d'état de livraison du contrat RRE, en tenant compte des commentaires du Canada, doivent être soumises au besoin, au plus tard 28 jours civils après la soumission du rapport d'état de livraison du contrat RRE, jusqu'à ce que toutes les quantités énumérées dans le rapport d'état de livraison du contrat RRE soient confirmés livrés à leurs points de destination canadiens.			9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES				
			A. DESTINATAIRE	B. COPIES			
				TOUTES			
				Copie papier	Copie électronique		
			DND GSLI		0	1	
			DND TA		0	1	
			PSPC CA		0	1	
DND PA		0	1				

A4.0 APPENDICE – DESCRIPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES

A4.1 Liste des éléments de la DED

DED N°	Titre	LEDC N°
RRE-GP-001	Plan de gestion du projet	RRE-GP-001
RRE-GP-002	Ordre du jour des réunions	RRE-GP-002
RRE-GP-003	Procès-verbaux des réunions	RRE-GP-003
RRE-IS-101	Plan d'acceptation du premier article	RRE- IS-101
RRE-IS-102	Dessin d'assemblage de niveau supérieur	RRE- IS-102
RRE-IS-103	Rapport d'essai d'acceptation	RRE- IS-103
RRE-SLI-201	Manuel de l'opérateur	RRE-SLI-201
RRE-SLI-202	Manuel de réparation	RRE-SLI-202
RRE-SLI-203	Liste de réparations permises et temps normaux de réparations	RRE-SLI-203
RRE-SLI-204	Manuel illustré des pièces	RRE-SLI-204
RRE-SLI-205	Trousse de formation des opérateurs	RRE-SLI-205
RRE-SLI-206	Consignes de conservation de stockage et de réactivation	RRE-SLI-206
RRE-SLI-207	Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention	RRE-SLI-207
RRE-SLI-208	Résumé des données de l'équipement	RRE-SLI-208
RRE-SLI-209	État détaillé d'approvisionnement de pièces	RRE-SLI-209
RRE-SLI-210	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement	RRE-SLI-210
RRE-SLI-211	Plaques d'identification	RRE-SLI-211
RRE-SLI-212	Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées	RRE-SLI-212
RRE-SLI-213	Emballage, étiquettes et codes	RRE-SLI-213
RRE-SLI-214	Plan de réparation et de révision	RRE-SLI-214
RRE-SLI-215	Plan de support de garantie	RRE-SLI-215
RRE-SLI-216	Rapport d'état de livraison du contrat – Pièces de rechange	RRE-SLI-216
RRE-SLI-217	Rapport d'état de livraison du contrat RRE	RRE-SLI-217

A4.2 Définitions du tableau de la DED

La section qui suit définit les divers blocs d'information des formulaires de descriptions d'élément de données (DED):

BLOC 1 – TITRE

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

BLOC 2 – NUMÉRO D'IDENTIFICATION

Le numéro de DED, qui comprend un numéro séquentiel de trois chiffres précédé d'un préfixe et qui identifie les DED de façon unique. La série 001-099 est réservée aux DED de gestion de projet (GP), la série 101-199, aux DED d'ingénierie du système (IS) et la série 201-299, aux DED de soutien logistique intégré (SLI). Voici les codes d'abréviation utilisés comme préfixes :

- « GP » pour gestion de projet;
- « IS » pour ingénierie du système;
- « SLI » pour soutien logistique intégré.

BLOC 3 – DESCRIPTION

La description générale des exigences relatives au contenu des données.

BLOC 4 – DOCUMENTS CONNEXES

Fournit une liste des documents connexes et des spécifications associées et requises pour produire ces DED.

BLOC 5 – RÉFÉRENCE AU CONTRAT

Le numéro précis du paragraphe de l'ÉDT et de la LEDC permettant d'identifier la somme de travail liée aux données.

BLOC 6 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION

Fournit les instructions pour la préparation relatives au format et au contenu des DED.

A4.3 DED – Plan de gestion du projet

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Plan de gestion du projet (PGP)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED RRE-GP-001
3. DESCRIPTION Le plan de gestion du projet est le plan de niveau supérieur qui décrit la stratégie, les plans, les méthodes et les processus de l'entrepreneur pour satisfaire aux exigences du contrat.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 3.2.1 (pg. 11) LEDC: App. A3.3 (pg. 41)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. Le PGP doit décrire les processus de gestion, les procédures administratives et la structure organisationnelle qui seront utilisés pour gérer le travail de l'entrepreneur. 6.1.2. Le PGP doit détailler les pratiques et procédures de planification, planification, organisation, gestion, exécution, communication, rapport, gestion des risques, gestion des problèmes de santé et de sécurité liés à l'environnement, gestion des informations et clôture des actions pour tous les travaux requis par le contrat. 6.1.3. Le PGP doit adresser en détail les points ci-dessus le suivant: 6.1.3.1. Aperçu: 6.1.3.1.1. But, contexte, portée et objectifs; 6.1.3.1.2. Hypothèses, contraintes et risques; 6.1.3.1.3. Tous les livrables du projet; 6.1.3.1.4. Résumé de l'organisation; et 6.1.3.1.5. Résumé de l'horaire. 6.1.3.2. Organisation: 6.1.3.2.1. Organigramme de gestion de projet, composé d'organisations internes et externes en ce qui concerne ce contrat; 6.1.3.3. Processus de gestion: 6.1.3.3.1. Approche et procédures de gestion de projet; 6.1.3.3.2. Contrôle de l'horaire; 6.1.3.3.3. Assurance de la qualité; 6.1.3.3.4. Report; 6.1.3.3.5. Communications; 6.1.3.3.6. Gestion du risque; 6.1.3.3.7. Gestion des problèmes d'environnement, de santé et de sécurité; 6.1.3.3.8. Gestion de l'information; et 6.1.3.3.9. Processus de contrôle des modifications.	

6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE

6.2.1. Le PGP doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.

6.2.2. **Soumission du format électronique inférieur à 7 Mo**– Le PDF du PGP peut être soumis par courriel comme suit:

6.2.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat.

6.2.2.2. Champ du sujet: RRE-GP-001 – PGP – [rév #] – [Date d'émission]

6.2.3. **Soumission du format électronique supérieur à 7 Mo** - Le PDF du PGP doit être soumis sur un support CD ou DVD media et être étiqueté comme suit:

6.2.3.1. Remorque réservoir à eau;

6.2.3.2. PGP;

6.2.3.3. RRE-GP-001;

6.2.3.4. Numéro de la révision; et

6.2.3.5. Date d'émission.

A4.4 DED – Ordre du jour des réunions

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Ordre du jour des réunions	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED RRE-GP-002
3. DESCRIPTION L'ordre du jour de la réunion contient les renseignements sur le lieu de la réunion et indique les points qui y seront abordés.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.3.6.1.1 (pg. 13) LEDC : App. A3.4 (pg. 42)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. L'ordre du jour de la réunion doit indiquer le lieu de la réunion, préciser toutes les exigences et énumérer les sujets à traiter. 6.1.2. Lieu. L'ordre du jour de la réunion doit indiquer le lieu de la réunion comme suit : 6.1.2.1. numéro d'identification de la réunion; 6.1.2.2. but; 6.1.2.3. date, heure et lieu; 6.1.2.4. participants. 6.1.3. Points à l'ordre du jour. L'ordre du jour de la réunion doit traiter les points de discussion dans les sections suivantes : 6.1.3.1. mot d'ouverture; 6.1.3.2. examen de l'ordre du jour; 6.1.3.3. examen du procès-verbal de la réunion précédente; 6.1.3.4. points de discussion ouverts; 6.1.3.5. nouveaux points de discussion; 6.1.3.6. examen des mesures de suivi; 6.1.3.7. prochaine réunion; 6.1.3.8. mot de la fin. 6.2. FORMAT PAPIER 6.2.1. L'ordre du jour de la réunion doit être imprimé sur du papier ayant les caractéristiques suivantes : 6.2.1.1. poids d'au moins 90 g/m ² ; 6.2.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité. 6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE 6.3.1. L'ordre du jour de la réunion doit être soumis sous la forme d'un fichier MS Word. 6.3.2. L'ordre du jour de la réunion au format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la soumission ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit : 6.3.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat. 6.3.2.2. Champ objet : RRE-GP-002 – Ordre du jour de la réunion – (Rév. n°) – (Date d'émission).	

A4.5 DED – Procès-verbal des réunions

DESCRIPTIIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Procès-verbal des réunions	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED RRE-GP-003
3. DESCRIPTION Le procès-verbal de la réunion contient les comptes rendus détaillés des délibérations, des discussions, des décisions et des points de suivi des réunions.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.3.6.1.2 (pg. 13) LEDC : App. A3.5 (pg. 43)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. Les procès-verbaux des réunions doivent contenir les comptes rendus détaillés des délibérations, des discussions, des décisions et des mesures de suivi de la réunion et être présentés dans les sections suivantes :</p> <p>6.1.1.1. Général – composé du numéro d'identification de la réunion, du but, de la date, de l'heure et du lieu;</p> <p>6.1.1.2. Participants – Comprend l'organisme que chaque personne représente et l'identité de la ou des personnes qui président la réunion;</p> <p>6.1.1.3. mot d'ouverture;</p> <p>6.1.1.4. Rapport des points de suivi – Sert à surveiller les problèmes et enjeux, à attribuer les responsabilités, à indiquer les mesures à prendre et à suivre de près l'état, l'historique et l'évolution, et doit comprendre :</p> <p>6.1.1.4.1. numéro du point; date de début; action requise; responsable assigné; date d'achèvement de la cible; référence croisée à tous les éléments d'action connexes.</p> <p>6.1.1.4.2. Le rapport des points de suivi doit être mis à jour à chaque réunion et doit comprendre :</p> <p>6.1.1.4.2.1. l'état actuel du rapport des points de suivi et la date effective complétée;</p> <p>6.1.1.5. le lieu de la prochaine réunion;</p> <p>6.1.1.6. le mot de la fin.</p> <p>6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE</p> <p>6.2.1. Le procès-verbal de la réunion doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.</p> <p>6.2.2. Le procès-verbal de la réunion au format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la soumission ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit :</p> <p>6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.</p> <p>6.2.2.2. Champ objet : RRE-GP-003 – Procès-verbal de la réunion – (Rév. n°) – (Date d'émission).</p>	

A4.6 DED – Plan d'acceptation du premier article

DESCRIPTIIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Plan d'acceptation du premier article	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED RRE-IS-101
3. DESCRIPTION Le plan d'acceptation du premier article est le plan détaillé des activités et des procédures qui montrera que l'équipement proposé à l'acceptation est conforme aux exigences du présent ÉDT et aux exigences des spécifications techniques.	
4. DOCUMENTS CONNEXES S/O	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.1.4 (pg. 14) LEDC: App. A3.6 (pg. 44)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU 6.1.1. Plan d'acceptation du premier article (PAPA) 6.1.2. Le PAPA doit décrire toutes les activités à réaliser sur l'équipement proposé à l'acceptation et indiquer que toutes les exigences des spécifications techniques ont été satisfaites. 6.1.3. Rubriques et informations à prendre en compte/inclure: 6.1.3.1. Introduction; 6.1.3.2. Approche; 6.1.3.3. Critère de réussite/d'échec de l'article, etc. 6.1.4. Le PAPA doit présenter la méthode de vérification qui sera utilisée pour démontrer la conformité à chacune des exigences de la spécification technique. Le PAPA doit décrire les raisons pour lesquelles la méthode de vérification proposée a été choisie et comment elle permettra de prouver au Canada que l'équipement proposé à l'acceptation est conforme à la spécification technique spécifique. 6.1.5. Cette méthode de vérification doit être sélectionnée parmi les suivantes: 6.1.5.1. CERTIFICATION - Deux formes de certification sont possibles: - d'une part, d'une association reconnue de connaissances techniques et de l'expertise dans le domaine concerné recherchée, et d'une autre part, d'un expert qualifié "sur place" certifiant que les normes sont respectées conformément à ses propres tests ou enquêtes et en témoigne dans son opinion professionnelle. 6.1.5.2. ANALYSE - Élément de vérification qui utilise des modèles ou des simulations techniques ou mathématiques établis, des algorithmes, des graphiques, des diagrammes de circuits ou d'autres principes et procédures scientifiques pour démontrer que les exigences énoncées ont été respectées. 6.1.5.3. EXAMEN - Un élément de vérification qui est généralement non destructif et comprend généralement l'utilisation de la vue, de l'ouïe, de l'odorat, du toucher et du goût; simple manipulation physique; et calibrage et mesure mécaniques et électriques. Doit inclure des informations pour identifier de manière unique l'élément à inspecter. 6.1.5.4. DÉMONSTRATION - Un élément de vérification qui implique le fonctionnement réel d'un élément pour prouver que les fonctions requises ont été remplies dans des scénarios spécifiques. Les éléments peuvent être instrumentés et la performance surveillée. 6.1.5.5. TEST - Élément de vérification dans lequel des principes et des procédures scientifiques sont appliqués pour déterminer les propriétés ou les capacités fonctionnelles des articles. Doit inclure des informations permettant d'identifier de manière unique l'élément à tester, les critères de réussite / d'échec à appliquer, le cas échéant, ainsi que la configuration et les conditions initiales, y compris les éventuelles exigences préparatoires ou autres activités de test préliminaire;	

6.1.6. Le PAPA doit décrire et fournir un plan d'essai pour tous les essais, qu'il s'agisse d'essais d'acceptation prescrits par l'entrepreneur ou d'essais pouvant constituer la méthode de vérification choisie, conformément au 6.1.4.5 ci-dessus. Au minimum, le plan de test doit préciser qui effectuera le test et comment le test sera effectué.

6.1.7. Le PAPA doit détailler le calendrier et l'emplacement de toutes les activités du APA. Dans les cas où «la certification» est la méthode de vérification choisie, le contractant doit préciser qui est l'organisme de certification et ses qualifications pour pouvoir le faire.

6.1.8. Le PAPA doit détailler les étapes et le calendrier prévu pour la participation du Canada aux activités de l'APA ou le témoignage de témoins.

6.1.9. Le PAPA doit également inclure les informations suivantes:

6.1.9.1. Processus à suivre en cas d'échec du test

6.1.9.2. Mesures en place pour atténuer les risques financiers et de livraison

6.2. **FORMAT GÉNÉRAL**

6.2.1. Les documents EPA doivent être préparés dans le format de l'entrepreneur.

6.3. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

6.3.1. Le PAPA doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.

6.3.2. **Soumission du format électronique inférieur à 7 Mo**— Le PAPAP peut être soumis par courriel comme suit:

6.3.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat.

6.3.2.2. Champ du sujet: RRE-IS-101 – PAPA – [rév #] – [date d'émission]

6.3.3. **Soumission du format électronique supérieur à 7 Mo** - Le PAPA doit être soumis sur un CD ou DVD et être étiqueté comme suit:

6.3.3.1. Remorque réservoir à eau;

6.3.3.2. Plan d'acceptation du premier article;

6.3.3.3. RRE-IS-101;

6.3.3.4. Numéro de la révision; et

6.3.3.5. Date d'émission.

A4.7 DED – Dessin d'assemblage de niveau supérieur

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Dessin d'assemblage de niveau supérieur (DANS)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED RRE-IS-102
3. DESCRIPTION Le DANS définit la relation entre toutes les pièces du système.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-400-001/SG-001 , Norme – Pratiques des dessins techniques D-01-400-002/SF-000 , Spécification - Niveaux de dessins techniques	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 3.3.2.2 (pg. 11) LEDC: App. A3.7 (pg. 45)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Le DANS doit contenir toute l'information nécessaire pour identifier tous les composants du RRE.	
6.2. FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1. Le DANS doit être préparé conformément à la norme D-01-400-001/SG-001, Norme - Pratiques des dessins techniques pour les schémas de la classe 1, paragr. 7.4, et à la norme D-01-400-002/SF-000, Spécification - Niveaux de dessins techniques, paragr. 3.3.2 (niveau 2).	
6.3. FORMAT PAPIER	
6.3.1. Le DANS doit être imprimé sur du papier donc les caractéristiques sont les suivantes :	
6.3.1.1. papier de format de lettre à registre standard des États-Unis (432 mm x 279 mm);	
6.3.1.2. poids d'au moins 90 g/m ² ;	
6.3.1.3. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité.	
6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE	
6.4.1. Le DANS doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF, correspondant au format et à la disposition de la version imprimée.	
6.4.1.1. Consultation de la version en PDF : on doit faire pivoter les pages, quelle que soit leur taille, contenant du texte ou des illustrations en format paysage, pour pouvoir les consulter dans ce format.	
6.4.2. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – Le fichier PDF du DANS peut être envoyé par courriel comme suit :	
6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	
6.4.2.2. Champ objet : RRE-IS-200 – DANS – (Rév. n°) – (Date d'émission)	
6.4.3. Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo – Le fichier PDF du DANS doit être envoyé sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :	
6.4.3.1. Remorque réservoir à eau	
6.4.3.2. DANS;	
6.4.3.3. RRE-IS-102	
6.4.3.4. Numéro de révision;	
6.1.1.1. Date d'émission.	

A4.8 DED – Rapport d’essai d’acceptation

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
<p>1. TITRE</p> <p>Rapport d’essai d’acceptation</p>	<p>2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION</p> <p>DED RRE-IS-103</p>
<p>3. DESCRIPTION</p> <p>Les rapports de test d'acceptation décrivent tous les tests, conditions et résultats de l'équipement testé conformément au plan d'acceptation du premier article (FAAP)</p>	
<p>4. DOCUMENTS CONNEXES</p>	<p>5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT</p> <p>ÉDT: Para. 4.1.6 (pg. 14)</p> <p>LEDC: App. A3.8 (pg. 46)</p>
<p>6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION</p> <p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. Les ATR doivent décrire les activités réalisées sur l'équipement.</p> <p>6.1.2. Les ATR doivent faire des renvois aux spécifications techniques appropriées, le cas échéant. Pour chaque rapport de test, les éléments suivants doivent être inclus:</p> <p style="margin-left: 20px;">6.1.2.1. But de l'essai,</p> <p style="margin-left: 20px;">6.1.2.2. Résumé des procédures de test,</p> <p style="margin-left: 20px;">6.1.2.3. Résultats de test,</p> <p style="margin-left: 20px;">6.1.2.4. Description de tout défaut constaté lors des tests,</p> <p style="margin-left: 20px;">6.1.2.5. Recommandations pour corriger toute lacune constatée</p> <p style="margin-left: 20px;">6.1.2.6. Calendrier de tout nouveau test requis, et</p> <p style="margin-left: 20px;">6.1.2.7. Risques et contingences.</p> <p>6.2. Format General</p> <p>6.2.1. Les rapports de test d'acceptation sont au format de l'entrepreneur.</p> <p>6.3. PAPIER FORMAT</p> <p>6.3.1. Le Rapport d'essai d'acceptation doit être imprimé sur du papier donc les caractéristiques sont les suivantes:</p> <p style="margin-left: 20px;">6.3.2. Poids d'au moins 90 g/m²; et</p> <p style="margin-left: 20px;">6.3.3. Luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité;</p> <p>6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE</p> <p>6.4.1. Le Rapport d'essai d'acceptation doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.</p> <p>6.4.2. Présentation du format électronique inférieur à 7 Mo– Le PDF du Rapport d'essai d'acceptation peut être soumis par courriel comme suit:</p> <p style="margin-left: 20px;">6.4.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat.</p> <p style="margin-left: 20px;">6.4.2.2. Champ du sujet: RRE-IS-103 – Rapport d'essai d'acceptation – [rév #] – [date d'émmission]</p> <p>6.4.3. Présentation du format électronique supérieur à 7 Mo - Le PDF du Rapport d'essai d'acceptation doit être soumis sur un support CD ou DVD media et être étiqueté comme suit:</p>	

6.4.3.1. Remorque réservoir à eau; 6.4.3.2. Rapport d'essai d'acceptation; 6.4.3.3. RRE-IS-103; 6.4.3.4. Numéro de la revision; et 6.4.3.5. Date d'émission.

A4.9 DED – Manuel de l'opérateur

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Manuel de l'opérateur	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED RRE-SLI-201
3. DESCRIPTION Le manuel de l'opérateur contient toutes les informations essentielles requises pour décrire les procédures opérationnelles sécuritaires et appropriées et la maintenance de l'opérateur associées à l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES C-01-100-100/AG-008 <i>Guide de rédaction – Documentation technique</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.3.1.1.1 (pg. 15) LEDC: App. A3.9 (pg. 47)
6 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1 CONTENU	
6.1.1 Le manuel de l'opérateur doit traiter des sujets suivants ainsi que de tout autre sujet jugé pertinent par l'entrepreneur:	
6.1.1.1 description générale/aperçu de l'équipement;	
6.1.1.2 essai avant utilisation, inspection;	
6.1.1.3 préparation et mise en place pour l'utilisation;	
6.1.1.4 utilisation et fonctionnement, y compris le fonctionnement dans des conditions d'urgence, défavorables ou anormales, le cas échéant;	
6.1.1.5 maintenance de l'opérateur, conformément au concept de maintenance, paragr. 5.1 (pg. 15);	
6.1.1.6 actions et précautions d'arrêt et après l'arrêt;	
6.1.1.7 préparation pour le transport d'équipement par air, terre et mer;	
6.1.1.8 aspects relatifs à la sécurité et aux matières dangereuses;	
6.1.2 Les points du manuel de l'opérateur présentés dans le point 6.1.1 ci-dessus doivent être étoffés à l'aide de schémas en couleur, de dessins et de photos couleur de bonne qualité.	
6.2 FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1 Le manuel de l'opérateur doit être rédigé selon le format d'usage de l'entrepreneur et être entièrement conforme à la version mentionnée ci-dessus du document C-01-100-100/AG-008.	
6.2.2 Le manuel de l'opérateur doit inclure le numéro de l'Index de documentation de la Défense nationale (IDDN), fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.	
6.3 FORMAT PAPIER	
6.3.1 Les copies du manuel de l'opérateur accepté doivent être:	
6.3.1.1 Imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :	
6.3.1.1.1 taille de lettre américaine standard (270 mm x 216 mm)	
6.3.1.1.2 couvertures : Film de polyester 320-370 g/m ² (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche;	
6.3.1.1.3 pages : Film de polyester 150-190 g/m ² (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche.	
6.3.1.2 reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®).	

6.4 FORMAT ÉLECTRONIQUE

- 6.4.1 Le manuel de l'opérateur doit être fourni sous forme de fichier PDF permettant la recherche dans le texte. Le format et la mise en page du texte doivent correspondre à ceux de la publication imprimée. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Tout renvoi à un paragraphe, à une figure, à un appendice, etc., doit comprendre un lien approprié.
- 6.4.2 Consultation du fichier PDF du manuel de l'opérateur : on doit faire pivoter les pages, quelle que soit leur taille, contenant du texte ou des illustrations en format paysage pour pouvoir les consulter dans ce format.
- 6.4.3 **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Le fichier PDF du manuel de l'opérateur et son fichier d'origine peuvent être envoyé par courriel comme suit :
 - 6.4.3.1 Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
 - 6.4.3.2 Champ objet : RRE-SLI-201 – Manuel de l'opérateur – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.4 **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Le manuel de l'opérateur en PDF et son fichier d'origine doivent être fournis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
 - 6.4.4.1 Remorque réservoir à eau
 - 6.4.4.2 Manuel de l'opérateur;
 - 6.4.4.3 RRE-SLI-201;
 - 6.4.4.4 Numéro de révision;
 - 6.4.4.5 Date d'émission.

A4.10 DED – Manuel de réparation

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Manuel de réparation	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED RRE-SLI-202
3. DESCRIPTION Le manuel de réparation contient tous les renseignements requis par le technicien pour effectuer les procédures de maintenance préventive et corrective et le dépannage de l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-100-204/SF-000 , <i>Préparation d'instructions de maintenance préventive</i> D-01-100-205/SF-000 , <i>Rédaction d'instructions de maintenance corrective</i> C-01-100-100/AG-008 , <i>Guide de rédaction – Documentation technique</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.3.1.2.1 (pg.15) LEDC: App. A3.10 (pg. 48)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Le manuel de réparation doit fournir de l'information descriptive essentielle sur la maintenance préventive et corrective pour tous les composants, groupes d'équipement et systèmes, conformément au concept de maintenance, paragr. 5.1 (pg. 15).	
6.1.2. Le texte du manuel de réparation doit être étoffé par un ensemble complet d'illustrations, de photos couleur de bonne qualité, de pictogrammes et de schémas du système et de ses composants.	
6.2. FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1. Le manuel de réparation doit être rédigé selon le format d'usage de l'entrepreneur et être en pleine conformité avec la version actuelle des spécifications C-01-100-100/AG-008, D-01-100-204/SF-000 et D-01-100-205/SF-000	
6.2.2. Le manuel de réparation doit inclure le numéro de l'IDDN, fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.	
6.2.3. Le manuel de réparation doit utiliser autant que possible des illustrations, des photos couleur de bonne qualité et des pictogrammes.	
6.3. FORMAT PAPIER	
6.3.1. Les copies papier du manuel de réparation accepté doivent être :	
6.3.1.1. imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :	
6.3.1.1.1. taille de lettre américaine standard (216 mm x 270 mm)	
6.3.1.1.2. couvertures : Film de polyester 320-370 g/m ² (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche	
6.3.1.1.3. pages : Film de polyester 150-190 g/m ² (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche	
6.3.1.2. reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®).	
6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE	
6.4.1. Le format électronique du manuel de réparation doit satisfaire aux exigences suivantes :	
6.4.1.1. Il doit s'agir d'un fichier PDF qui correspond au format et à la mise en page de la publication imprimée. Des liens, signets et vignettes doivent être inclus dans le fichier PDF.	
6.4.1.2. Toutes références faites à un paragraphe spécifique, à une figure, à un appendice, doivent comprendre un lien approprié.	
6.4.1.3. Consultation des fichiers PDF : on doit faire pivoter les pages, quelle que soit leur taille, contenant du texte ou des illustrations en format paysage pour pouvoir les consulter dans ce format.	

- 6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Le fichier PDF du manuel de réparation et son fichier d'origine peuvent être envoyé par courriel comme suit :
- 6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
 - 6.4.2.2. Champ objet : RRE-SLI-202 – Manuel de réparation – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Le manuel de réparation en PDF et son fichier d'origine doivent être fournis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
- 6.4.3.1. Remorque réservoir à eau
 - 6.4.3.2. Manuel de réparation;
 - 6.4.3.3. RRE-SLI-202;
 - 6.4.3.4. Numéro de révision;
 - 6.4.3.5. Date d'émission.

A4.11 DED – Liste de réparations permises et temps normaux de réparations

DESCRIPTIIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Liste de réparations permises et temps normaux de réparations	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED RRE-SLI-203
3. DESCRIPTION La liste de réparations permises et temps normaux de réparations (LRP&TNR) fournit des informations pour le support de maintenance et la planification de l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES C-04-010-002/AM-000 <i>Liste de réparations permises et temps normaux de réparations</i> C-04-006-001/AM-001 <i>Système de maintenance terrestre lignes de maintenance et niveaux de réparation</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.3.1.3.1 (pg. 16) LEDC: App. A3.11 (pg. 49)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. La LRP&TNR doit inclure le détail de toutes les tâches de maintenance pour l'opérateur, le technicien et celles qui seront effectuées chez le FÉO et doit également inclure le nombre d'heures, arrondi à la demi-heure la plus proche, nécessaires pour effectuer les tâches de réparation.</p> <p>6.1.2. Les niveaux de réparation et les lignes de maintenance pour la LRP&TNR doit être déterminé en utilisant les définitions fournies dans C-04-006-001/AM-001 et les discussions avec le personnel en SLI du MDN.</p> <p>6.2. FORMAT GÉNÉRAL</p> <p>6.2.1. La LRP&TNR doit être rédigée selon le format d'usage de l'entrepreneur et être en pleine conformité avec la version actuelle des spécifications C-04-010-002/AM-000.</p> <p>6.2.2. La LRP&TNR doit inclure le numéro de l'IDDN, fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.</p> <p>6.3. FORMAT PAPIER</p> <p>6.3.1. Les copies papier de la LRP&TNR accepté doivent être :</p> <p>6.3.1.1. imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :</p> <p>6.3.1.1.1. taille de lettre américaine standard (216 mm x 270 mm)</p> <p>6.3.1.1.2. couvertures : Film de polyester 320-370 g/m2 (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche</p> <p>6.3.1.1.3. pages : Film de polyester 150-190 g/m2 (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche</p> <p>6.3.1.2. Irelées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®).</p> <p>6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE</p> <p>6.4.1. La copie électronique de la LRP&TNR doit être de format PDF avec un texte pouvant être recherché, avec des pages pouvant pivotées au besoin pour une visualisation normale à l'écran.</p> <p>6.4.2. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – Le fichier PDF de la LRP&TNR peut être envoyé par courriel comme suit :</p> <p>6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.</p> <p>6.4.2.2. Champ objet : RRE-SLI-203 – LRP&TNR – (rév #) – (Date d'émission).</p> <p>6.4.3. Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo – La LRP&TNR en PDF et son fichier d'origine doivent être fournis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :</p>	

6.4.3.1. Remorque réservoir à eau

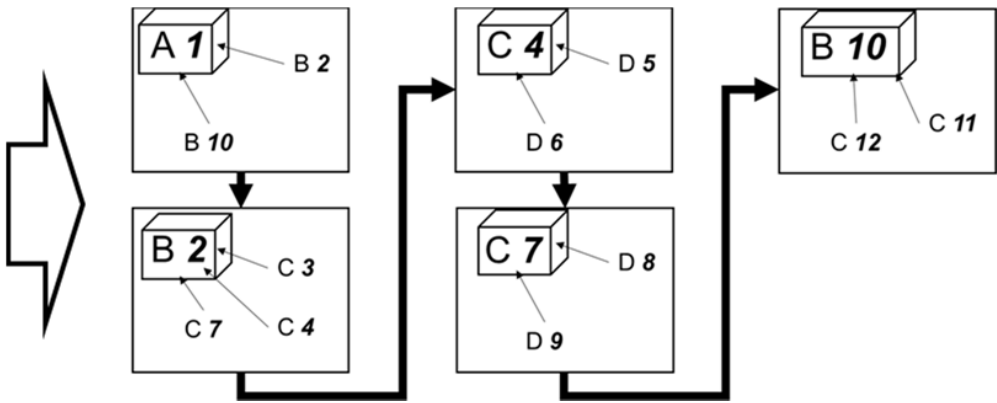
6.4.3.2. LRP&TNR;

6.4.3.3. RRE-SLI-203;

6.4.3.4. Numéro de révision;

6.4.3.5. Date d'émission.

A4.12 DED – Manuel illustré des pièces

DESCRIPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES																											
1. TITRE Manuel illustré des pièces	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED RRE-SLI-204																										
3. DESCRIPTION Le manuel illustré des pièces contient tous les renseignements nécessaires afin d'identifier précisément toutes les pièces de l'équipement.																											
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-100-207/SF-002 <i>Préparation des manuels provisoires illustrés de pièces pour les équipements terrestres.</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.3.1.4.1 (pg. 16) LEDC: App. A3.12 (pg. 50)																										
6 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION																											
<p>6.1 CONTENU</p> <p>6.1.1 Le contenu du manuel illustré des pièces doit être conforme à la spécification D-01-100-207/SF-002, et les dessins doivent être séquencés conformément à la répartition des assemblages de l'état détaillé d'approvisionnement de pièces (ÉDAP). C'est-à-dire qu'une illustration montrant un ensemble de niveau B doit avoir toutes les parties de niveau C identifiées dans ce dessin, autant que possible. Toute partie de niveau C de cette liste qui comporte des parties de niveau D doit avoir ses illustrations séquencées conformément à l'ÉDAP, mais après la liste de niveau C. Voir Fig 1 ci-dessous.</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <table border="1" style="margin-right: 20px;"> <thead> <tr> <th>Indention de l'ÉDAP</th><th>Série</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>A</td><td>1</td></tr> <tr><td>B</td><td>2</td></tr> <tr><td>C</td><td>3</td></tr> <tr><td>C</td><td>4</td></tr> <tr><td>D</td><td>5</td></tr> <tr><td>D</td><td>6</td></tr> <tr><td>C</td><td>7</td></tr> <tr><td>D</td><td>8</td></tr> <tr><td>D</td><td>9</td></tr> <tr><td>B</td><td>10</td></tr> <tr><td>C</td><td>11</td></tr> <tr><td>C</td><td>12</td></tr> </tbody> </table>  </div>		Indention de l'ÉDAP	Série	A	1	B	2	C	3	C	4	D	5	D	6	C	7	D	8	D	9	B	10	C	11	C	12
Indention de l'ÉDAP	Série																										
A	1																										
B	2																										
C	3																										
C	4																										
D	5																										
D	6																										
C	7																										
D	8																										
D	9																										
B	10																										
C	11																										
C	12																										
<p style="text-align: center;">Figure 1. MIP Séquence d'analyse</p> <p>6.1.2 Le manuel illustré des pièces doit contenir des illustrations, des vues éclatées des dessins et les listes équivalentes nécessaires à l'identification de toutes les pièces, de tous les ensembles et de tout l'équipement spécial, jusqu'aux plus petites unités remplaçables (PPUR).</p> <p>6.1.3 Les vues éclatées comprises dans le manuel illustré des pièces doivent amplifier la relation entre toutes les pièces et assemblages afin de faciliter les réparations de l'équipement et le remplacement des pièces et des assemblages jusqu'aux PPUR.</p>																											

- 6.1.4 Le manuel illustré des pièces doit inclure le numéro de l' Index de la documentation de la Défense nationale (IDDN), fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.

6.2 FORMAT GÉNÉRAL

- 6.2.1 Le format du manuel illustré des pièces doit être conforme à D-01-100-207/SF-002 à l'exception que l'EEPO doit être utilisé au lieu de NSCM.
- 6.2.2 Le manuel illustré des pièces ne doit **pas** utiliser des photographies comme illustrations.

6.3 FORMAT PAPIER

- 6.3.1 Les copies papier du manuel illustré des pièces doivent être :
- 6.3.1.1 imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :
- 6.3.1.1.1 taille de lettre américaine standard (216 mm x 270 mm)
- 6.3.1.1.2 couvertures : Film de polyester 320-370 g/m² (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche
- 6.3.1.1.3 pages : Film de polyester 150-190 g/m², (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche
- 6.3.1.2 reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®)

6.4 FORMAT ÉLECTRONIQUE

- 6.4.1 La copie électronique du manuel illustré des pièces doit être de format PDF avec un texte pouvant être recherché, avec des pages pouvant pivotées au besoin pour une visualisation normale à l'écran.
- 6.4.2 **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Le fichier PDF du manuel illustré des pièces peut être envoyé par courriel comme suit :
- 6.4.2.1 Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
- 6.4.2.2 Champ objet : RRE-SLI-204 – Manuel illustré des pièces – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.3 **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Le manuel illustré des pièces en PDF et son fichier d'origine doivent être fournis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
- 6.4.3.1 Remorque réservoir à eau
- 6.4.3.2 Manuel illustré des pièces;
- 6.4.3.3 RRE-SLI-204;
- 6.4.3.4 Numéro de révision;
- 6.4.3.5 Date d'émission.

A4.13 DED – Trousse de formation des opérateurs

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Trousse de formation des opérateurs	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED RRE-SLI-205
3. DESCRIPTION La trousse de formation des opérateurs servira de matériel de référence pendant les séances de formation et facilitera la préparation du plan de leçon sur l'opération, la maintenance par les opérateurs et l'entreposage de l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES C-01-100-100/AG-008 , <i>Guide de rédaction – Documentation technique</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.3.1.5.1 (pg. 16) LEDC: App. A3.13 (pg. 51)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Le matériel de cours de la trousse de formation des opérateurs doit inclure, dans l'ordre jugé le plus approprié par l'entrepreneur, les sujets suivants :	
6.1.1.1. description générale/aperçu de l'équipement;	
6.1.1.2. utilisation et inspection avant essai ;	
6.1.1.3. préparation et mise en place pour l'utilisation;	
6.1.1.4. utilisation et fonctionnement, y compris le fonctionnement dans des conditions d'urgence, défavorables ou anormales, le cas échéant;	
6.1.1.5. préparation pour le transport, la manipulation, procédures de préservation et d'entreposage;	
6.1.1.6. aspects relatifs à la sécurité et aux matières dangereuses;	
6.1.1.7. dépannage par l'opérateur;	
6.1.1.8. diagnostic de base et détection des pannes; et	
6.1.1.9. maintenance de l'opérateur conformément au concept de maintenance, paragr. 5.1 (pg. 15).	
6.1.2. Le matériel de cours de la trousse de formation des opérateurs doit être étoffé à l'aide de schémas en couleur, de dessins et de photos couleur de bonne qualité.	
6.1.3. Les sujets du matériel de cours de la trousse de formation des opérateurs doivent être abordés du point de vue que les étudiants sont qualifiés chauffeurs.	
6.1.4. Le matériel de cours de la trousse de formation des opérateurs ne doit pas contenir de renseignements qui ne peuvent pas être trouvés dans l'ensemble de publications techniques; ces documents restent la référence principale pour l'équipement.	
6.1.5. La trousse de formation des opérateurs doit inclure une polycopie pour les stagiaires qui comprend le matériel de cours décrit ci-dessus.	
6.1.6. La trousse de formation des opérateurs doit inclure un plan de leçon de l'instructeur qui comprend le matériel de cours décrit ci-dessus et les notes du conférencier, et décrit les points suivants :	
6.1.6.1. les exigences physiques et fonctionnelles de la classe;	
6.1.6.2. les exigences physiques et fonctionnelles du terrain;	
6.1.6.3. le calendrier de la séance de formation, réparti par sujet de cours;	
6.1.6.4. le rapport instructeur/stagiaire pour le matériel de cours;	
6.1.6.5. le matériel de formation fourni par l'entrepreneur;	

6.1.6.6. le matériel de formation fourni par le Canada.

6.2. **FORMAT GÉNÉRAL**

- 6.2.1. La trousse de formation des opérateurs peut être préparée dans le format de l'entrepreneur, en se fondant sur la spécification C-01-100-100/AG-008 comme référence.
- 6.2.2. Aucun logo ou nom, aucune marque de commerce ni aucun autre libellé ou dispositif de l'entrepreneur ou sous-traitant susceptible d'être interprété comme de la publicité ne doit apparaître dans la publication.
- 6.2.3. La **polycopie pour les stagiaires** de la trousse de formation des opérateurs ne doit pas comporter plus de trois (3) diapositives par page du matériel de cours et doit disposer d'espace et de lignes supplémentaires pour la prise de notes.
- 6.2.4. Le **plan de leçon de l'instructeur** de la trousse de formation des opérateurs doit comprendre une (1) diapositive par page du matériel de cours, et comporter les notes du conférencier dans le bas.

6.3. **FORMAT PAPIER**

- 6.3.1. La trousse de formation des opérateurs doit être fournie dans un classeur à trois (3) anneaux et imprimée sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :
 - 6.3.1.1. poids d'au moins 90 g/m²;
 - 6.3.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité.

6.4. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

- 6.4.1. La version électronique de la trousse de formation des opérateurs doit être au format MS PowerPoint.
- 6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – La trousse de formation des opérateurs peut être envoyée par courriel comme suit :
 - 6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
 - 6.4.2.2. Champ objet : RRE-SLI-205 – Trousse de formation des opérateurs – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – La trousse de formation des opérateurs doit être envoyée sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
 - 6.4.3.1. Remorque réservoir à eau
 - 6.4.3.2. Trousse de formation des opérateurs
 - 6.4.3.3. RRE-SLI-205
 - 6.4.3.4. Numéro de révision
 - 6.4.3.5. Date d'émission.

A4.14 DED – Consignes de préservation, d'entreposage et de réactivation

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Consignes de préservation, d'entreposage et de réactivation	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED RRE-SLI-206
3. DESCRIPTION Les consignes de préservation, d'entreposage et de réactivation (CPER) fournissent des conseils pour la préservation, l'entreposage, les inspections à l'intérieur du magasin, l'exercice et la réactivation de l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-100-211/SF-000 , <i>Préservation, l'entreposage et la manutention de l'équipement</i> C-01-100-100/AG-008 , <i>Guide de rédaction – Documentation technique</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.3.1.6 (pg. 16) LEDC: App. A3.14 (pg. 52)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Les CPER doivent contenir les données nécessaires décrites dans D-01-100-211/SF-000, Préservation, l'entreposage et la manutention de l'équipement, en omettant l'annexe A partie 4 – Manutention et transport.	
6.2. FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1. Les CPER doivent être rédigés selon le format d'usage de l'entrepreneur et être en pleine conformité avec la version actuelle des spécifications C-01-100-100/AG-008.	
6.2.2. Les CPER doivent inclure le numéro de l'IDN, fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.	
6.3. FORMAT PAPIER	
6.3.1. Les copies papier des CPER acceptées doivent être :	
6.3.1.1. imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :	
6.3.1.1.1. taille de lettre américaine standard (216 mm x 270 mm)	
6.3.1.1.2. couvertures : Film de polyester 320-370 g/m ² (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche	
6.3.1.1.3. pages : Film de polyester 150-190 g/m ² (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche	
6.3.1.2. reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®).	
6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE	
6.4.1. Le format électronique des CPER doivent être fourni sous forme de fichier PDF permettant la recherche dans le texte. Le format et la mise en page du texte doivent correspondre à ceux de la publication imprimée.	
6.4.2. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Tout renvoi à un paragraphe, à une figure, à un appendice, etc., doit comprendre un lien.	
6.4.3. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – Le fichier PDF des CPER et son fichier d'origine peuvent être envoyé par courriel comme suit :	
6.4.3.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	
6.4.3.2. Champ objet : RRE-SLI-206 – CPER – (rév #) – (Date d'émission).	
6.4.4. Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo – Les CPER en PDF et son fichier d'origine doivent être fournis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :	

6.4.4.1. Remorque réservoir à eau

6.4.4.2. CPER;

6.4.4.3. RRE-SLI-206;

6.4.4.4. Numéro de révision;

6.4.4.5. Date d'émission.

A4.15 DED – Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED RRE-SLI-207
3. DESCRIPTION Les instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention (IAEM) fournissent des conseils pour l'arrimage, l'expédition et la manutention de l'équipement en toute sécurité.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-100-211/SF-000 , <i>Préservation, l'entreposage et la manutention de l'équipement</i> C-01-100-100/AG-008 , <i>Guide de rédaction – Documentation technique</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.3.1.7.1 (pg. 16) LEDC: App. A3.15 (pg. 53)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Les IAEM doivent contenir les données nécessaires décrites à l'annexe A partie 4 - Manutention et transport de D-01-100-211/SF-000 pour:	
6.1.1.1. Tous les moyens de transport standard:	
6.1.1.1.1. Ranger sur une remorque de transport standard;	
6.1.1.1.2. Transport ferroviaire;	
6.1.1.1.3. Transport maritime; et,	
6.1.1.1.4. Transport aérien.	
6.1.1.2. Tous les moyens standards de manipulation:	
6.1.1.2.1. Grues;	
6.1.1.2.2. Véhicules de la maintenance et de récupération mobiles militaires (à déterminer);	
6.1.1.2.3. Chariots élévateurs;	
6.1.1.2.4. Les moyens de manipulation des gros assemblages lors des opérations de maintenance doivent être décrits dans le manuel de réparation de la RRE.	
6.1.2. Les données communes à tous les moyens de transport et de manutention n'ont pas besoin d'être répétées et peuvent être regroupées dans une section générale.	
6.2. FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1. Les IAEM doivent être rédigé selon le format d'usage de l'entrepreneur et être en pleine conformité avec la version actuelle de la spécification C-01-100-100/AG-008.	
6.2.2. Les IAEM doivent inclure le numéro de l'IDDN, fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.	
6.3. FORMAT PAPIER	
6.3.1. Les copies papier des IAEM acceptées doivent être:	
6.3.1.1. Imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :	
6.3.1.1.1. taille de lettre américaine standard (216 mm x 270 mm)	
6.3.1.1.2. couvertures : Film de polyester 320-370 g/m2 (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche	
6.3.1.1.3. pages: Film de polyester 150-190 g/m2 (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche	

6.3.1.2. reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®)

6.4. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

- 6.4.1. Le format électronique des IAEM doivent être fourni sous forme de fichier PDF permettant la recherche dans le texte. Le format et la mise en page du texte doivent correspondre à ceux de la publication imprimée.
- 6.4.2. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Tout renvoi à un paragraphe, à une figure, à un appendice, etc., doit comprendre un lien.
- 6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Le fichier PDF des IAEM et son fichier d'origine peuvent être envoyé par courriel comme suit :
 - 6.4.3.1. Champ À: Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
 - 6.4.3.2. Champ objet: RRE-SLI-207 – IAEM – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.4. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Les IAEM en PDF et son fichier d'origine doivent être fournis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
 - 6.4.4.1. Remorque réservoir à eau
 - 6.4.4.2. IAEM;
 - 6.4.4.3. RRE-SLI-207;
 - 6.4.4.4. Numéro de révision, et
 - 6.4.4.5. Date d'émission.

A4.16 DED – Résumé des données de l'équipement

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
<p>1. TITRE</p> <p>Résumé des données de l'équipement</p>	<p>2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION</p> <p>DID RRE-SLI-208</p>
<p>3. DESCRIPTION</p> <p>Le résumé des données de l'équipement fournit les spécifications techniques du véhicule et les données d'identification descriptives de l'équipement, sous forme abrégée, adaptées à la gestion ou à la planification du personnel.</p>	
<p>4. DOCUMENTS CONNEXES</p> <p>D-01-100-200/SF-000, <i>Rédaction des sommaires sur le matériel</i>; C-01-100-100/AG-008, <i>Guide de rédaction – Documentation technique</i></p>	<p>5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT</p> <p>ÉDT: Para. 5.3.1.8.1 (pg. 16) LEDC: App. A3.16 (pg. 54)</p>
<p>6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION</p> <p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. Le contenu du résumé des données de l'équipement doit être tel que décrit dans D-01-100-200/SF-015, avec l'écart que seuls les dessins au trait doivent être utilisés. Seuls les points de données applicables doivent être inclus, c'est-à-dire que le document ne doit pas contenir de marquages Sans Objet ou S/O.</p> <p>6.2. FORMAT GÉNÉRAL</p> <p>6.2.1. Le résumé des données de l'équipement doit être rédigé selon le format d'usage de l'entrepreneur et être en pleine conformité avec la version actuelle des spécifications C-01-100-100/AG-008.</p> <p>6.2.2. Le résumé des données de l'équipement doit inclure le numéro de l'IDN, fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.</p> <p>6.3. FORMAT PAPIER</p> <p>6.3.1. Les copies papier du résumé des données de l'équipement doit être:</p> <p style="margin-left: 20px;">6.3.1.1. Imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :</p> <p style="margin-left: 40px;">6.3.1.1.1. Taille de lettre américaine standard (216 mm x 270 mm)</p> <p style="margin-left: 40px;">6.3.1.1.2. Couvertures : Film de polyester 320-370 g/m2 (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche</p> <p style="margin-left: 40px;">6.3.1.1.3. Pages : Film de polyester 150-190 g/m2 (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche</p> <p style="margin-left: 20px;">6.3.1.2. Reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®)</p> <p>6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE</p> <p>6.4.1. Le résumé des données de l'équipement doit être fourni sous forme de fichier PDF permettant la recherche dans le texte. Le format et la mise en page du texte doivent correspondre à ceux de la publication imprimée. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Tout renvoi à un paragraphe, à une figure, à un appendice, etc., doit comprendre un lien.</p> <p>6.4.2. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – Le fichier PDF du résumé des données de l'équipement et son fichier d'origine peuvent être envoyé par courriel comme suit :</p> <p style="margin-left: 20px;">6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.</p> <p style="margin-left: 20px;">6.4.2.2. Champ objet: RRE-SLI-208 – Résumé des données de l'équipement – [rév #] – [Date d'émission]</p> <p>6.4.3. Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo - Le résumé des données de l'équipement en PDF et son fichier d'origine doivent être fournis sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants:</p>	

6.4.3.1. Remorque réservoir à eau
6.4.3.2. Résumé des données de l'équipement;
6.4.3.3. RRE-SLI-208;
6.4.3.4. Numéro de révision; et
6.4.3.5. Date d'émission.

A4.17 DED – État détaillé d’approvisionnement de pièces

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE État détaillé d’approvisionnement de pièces	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED RRE-SLI-209
3. DESCRIPTION <p>L'état détaillé d'approvisionnement de pièces (ÉDAP) est une décomposition descendante de l'équipement selon la configuration dans laquelle il a été acheté. Cette décomposition est réalisée en établissant la liste de toutes les pièces du produit fini sous forme d'arbre généalogie latéral et décroissant. Dans cette décomposition tous les ensembles et sous-ensembles et toutes les pièces sont énumérés par rapport à l'ensemble supérieur suivant. Cette relation est représentée au moyen d'un code d'indentation tel qu'illustré dans la séquence de décomposition de haut en bas. Par exemple, un assemblage avec le code d'indentation B doit être suivi d'une décomposition détaillée de tous les codes d'indentation ultérieurs relatifs à cet assemblage avant que l'assemblage du code d'indentation B suivant (le cas échéant) ne soit à son tour décomposé.</p>	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-100-214/SF-000, Spécification pour la préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.4.3.1.1 (pg. 19) LEDC: App. A3.17 (pg. 55)
6 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1 CONTENU 6.1.1 L'ÉDAP doit contenir des données conformes au tableau 1 ci-dessous, qui remplace les figures 1 et 5 dans la spécification D-01-100-214/SF-000. 6.1.2 Les pièces de fixation et attaches de l'ÉDAP identifiées par la lettre « Y » doivent suivre immédiatement la partie qu'elles fixent. 6.1.3 Les définitions des éléments de données de l'ÉDAP se trouvent à la section 3.9.4 de la spécification D-01-100-214/SF-000. Les remplacements suivants s'appliquent: La <i>description détaillée</i> des DTSCA doit contenir le nom de fichier applicable de l'élément du DTSCA. 6.1.4 Pour plus de clarté : 6.1.4.1 Le <i>numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine</i> désigne seulement l'entrepreneur que le MDN a désigné pour fournir l'équipement; les données de sous-traitants pour des items qu'ils n'ont pas fabriqués ou ne contrôlent pas ne sont pas autorisées. Ce champ peut être laissé vide si aucune donnée n'est disponible ou s'il est identique au numéro de référence du fabricant (NRF). 6.1.4.2 La <i>quantité par assemblage (QPA)</i> désigne le nombre de fois que l'item est utilisé dans l'assemblage supérieur suivant. Par exemple, le QPA d'un élément de niveau C affichera le nombre de fois qu'il est utilisé dans son assemblage de niveau B connexe, sans être multiplié par le nombre d'assemblage de niveau B. 6.1.4.3 La <i>quantité par équipement (QPE)</i> désigne le nombre de fois que l'item est utilisé dans son équipement principal global (niveau A). Si cette quantité dépasse 99999, le chiffre indiquera 99999 dans le champ, et la quantité réelle (si elle est connue) sera affichée dans le champ <i>Description détaillée</i> . 6.1.4.4 Les codes OTAN d'établissement d'État privé (ÉÉPO) peuvent être recherchés et demandés via le portail de l'OTAN: https://eportal.nspa.nato.int/AC135Public/scage/CageList.aspx	

TABLE 1

CHAMPS DE DONNÉES NÉCESSAIRES	Longueur du champ
Numéro de l'item	6
Code d'identification	1
Nom de l'item	32
NRF	30
ÉEPO	5
Numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine	30
Numéro de nomenclature de l'OTAN	16
Quantité par assemblage (QPA)	4
Quantité par équipement (QPE)	5
Prix unitaire standard	9
Unité de distribution	2
Indice de facilité de réparation (IFR)	1
Matériel fourni par le gouvernement (MFG)	1
Délai préalable d'approvisionnement	3
Durée de conservation	2
Taux d'utilisation	5
Quantité recommandée	8
Code SMR	5
Description détaillée	34
Description détaillée (DTSCA)	74

- 6.1.5 Les codes de Source Maintenance and Recoverability (SMR) sont utilisés pour communiquer les instructions de maintenance et d'approvisionnement aux différents niveaux de soutien logistique et aux organisations utilisatrices en vue de la prise en charge logistique des systèmes, équipements et éléments finaux. Les codes SMR de l'ÉDAP doivent être choisis à partir de la liste suivante (Voir Table 2) :

TABLE 2

Position du champ SMR	Code	Application/Explication
Première et deuxième position Codes source	PA	Item acheté et entreposé pour un usage prévu ou connu. Les items sont normalement considérés pour le réapprovisionnement.
	PC	Item acheté et entreposé, mais qui se détériore.
	PF	Équipement de soutien qui ne sera pas entreposé, mais qui sera approvisionné de manière centralisée, sur demande.
	XA	Item n'est pas acheté ni entreposé, car les exigences qui s'y rattachent entraîneront le remplacement de l'assemblage immédiatement supérieur.
	X	Dessin d'installation, schéma, feuille d'instructions ou dessin de service sur le terrain, identifié par le NPF.
Troisième position Codes de maintenance	C	L'élément de support est retiré, remplacé, utilisé par l'opérateur / l'équipage.
	O	L'élément de support est retiré, remplacé, utilisé par le technicien de maintenance.
	K	L'élément réparable. L'élément est retiré, remplacé ou utilisé dans l'installation de l'entrepreneur.
Quatrième position Codes de réparation	C	L'activité de maintenance du plus faible échelon permettant de réparer complètement l'élément de support est réalisé par l'opérateur/équipage.
	O	L'activité de maintenance du plus faible échelon permettant de réparer complètement l'élément de support est réalisé par le technicien de maintenance.
	K	Élément de support réparable. Une capacité de réparation complète existe dans une installation de l'entrepreneur désignée.
	Z	Non réparable.
Cinquième position Codes de récupération	C	Item réparable. Lorsque la réparation de l'item n'est pas judicieuse sur le plan économique, l'item est réformé et éliminé par l'opérateur/équipage.
	Z	Item non réparable. Lorsque l'item devient inutilisable, il est réformé et éliminé par une activité autorisée.
	O	Item réparable. Lorsque la réparation de l'item n'est pas judicieuse sur le plan économique, l'item est réformé et éliminé au niveau de l'organisation.
	K	Item réparable. La réforme et l'élimination sont effectuées dans l'installation de l'entrepreneur.

6.2 FORMAT GÉNÉRAL

- 6.2.1 L'ÉDAP doit être préparé sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel, dans le format indiqué dans la spécification D-01-100-214/SF-000.

6.3 FORMAT PAPIER

- 6.3.1 L'ÉDAP doit être imprimé sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :
- 6.3.1.1 papier de format de lettre à registre standard des États-Unis (432 mm x 279 mm);
 - 6.3.1.2 poids d'au moins 90 g/m2;
 - 6.3.1.3 luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité;

6.4 FORMAT ÉLECTRONIQUE

- 6.4.1 L'ÉDAP doit être fourni sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel.
- 6.4.2 **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – L'ÉDAP peut être envoyé par courriel comme suit :
- 6.4.2.1 Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.4.2.2 Champ objet : RRE-SLI-209 – ÉDAP – (rév #) – (Date d'émission).

6.4.3 **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – L'ÉDAP doit être envoyé sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :

6.4.3.1 Remorque réservoir à eau

6.4.3.2 État détaillé d'approvisionnement de pièces

6.4.3.3 RRE-SLI-209

6.4.3.4 Numéro de révision

6.4.3.5 Date d'émission.

A4.18 DED – Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED RRE-SLI-210
3. DESCRIPTION Les documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement (DTSCA) identifie et décrit en détail les pièces pouvant être catalogués.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-100-214/SF-000 , <i>Spécification pour la préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes</i> D-01-400-001/SG-001 , <i>Norme – Pratiques des dessins techniques</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.4.3.2.1 (pg. 19) LEDC: App. A3.18 (pg. 56)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Le DTSCA doit être fournie pour chaque item figurant dans la documentation d'approvisionnement, comme suit :	
6.1.1.1. Le DTSCA fourni doit être suffisamment exhaustif pour que le MDN soit en mesure de classer et de décrire entièrement l'item dans le Système OTAN de codification, afin de permettre l'identification et l'inscription des items au catalogue.	
6.1.1.2. Éléments principaux d'un bon DTSA :	
6.1.1.2.1. Affiche le logo et l'adresse réels de l'entreprise du fabricant (ou ÉÉPO], et le NRF (voir la spécification D-01-100-214/SF-000 pour obtenir les définitions).	
6.1.1.2.2. Énumère des données caractéristiques à propos de l'item :	
6.1.1.2.2.1. Configuration;	
6.1.1.2.2.2. Les caractéristiques physiques, telles que les dimensions, les tolérances, les matériaux, les procédés obligatoires, la finition des surfaces et les revêtements protecteurs;	
6.1.1.2.2.3. Caractéristiques électriques;	
6.1.1.2.2.4. Données de performance;	
6.1.1.2.2.5. Les caractéristiques spéciales qui contribuent à l'unicité de l'élément, en particulier pour les éléments communs modifiés à un niveau de performance spécifique.	
6.1.1.2.3. Montre clairement l'item en question.	
6.1.1.2.4. Montre où l'item se trouve par rapport à l'assemblage supérieur (pas toujours possible ou requis).	
6.2. FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1. Le DTSCA doit être préparé sous la forme de dessins en noir et blanc ou avec des photos de bonne qualité dans une fiche technique.	
6.2.1.1. S'il est préparé en tant que dessin, le DTSCA doit être conforme au format de dessin de la spécification D-01-400-001/SG-001, section 7.4, et les listes de pièces en pièces jointes (pour les assemblages), afin que le MDN puisse s'assurer que la documentation d'approvisionnement reflète la configuration actuelle et complète de l'équipement en cours de production.	
6.3. FORMAT PAPIER	
6.3.1. Le DTSCA doit être imprimé sur du papier de lettre à registre (11 x 17) ayant les caractéristiques suivantes :	
6.3.1.1. poids d'au moins 90 g/m ² ;	
6.3.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité;	

6.4. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

- 6.4.1. Le DTSCA doit être envoyé en format PDF, et les noms de fichiers doivent être indiqués dans le format suivant : (NRF) (ÉEPO)_(nom d'item).pdf.
- 6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Les fichiers PDF de la DTSCA peuvent être envoyés par courriel comme suit :
 - 6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
 - 6.4.2.2. Champ objet : RRE-SLI-210 – DTSCA – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Les fichiers PDF des DTSCA doivent être envoyés sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
 - 6.4.3.1. Remorque réservoir à eau
 - 6.4.3.2. DTSCA
 - 6.4.3.3. RRE-SLI-210
 - 6.4.3.4. Numéro de révision
 - 6.4.3.5. Date d'émission.

A4.19 DED – Plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED RRE-SLI-211
3. DESCRIPTION Les plaques d'identification désignent d'une manière unique l'équipement, les composants et les pièces de rechange en fonction des procédures régissant le marquage d'identification des biens militaires canadiens.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-02-002-001/SG-001 , <i>Normes des Forces canadiennes – Identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes.</i> D-01-400-002/SF-000 , <i>Spécification - Niveaux de dessins techniques</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.6.1 (pg. 20) LEDC: App. A3.19 (pg. 57)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU ET FORMAT GÉNÉRAL	
6.1.1. Conformément au document D-02-002-001/SG-001, les plaques d'identification fixées à chaque item énuméré dans l'ÉDT, annexe A, paragr. 5.6.2, doivent être d'une taille, d'un format et d'une construction appropriés à l'item à identifier, et contenir les données requises pour ces formats de plaque d'identification dans les deux langues officielles.	
6.1.2. Les plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis doit être préparé sous la forme de dessins représentatifs de niveau 2 (voir la spécification D-01-400-002/SF-000).	
6.1.2.1. Les dessins doivent comprendre la méthode de montage ou d'installation pour chacune des plaques d'identification ainsi que la taille de toutes les fixations, et/ou la norme technique, et/ou le NNO et la quantité.	
6.2. FORMAT PAPIER	
6.2.1. Les plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis doit être :	
6.2.1.1. imprimé à l'échelle 1:1;	
6.2.1.2. imprimé sur du papier de format de lettre à registre standard des États-Unis (432 mm x 279 mm) ayant les caractéristiques suivantes :	
6.2.1.2.1. poids d'au moins 90 g/m ² ;	
6.2.1.2.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité;	
6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE	
6.3.1. Les plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis doit être envoyé en format PDF, nom de fichier étiqueté de la façon suivante: [numéro d'item]_[NRF].pdf.	
6.3.2. On doit pouvoir pivoter les fichiers PDF des plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis contenant du texte ou des illustrations en format paysage, pour pouvoir les consulter dans ce format.	
6.3.3. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – Les plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis peut être envoyé par courriel comme suit :	
6.3.3.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	
6.3.3.2. Champ objet : RRE-SLI-211 – Plaques d'identification – (rév #) – (Date d'émission).	
6.3.4. Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo – Les plaques d'identification modèle de conception et modèles remplis doit être présenté sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :	

6.3.4.1. Remorque réservoir à eau

6.3.4.2. Plaques d'identification

6.3.4.3. RRE-SLI-211

6.3.4.4. Numéro de révision

6.3.4.5. Date d'émission.

A4.20 DED – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
<p>1. TITRE</p> <p>Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées (LMCNC)</p>	<p>2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION</p> <p>DED RRE-SLI-212</p>
<p>3. DESCRIPTION</p> <p><u>Marchandises contrôlées</u> – La LMCNC identifie si les items complets, les composants et les sous-composants contrôlés de l'équipement sont spécifiquement conçus et modifiés à des fins militaires et fournit les instructions de démilitarisation si nécessaire.</p> <p><u>Marchandises non-contrôlées</u> - La LMCNC doit aussi comprendre les items complets, les composants et des sous-composants non-contrôlés de l'équipement, car ils nécessitent aussi une attribution d'un CDM.</p>	
<p>4. DOCUMENTS CONNEXES</p> <p>C-02-007-000/AG-001, <i>Manuel de l'accès et du transfert de la technologie contrôlée (ATTC)</i></p>	<p>5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT</p> <p>ÉDT: Para. 5.7.1 (pg. 20)</p> <p>LEDC: App. A3.20 (pg. 58)</p>
<p>6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION</p> <p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. La LMCNC doit identifier les items complets conformément à C-02-007-000/AG-001:</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.1.1.1. pour les items originaires canadienne, les items de la liste des marchandises et technologie d'exportation contrôlée (LMTEC) du Canada qui s'appliquent conformément à la <i>loi sur la production de défense</i> (LPD); 6.1.1.2. pour les items à double usage d'origine des États-Unis, l'Export Control Classification Number (ECCN) pertinent de la Commerce Control List s'applique; 6.1.1.3. pour ce qui est des marchandises contrôlées d'origine américaine également désignées items de défense, la catégorie et le paragraphe de l'United States Munitions List (USML) qui s'appliquent conformément à International Traffic in Arms Regulations (ITAR); 6.1.1.4. pour tous les pays autres que le Canada et les États-Unis, la catégorie et l'item de la Wassenaar Control List qui s'applique; et 6.1.1.5. tous les items nécessitent un code de démilitarisation (CDM). <p>6.2. FORMAT GÉNÉRAL</p> <p>6.2.1. La LMCNC doit être présentée sur une feuille de calcul MS Excel et comporter six (6) colonnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.2.1.1. nom de l'item; 6.2.1.2. Numéro de référence du fabricant; 6.2.1.3. paragraphe de référence de la LMTEC pour les items d'origine canadienne si requis; 6.2.1.4. paragraphe de référence de l'USML pour les marchandises contrôlées d'origine américaine si requis ; 6.2.1.5. CDM; 6.2.1.6. instructions de démilitarisation officielles, si le CDM est F; 6.2.1.7. remarques. <p>6.3. FORMAT PAPIER</p> <p>6.3.1. La LMCNC doit être imprimée sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> 6.3.1.1. poids d'au moins 90 g/m²; 6.3.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité; 	

6.4. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

- 6.4.1. La LMCNC doit être envoyée sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel.
- 6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Les fichiers PDF de la LMCNC peuvent être envoyés par courriel comme suit :
 - 6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
 - 6.4.2.2. Champ objet : RRE-SLI-212 – LMCNC – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – LMCNC doit être envoyée sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
 - 6.4.3.1. Remorque réservoir à eau;
 - 6.4.3.2. LMCNC;
 - 6.4.3.3. RRE-SLI-212;
 - 6.4.3.4. Numéro de révision; et
 - 6.4.3.5. Date d'émission.

A4.21 DED – Emballage, étiquettes et codes

DESCRIPTIIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Emballage, étiquettes et codes	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED RRE-SLI-213
3. DESCRIPTION L'emballage, les étiquettes et les codes (formulaire CF271) font en sorte que l'étiquetage utilisé pour identifier les colis pour les articles achetés par le MDN et expédiés et entreposés dans une installation canadienne soit conforme aux spécifications des FAC. De plus, cela permettra au MDN d'obtenir un dossier complet des codes d'emballage des articles catalogués de l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-LM-008-011/SF-001 , <i>Préparation et utilisation des codes d'exigences en matière d'emballage</i> D-LM-008-002/SF-001 , <i>Spécification pour marquage des articles à entreposer ou à expédier</i> D-01-400-002/SF-000 , <i>Spécification - Niveaux de dessins techniques</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.8.3 (pg. 21) LEDC: App. A3.21 (pg. 59)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. CONTENU ET FORMAT GÉNÉRAL 6.1.1. La conception de l'étiquette d'emballage, remplie avec les données appropriées, doit être présentée sous forme d'un dessin technique de niveau 1 (voir D-01-400-002/SF-000) et inclure des dimensions pour montrer les mesures telles que définies par D-LM-008-002 / SF-001 (exemple: taille du texte, dimensions du code à barres). 6.1.2. Les codes d'emballage (formulaire CF271) doivent être fournis pour les articles qui requièrent des mesures spéciales d'emballage, de paquetage ou de conservation afin de respecter le niveau de protection requis (voir 5.8.1 de l'EDT), conformément à D-LM-008-011 / SF- 001 (voir le tableau 1 ci-dessous): 6.1.2.1. Un formulaire CF271 distinct doit être soumis par voie électronique pour chaque article. Les noms des fichiers doivent correspondre à l'élément répertorié à l'intérieur, soit par son numéro de pièce, le nom du fournisseur de service, s'il est disponible, ou le nom de l'article détaillé. 6.2. FORMAT PAPIER 6.2.1. Les étiquettes d'emballage doivent être imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes : 6.2.1.1. papier de format de lettre à registre standard des États-Unis (432 mm x 279 mm); 6.2.1.2. poids d'au moins 90 g/m ² ; 6.2.1.3. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité. 6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE 6.3.1. Les étiquettes d'emballage doivent être soumises en format PDF. 6.3.2. On doit pouvoir pivoter les fichiers PDF des étiquettes d'emballage contenant du texte ou des illustrations en format paysage, pour pouvoir les consulter dans ce format. 6.3.3. Les formulaires CF271 doivent être envoyés sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel. 6.3.4. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – L'emballage, les étiquettes et les formulaires CF271 peuvent être envoyés par courriel comme suit : 6.3.4.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat. 6.3.4.2. Champ objet : RRE-SLI-213 – Emballage, étiquettes et codes – (rév #) – (Date d'émission)	

A4.22 DED – Plan de réparation et de révision

DESCRIPTIIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Plan de réparation et de révision	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED RRE-SLI-214
3. DESCRIPTION Le plan de réparation et de révision fournit l'information sur la planification des activités de plan de réparation et de révision pour l'équipement une fois celui-ci en service et lorsqu'il est retourné pour réparations.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.9.1 (pg. 21) LEDC: App. A3.22 (pg. 60)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Le plan de réparation et de révision doit contenir l'information suivante :	
6.1.1.1. numéro d'item (numéro de séquence unique pour chaque liste);	
6.1.1.2. nom de l'item;	
6.1.1.3. NRF;	
6.1.1.4. ÉÉPO;	
6.1.1.5. numéro de nomenclature de l'OTAN (si disponible);	
6.1.1.6. durée de vie avant l'usure;	
6.1.1.7. point désigné de retouche.	
6.1.2. Fournir, pour chaque item nécessitant une réparation et une révision, une liste de données techniques identifiant les données techniques requises par l'installation de R&R. Ces données peuvent comprendre, par exemple, des descriptions de tâches de révision, des schémas de réparation, des procédures de test et des modifications à incorporer.	
6.2. FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1. Le plan de réparation et de révision doit être préparé sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel.	
6.3. FORMAT PAPIER	
6.3.1. Le plan de réparation et de révision doit être imprimé sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :	
6.3.1.1. poids d'au moins 90 g/m ² ;	
6.3.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité;	
6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE	
6.4.1. Le plan de réparation et de révision doit être envoyé sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel.	
6.4.2. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – Le plan de réparation et de révision peut être envoyé par courriel comme suit :	
6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	
6.4.2.2. Champ objet : RRE-SLI-214 – Plan de réparation et de révision – (rév #) – (Date d'émission).	
6.4.3. Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo – Le plan de R&R doit être envoyé sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :	
6.4.3.1. Remorque réservoir à eau	

6.4.3.2. Plan de réparation et de révision

6.4.3.3. RRE-SLI-214

6.4.3.4. Numéro de révision

6.4.3.5. Date d'émission.

A4.23 DED – Plan de support de la garantie

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Plan de support de la garantie	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED RRE-SLI-215
3. DESCRIPTION Identifier/documenter les éléments composant la prise en charge de la garantie pour la RRE, et fournir le cadre et la stratégie permettant de respecter les obligations de support de garantie.	
4. DOCUMENTS CONNEXES C-01-100-100/AG-008, Guide de rédaction – Documentation technique	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.10.1 (pg. 21) LEDC: App. A3.23 (pg.61)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1. CONTENU</p> <p>6.1.1. Le sujet du plan de support de la garantie (PSG) doit inclure, sans s'y limiter, une discussion détaillée sur les points suivants:</p> <p>6.1.1.1. Une introduction avec une déclaration du but et une portée.</p> <p>6.1.1.2. Une description de la section garantie. Un point de contact clé pour les questions de support de garantie doit être identifié.</p> <p>6.1.1.3. Un résumé détaillé de ce qui est couvert par la garantie standard du PSG, y compris les termes et conditions applicables, tels que les pièces et la main-d'œuvre, le temps, l'utilisation et les exigences de maintenance.</p> <p>6.1.1.4. Procédures complètes de contrôle de garantie incluant, mais pas nécessairement limités aux items suivantes:</p> <p>6.1.1.4.1. Actions d'interfaçage entre l'entrepreneur et le Canada pour initier une action en garantie et les instructions d'expédition;</p> <p>6.1.1.4.2. Procédures suivies pour l'évaluation des articles sous garantie défectueux, y compris les publications en SLI;</p> <p>6.1.1.4.3. Les procédures à suivre lorsque les réclamations de garantie ne sont pas justifiées, mais que le MDN choisit de faire réparer l'article et de le faire remettre en service par l'entrepreneur;</p> <p>6.1.1.4.4. Les détails relatifs à l'élimination par l'entrepreneur des composants hors service sous garantie;</p> <p>6.1.1.4.5. Tous les coûts associés au programme doivent être identifiés, y compris une méthode de compensation du MDN pour effectuer les réparations sous garantie au nom de l'entrepreneur;</p> <p>6.1.1.4.6. Comment l'entrepreneur informera-t-il le Canada des rappels, des problèmes de sécurité émergents et d'autres questions urgentes dont l'entrepreneur aura connaissance concernant les travaux;</p> <p>6.1.1.4.7. Comment l'entrepreneur signalera et corrigera les anomalies ou modifiera les informations contenues dans la documentation en SLI et la diffusion de ces modifications et corrections; et</p> <p>6.1.1.4.8. Comment l'entrepreneur déclarera toutes les réclamations de garantie fermées et l'état des réclamations ouvertes.</p> <p>6.1.1.5. Les termes et conditions de la couverture de la garantie;</p> <p>6.1.1.6. Les détails du processus à suivre pour faire une réclamation au titre de la garantie pour les réparations effectuées par l'entrepreneur;</p> <p>6.1.2. Chaque sujet de discussion doit clairement identifier toute documentation ou information requise par le MDN.</p>	

6.1.2.1. Les modèles de formulaires générés par l'entrepreneur qui doivent être remplis par le MDN pour toute action de garantie doivent être inclus dans le PSG.

6.1.3. Toute documentation utilisée dans les activités de support de garantie doit être identifiée et incluse dans le PSG.

6.2. FORMAT GÉNÉRAL

6.2.1. Le PSG doit être préparé dans le format de l'entrepreneur.

6.3. FORMAT PAPIER

6.3.1. Le PSG doit être imprimé sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :

6.3.1.1. poids d'au moins 90 g/m²;

6.3.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO de luminosité;

6.4. FORMAT ÉLECTRONIQUE

6.4.1. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Le PSG peut être envoyée par courriel comme suit:

6.4.1.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.4.1.2. Champ objet: RRE-SLI-215 – PSG – [rév #] – [Date d'émission]

6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Le PSG doit être envoyée sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants:

6.4.2.1. Remorque réservoir à eau

6.4.2.2. Plan de support de la garantie

6.4.2.3. RRE-SLI-215;

6.4.2.4. Numéro de révision; et

6.4.2.5. Date d'émission.

A4.24 DED – Rapport d'état de livraison du contrat – Pièces de rechange

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES										
1. TITRE Rapport d'état de livraison du contrat - Pièces de rechange					2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED RRE-SLI-216					
3. DESCRIPTION Le rapport d'état de livraison du contrat - Pièces de rechange (RÉLC-PR) indiquera l'état de livraison des pièces de rechange commandées et identifiera et corrigera tout problème susceptible de nuire à leur livraison dans les délais.										
4. DOCUMENTS CONNEXES					5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.4.3.3.1 (pg. 19) LEDC: App. A3.24 (pg. 62)					
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION										
6.1. CONTENU										
6.1.1. Le RÉLC-PR doit contenir les données demandées via les en-têtes de colonnes du tableau 1 ci-dessous, et celles ajoutées par l'entrepreneur (voir 6.2.1).										
6.2. FORMAT GÉNÉRAL										
6.2.1. Le RÉLC-PR doit être préparé sur une feuille de calcul Microsoft Excel contenant au moins les colonnes de données figurant dans le tableau 1 ci-dessous. À sa discrétion, l'entrepreneur peut ajouter des colonnes de données pertinentes à ses fins et, à son avis, celles-ci seront utiles pour surveiller et signaler l'état de livraison des pièces de rechange.										
6.2.2. Les lignes d'item du RÉLC-PR doivent être regroupées par numéro de pièce ou NNO, selon le cas.										
Table 1										
Rapport d'état de livraison du contrat - Pièces de rechange										
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> Numéro du contrat: W8476-XXXX Numéro de tâche: (En accord avec CA) </div> <div> Date du rapport: 30/04/2018 Date du prochain rapport: 25/05/2018 </div> </div>										
Ligne	Description de la pièce	NNO (si S/O, numéro de pièce)	Qté commandée.	Qté du lot	Date d'expédition prévue	Date d'expédition	Numéro de facture	% Satisfait	% Total satisfait	Notes d'état
1	Roulement de roue	1000-21-123-1234	100	30	17/04/2018	15/04/2018	MMN00272	30	30	Facture à envoyer le 30/05/2018
				30	28/05/2018			30		En temps pour livraison
				40	16/06/2018			40		En temps pour livraison
2	Ensemble de joint d'étanchéité	234-AGEER-2	200	50	17/04/2018					Item en rupture de stock chez le fournisseur - Autres sources recherchées.
				75	28/05/2018					Sous réserve de l'état de la commande en rupture de stock comme ci-dessus.
				75	16/06/2018					Sous réserve de l'état de la commande en rupture de stock comme ci-dessus.
6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE										
6.3.1. La version électronique du RÉLC-PR doit être envoyée sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel.										
6.3.2. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – Le RÉLC-PR peut être envoyée par courriel comme suit:										

6.3.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.3.2.2. Champ objet: RRE-SLI-216 – RÉLC-PR – [rév #] – [Date d'émission]

6.3.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Le RÉLC-PR doit être envoyée sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants:

6.3.3.1. Remorque réservoir à eau

6.3.3.2. Rapport d'état de livraison du contrat - Pièces de rechange

6.3.3.3. RRE-SLI-216;

6.3.3.4. Date d'émission.

A4.25 DED – Rapport d'état de livraison du contrat RRE

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Rapport d'état de livraison du contrat RRE	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED RRE-SLI-217
3. DESCRIPTION Le rapport d'état de livraison du contrat - RRE (RÉLC-RRE) rapportera l'état de livraison des remorques réservoir à eau, identifiera et corrigera tout problème susceptible de nuire à leur livraison dans les délais.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 5.4.3.4.1 (pg. 19) LEDC: App. A3.25 (pg. 63)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Le RÉLC-RRE doit contenir les données demandées via les en-têtes de colonnes du tableau 1 ci-dessous, et celles ajoutées par l'entrepreneur (voir 6.2.1).	
6.1.2.	
6.2. FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1. Le RÉLC-RRE doit être préparé sur une feuille de calcul Microsoft Excel contenant au moins les colonnes de données figurant dans le tableau 1 ci-dessous. À sa discrétion, l'entrepreneur peut ajouter des colonnes de données pertinentes à ses fins et, à son avis, celles-ci seront utiles pour surveiller et signaler l'état de livraison des pièces de rechange.	
6.2.2. Les lignes d'item du RÉLC-RRE doivent être regroupées par destination (Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes.	
6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE	
6.3.1. La version électronique du RÉLC-RRE doit être envoyée sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel.	
6.3.2. Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – le RÉLC-RRE peut être envoyée par courriel comme suit:	
6.3.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	
6.3.2.2. Champ objet: RRE-SLI-217 – RÉLC-RRE – [rév #] – [Date d'émission]	
6.3.3. Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo – Le RÉLC-RRE doit être envoyée sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants:	
6.3.3.1. Remorque réservoir à eau	
6.3.3.2. Rapport d'état de livraison du contrat RRE	
6.3.3.3. RRE-SLI-217;	
6.3.3.4. Date d'émission.	
Table 1	

Rapport d'état de livraison du contrat - RRE						
Numéro du contrat: W8476-XXXX NNO de la RRE: 1000-21-789-7890			Date du rapport: 28/05/2018 Date du prochain rapport: 26/06/2018			
Destination	Ligne	VIN (ou N/S)	État	Date d'expédition prévue:	Date d'expédition:	Notes
Edmonton (7DAFC)	1	2ASD-100	Expédiée	25/05/2018	26/05/2018	no de facture L1022, 30/05/2018
	2	2ASD-101	Prêt pour l'expédition	01/06/2018		no de facture L1024, 09/06/2018
	3	2ASD-102	Prêt pour l'expédition	01/06/2018		no de facture L1024, 09/06/2018
	4	2ASD-103	En production	16/06/2018		
	5	2ASD-104	En production	16/06/2018		
	6	2ASD-105	En production	16/06/2018		
	7	2ASD-106	En production	16/06/2018		
	8	2ASD-107	En AQ	10/06/2018		En temps pour l'expédition
	9	2ASD-108	En AQ	10/06/2018		En temps pour l'expédition
Montreal (25DAFC)	10	2ASD-109	Prod: juillet 2018	18/08/2018		Peut être retardé en raison de rupture de stock
	11	2ASD-110	Prod: juillet 2018	18/08/2018		Peut être retardé en raison de rupture de stock
	12	2ASD-111	Prod: juillet 2018	18/08/2018		Peut être retardé en raison de rupture de stock
	13	2ASD-112	Prod: juillet 2018	18/08/2018		Peut être retardé en raison de rupture de stock
	14	2ASD-113	Prod: août 2018	23/09/2018		
	15	2ASD-114	Prod: août 2018	23/09/2018		
	16	2ASD-115	Prod: août 2018	23/09/2018		
	17	2ASD-116	Prod: août 2018	23/09/2018		

EVALUATION DES SOUMISSIONS
POUR LA
REMORQUE DE RÉSERVOIR D'EAU



NOTICE

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

AVIS

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

TABLE OF CONTENTS

1.0 GÉNÉRAL.....	3
1.1 Introduction	3
1.2 Répondre aux critères d'évaluation	3
2.0 EVALUATION DES SOUMISSIONS	4
2.1 Méthode de sélection des offres	4
2.2 EXIGENCES DE LA PROPOSITION TECHNIQUE	4
2.3 Évaluation des principales exigences obligatoires	5

1.0 GÉNÉRAL

1.1 Introduction

- 1.1.1 Ce document définit les critères qui seront utilisés pour déterminer l'offre gagnante pour l'achat du remorque de réservoir d'eau (RRE)

1.2 Répondre aux critères d'évaluation

- 1.2.1 Pour chaque exigence répertoriée dans la colonne 1 (M1 à M11) et décrite dans la colonne 3 du tableau au paragraphe 2.3, l'entrepreneur doit fournir une réponse claire dans l'espace prévu à la colonne 5 (Réponse de l'entrepreneur / références). Dans de nombreux cas, déclarant simplement que la condition est remplie, ne sera pas suffisante, et des détails sur la manière dont la condition est remplie et des documents justificatifs sont nécessaires. Cela peut être réalisé en incluant la référence spécifique pour indiquer où se trouve l'information dans la proposition ou, en fonction de la longueur de la réponse, en incluant la réponse complète directement dans cette colonne.

- 1.2.2 Les entrepreneurs doivent fournir les informations requises pour chaque exigence répertoriée, conformément à la méthode indiquée dans la colonne 4. Colonne documentation de conformité requise.

- 1.2.3 Les méthodes de conformité suivantes, indiquées dans la colonne 4, «Documentation de conformité requise», définissent les informations requises de l'entrepreneur pour chaque besoin:

- 1.2.3.1 Déclaration de conformité (DC) - Lorsque «DC» est identifié, l'entrepreneur doit simplement fournir une déclaration décrivant en détail comment l'équipement proposé est entièrement conforme à l'exigence.

- 1.2.3.2 Documentation de support (DS) - Lorsque «DS» est identifié, la description du type de DS requis sera donnée dans la colonne 3. Voici quelques exemples:

- 1.2.3.2.1 Rapport de test (RT) - Lorsque RT est identifié, le contractant doit fournir un rapport de test détaillé (comprenant les procédures de test, les données et les résultats) pour les tests effectués sur le matériel proposé, afin de garantir la conformité totale du matériel avec les spécifications,

1.2.3.2.2 Résumé (R) - Lorsque le R est répertorié, le Résumé des responsables de Tout document référencé dans une déclaration de conformité doit être inclus dans la soumission.

1.2.3.3 Tout document référencé dans une déclaration de conformité doit être inclus dans la soumission.

2.0 EVALUATION DES SOUMISSIONS

2.1 Méthode de sélection des offres

2.1.1 Le Canada souhaite obtenir une capacité optimale à moindre coût. Par conséquent, une approche « conforme au coût le plus bas » sera utilisée pour ce processus d'acquisition et la sélection de la proposition retenue sera fondée sur le coût le plus bas proposé, à condition que la proposition réponde à toutes les exigences obligatoires.

2.1.2 SPAC, qui représente l'autorité contractante (AC), vérifiera si la soumission est complète, si elle contient des informations financières erronées et s'il est conforme aux conditions générales. La section technique des offres conformes sera ensuite transmise à l'équipe d'évaluation des offres pour évaluation de la conformité technique.

2.1.3 Toutes les offres valides seront évaluées par rapport aux principales exigences obligatoires détaillées dans le tableau au paragraphe 2.3.

2.2 EXIGENCES DE LA PROPOSITION TECHNIQUE

2.2.1 Évaluation des principales exigences obligatoires,

2.2.1.1 L'équipe d'évaluation utilisera la proposition soumise par le contractant pour déterminer la conformité par rapport aux principales exigences obligatoires.

2.2.2 Experts en la matière

2.2.2.1 Le MDN peut faire appel à des opérateurs expérimentés et / ou à des membres de la communauté scientifique du MDN.

2.2.3 Évaluation

2.2.3.1 Même si le MDN ne cherchera pas à vérifier toutes les spécifications, s'il s'avère qu'une exigence obligatoire n'est pas conforme au cours du processus d'évaluation, la soumission sera jugée non conforme et sera retirée du processus de soumission

2.2.3.2 Les résultats de la conformité et de la non-conformité seront fournis par l'intermédiaire de SPAC.

2.2.3.3 Seules les propositions techniquement conformes feront l'objet d'une évaluation financière en vue de déterminer la proposition retenue par le pouvoir adjudicateur.

2.2.4 Aux fins de la présente demande de soumissions, un «membre de l'équipe» ou une «équipe du soumissionnaire» est l'entité dont l'expérience est utilisée pour répondre aux critères d'évaluation de cette soumission.

2.2.4.1 Lorsqu'un soumissionnaire cite l'expérience d'un membre de l'équipe, le Canada ne considérera cette expérience que si l'expérience est accessible pour le soumissionnaire et le soumissionnaire peut compter sur l'expérience et l'utiliser pour l'exécution de tout contrat subséquent. Le soumissionnaire est tenu de démontrer cette accessibilité en certifiant que des accords de partenariat sont en place au moment de la clôture des soumissions.

2.2.4.2 L'expérience énumérée sans fournir de données justificatives pour décrire où, comment et par qui cette expérience a été obtenue, ou le fait de ne pas démontrer que le soumissionnaire a conclu un accord de partenariat avec le membre de l'équipe dont l'expérience a été satisfaite, ce qui pourrait expérience non prise en compte à des fins d'évaluation.

2.3 Évaluation des principales exigences obligatoires

1.	2. Critères des exigences clés avec références, le cas échéant	3. Description de l'exigence	4. Documentation de conformité requise: DC - Déclaration de conformité PJ - Pièces justificatives	5. Réponse de l'entrepreneur - Références	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation uniquement)	
					“C”	“NC”
M1	EDT, Para 3.1.1.1	Le soumissionnaire doit posséder la norme ISO 9001 du système de gestion de la qualité (SGQ), reconnue à l'échelle internationale. <u>Documentation à l'appui:</u> Une copie de la certification de gestion de la qualité ISO 9001	DC et PJ			
M2	EDT, Para 3.3.2.2.	Le soumissionnaire doit soumettre des ébauches de dessins conceptuels et des fiches techniques pour le RRE proposé. <u>Documentation à l'appui:</u> Les dessins et les fiches techniques doivent illustrer et détailler tous les composants et sous-composants énumérés à l'annexe D, EDT, appendice 1.0.	DC et PJ			
M3	EDT, Para A1.1.1.2	Le fabricant de la RRE doit être enregistré en tant qu'importateur commercial auprès de Transports Canada (TC). <u>Documentation à l'appui:</u> Une copie de l'enregistrement de l'importateur commercial de TC.	DC et PJ			

1.	2. Critères des exigences clés avec références, le cas échéant	3. Description de l'exigence	4. Documentation de conformité requise: DC - Déclaration de conformité PJ - Pièces justificatives	5. Réponse de l'entrepreneur - Références	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation uniquement)	
					“C”	“NC”
M4	Capacité prouvée	<p>L'Équipe du soumissionnaire doit posséder au moins 10 ans d'expérience dans la conception et la production de parcs de remorques lourdes. Un minimum de 2 de ces flottes est requis (10 ou plus / flotte, et étant de 3 tonnes GTW ou plus).</p> <p><u>Documentation à l'appui:</u></p> <p>Les détails de ces flottes (images, dessins, taille, poids, nombre d'unités), y compris les coordonnées des acheteurs, sont nécessaires.</p>	DC et PJ			
M5	Capacité prouvée	<p>L'installation de fabrication proposée doit être suffisamment grande et avoir une capacité suffisante pour produire au moins 10 RRE/ mois.</p> <p><u>Documentation à l'appui:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Superficie de l'atelier, - Superficie de la cours d'entreposage, - Nombre de baies de fabrication, - Dessins architecturaux et photos - Cédule de production et de livraison 	DC et PJ			

1.	2. Critères des exigences clés avec références, le cas échéant	3. Description de l'exigence	4. Documentation de conformité requise: DC - Déclaration de conformité PJ - Pièces justificatives	5. Réponse de l'entrepreneur - Références	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation uniquement) "C" "NC"
M6	Gestion de projet	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'un Gestionnaire de Projet qualifié avec un minimum de 10 années d'expérience. Les expériences énumérées doivent démontrer une qualification pour effectuer les tâches requises.</p> <p><u>Documentation à l'appui:</u></p> <p>Curriculum vitae énumérant les diplômes, les qualifications et certifications en gestion de projet: détails de l'expérience professionnelle et de sa durée.</p>	DC et PJ		
M7	Gestion de projet	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il dispose d'un Ingénieur en chef avec un minimum de 10 années d'expérience.</p> <p><u>Documentation à l'appui:</u></p> <p>Curriculum vitae énumérant les diplômes, qualifications, et certifications – incluant celle de P.Eng; expérience professionnelle et sa durée.</p>	DC et PJ		

1.	2. Critères des exigences clés avec références, le cas échéant	3. Description de l'exigence	4. Documentation de conformité requise: DC - Déclaration de conformité PJ - Pièces justificatives	5. Réponse de l'entrepreneur - Références	Conformité (Cette colonne est réservée à l'équipe d'évaluation uniquement)
M8	EDT, Para A1.2.3.3.1	Le châssis de la remorque doit être muni de freins de service à air comprimé, conformément à l'article 121 du document de normes technique de Transport Canada. <u>Documentation à l'appui:</u> Rapport de test de conformité de la conception du système de freinage proposé pour le RRE.	DC et PJ		“C”
M9	EDT, Para A1.2.3.5.1	Le système d'éclairage de la remorque proposée doit être conforme au STANAG 2601 ED.3. <u>Documentation à l'appui:</u> Rapport de test de conformité de la conception du système d'éclairage électrique proposé pour le RRE.	DC et PJ		“NC”
M10	EDT, Para A1.2.2	Le système de chauffage de l'eau proposé pour le RRE doit déjà être en production et pouvoir satisfaire aux exigences du paragraphe A1.2.2.8. <u>Documentation à l'appui:</u> Fiche technique indiquant les besoins en énergie et en carburant / chaleur de sortie du système existant et actuellement utilisé qui répond à cette exigence.	DC et PJ		“NC”

Tableau 1-1

Énoncé de travail - STE: OBLIGATION OBLIGATOIRE DE CHAQUE PRIX "BOÎTE". S'il n'y a pas de coût, veuillez indiquer "0" ou zéro.				
Article #	Article Description	Qté	Prix unitaire	Prix total
1	Unités de traitement d'eau (para. A1.2.1)	70		
2	Unité d'équipements variés (para. A1.2.2)	70		
3	Unité de maintien en puissance arctique (para. A1.2.3)	13		
4	Unité de stockage d'eau (para A1.2.4)	40		
5	Remorque (para. A1.2.5)	70		
6	Plan de gestion de projet (para 3.2)	LOT		
7A	Calendrier principal du contract - Soumission Initiale (para. 3.3)	LOT		
7B	Calendrier principal du contract - Soumission finale (para. 3.3)	LOT		
8	Calendrier de répartition du travail sous contrat (para 3.4)	LOT		
9A	Rapport sur l'état du contract - Soumission Initiale (para 3.5)	LOT		
9B	Rapport sur l'état du contract - Soumission Finale (para 3.5)	LOT		
10	Réunion de lancement, réunion sur l'ingénierie des systèmes et réunion de soutien logistique intégré (para. 3.6.2 - 3.6.4)	1		
11	Ordre du jour (para. 3.6.6.1.1)	LOT		
12	Procès-verbal de chaque réunion (para. 3.6.6.1.2)	LOT		
13	Plan de gestion d'ingénierie des systèmes (para. 4.2.2.1)	LOT		
14	Matrice de vérification de la traçabilité des exigences (para. 4.2.5)	LOT		
15A	Conduite des examens mandatés du système - Revue de conception préliminaire (para. 4.2.4.4)	LOT		
15B	Revue de définition préliminaire (RDP) (para 4.3.1)	LOT		
16A	Conduite des examens mandatés du système - Revue critique de conception (para. 4.2.4.4)	LOT		
16B	Examen critique de conception (para. 4.3.2)	LOT		
17	Dessins technique et listes connexes (para. 4.4.3)	LOT		
18	Rapports sur la documentation sur l'état de la configuration (para. 5.5.2)	LOT		
19A	PSFTE - Conduite des examens mandatés du système -EPE (para. 4.2.4.4)	LOT		
19B	PSFTE - Procédure & plan d'essai d'acceptation (para 6.2.4)	LOT		
19C	PSFTE - Examen de la préparation aux essais (para 6.1.3)	LOT		
19D	PSFTE - Vérification d'acceptation (para 6.2.2.1.1)	LOT		
19E	PSFTE - Rapport de recette (para 6.2.5)	LOT		
20A	STE - Conduite des examens mandatés du système -EPE (para. 4.2.4.4)	LOT		
20B	STE - Procédure & plan d'essai d'acceptation (para 6.2.4)	LOT		
20C	STE - Examen de la préparation aux essais (para 6.1.3)	LOT		
20D	STE - Vérification d'acceptation (para 6.2.2.1.1)	LOT		
20E	STE - Rapport de recette (para 6.2.5)	LOT		
21A	VCP Conduite des examens mandatés du système (para. 4.2.4.4)	LOT		
21B	Vérification de configuration physique (para 5.6.4)	LOT		
22	Dessin d'assemblage de niveau supérieur (para. 3.6.2.2)	LOT		
23	Manuel de l'opérateur du STE (para. 8.3.1.1)	LOT		
24	Manuel de réparation du STE (para. 8.3.1.3)	LOT		
25	Liste de réparations permises et temps normaux de réparations du STE (para. 8.3.1.4)	LOT		
26	Manuel illustré des pièces du STE (para. 8.3.1.5)	LOT		
27	Trousse de formation des opérateurs du STE (para. 8.3.1.6)	LOT		
28	Trousse de formation des techniciens des UTE et UMPA (para. 8.3.1.7)	LOT		
29	Consignes de conservation de stockage et de réactivation du STE (para. 8.3.1.8)	LOT		
30	Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention du STE (para. 8.3.1.9)	LOT		
31	Résumé des données sur l'équipement du STE (para. 8.3.1.10)	LOT		
32	Carte de stockage des UEV, UMPA et USE (para. 8.3.1.11)	LOT		
33	Processus et diagrammes de flux de l'UTE (para. 8.3.1.12)	LOT		
34	État détaillé d'approvisionnement de pièces (para. 8.4.3.1)	LOT		
35	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement (para. 8.4.3.2)	LOT		
36	Liste des outils spécialisés et d'équipement d'essai (para. 8.4.3.3)	LOT		
37	Rapport sur l'état de la livraison de l'équipement (para. 8.4.3.4)	LOT		
38	Réunion d'orientation sur l'approvisionnement initial (para. 8.5.1)	LOT		
39	Réunion d'approvisionnement initial (para. 8.6.1)	LOT		
40	Plaques d'identification (para. 8.7)	LOT		
41	Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées (para. 8.8)	LOT		
42	Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage (para. 8.9)	LOT		
43	Liste des items à soutenir (para. 8.10)	LOT		
44	Lieu de formation:			
	Séances de formation d'opérateur (para. 8.11)			
	BFC Gagetown	1		
	BFC Valcartier	1		
	BFC Petawawa	1		
	BFC Edmonton	1		
45	Session de formation de techniciens UTE et UMPA	2		
46	Plan de soutien de la garantie (para. 8.12)	LOT		
47	Estimation du nombre de pièces de rechange pour deux (2) années d'utilisation - (des hypothèses sont attendues), la maintenance par l'utilisateur est conforme à l'Annexe A, Concept de maintenance UTE EDT, (para. 8.1), pris en charge par la R & R de l'entrepreneur, qui ne devrait pas être chiffré ici.			
48	Liste des items de soutien (LIS) - Indiquez le coût de la LIS, comme indiqué à l'annexe A A3.37 DED - Liste des éléments à prendre en charge.			
49	Frais d'emballage pour tous les articles			
50	Frais d'expédition pour tous les articles (hors droits de douane et d'accise)			
51	Toute autre charge associée			
			Sous-total	
			GST/HST	\$ -
			Total	

Note 1: 'LOT' correspond à la quantité nécessaire pour satisfaire aux exigences de la LDEC et des révisions, jusqu'à son acceptation par le MDN.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Tableau 1-3				
Énoncé de travail - RRE: OBLIGATION OBLIGATOIRE DE CHAQUE PRIX "BOÎTE". S'il n'y a pas de coût, veuillez indiquer "0" ou zéro.				
Article #	Article Description	Qté	Prix unitaire	Prix total
1	Remorque réservoir à eau (para 1.1)	250		
2	Plan de gestion de projet (para 3.2.1)	LOT		
3	Réunion de lancement et réunion de soutien logistique intégré (para. 3.3.2 et 3.3.3)	2		
4	Ordre du jour de réunion (para. 3.3.6.1.1)	LOT		
5	Procès-verbaux des réunions (para. 3.3.6.1.2)	LOT		
6	Dessin d'assemblage de niveau supérieur (para. 3.3.2.2)	LOT		
7	Revue critique de conception (para. 3.3.4)	LOT		
8	Plan d'essai du premier article (para 4.1.4)	LOT		
9	Rapports d'essais d'acceptation (para 4.1.6)	LOT		
10	Manuel de l'opérateur (para. 5.3.1.1.1)	LOT		
11	Manuel de réparation (para. 5.3.1.2.1)	LOT		
12	Liste des réparations permises et temps standards de réparation (para. 5.3.1.3.1)	LOT		
13	Manuel illustré des pièces (para. 5.3.1.4.1)	LOT		
14	Trousse de formation des opérateurs (para. 5.3.1.5.1)	LOT		
15	Consignes de conservation de stockage et de réactivation (para. 5.3.1.6.1)	LOT		
16	Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention (para. 5.3.1.7.1)	LOT		
17	Résumé des données de l'équipement (para. 5.3.1.8.1)	LOT		
18	État détaillé d'approvisionnement de pièces (para. 5.4.3.1.1)	LOT		
19	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement (para. 5.4.3.2.1)	LOT		
20	Rapport d'état de livraison du contrat - Pièces de rechange (para. 5.4.3.3.1)	LOT		
21	Rapport d'état de livraison du contrat - RRE (para. 5.4.3.4.1)	LOT		
22	Réunion d'approvisionnement initial (para. 5.5)	LOT		
23	Plaques d'identification (para. 5.6.1)	LOT		
24	Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées (para. 5.7.1)	LOT		
25	Emballage, étiquettes et codes (para. 5.8.3)	LOT		
26	Plan de réparation et de révision (para. 5.9.1)	LOT		
27	Plan de support de la garantie (para. 5.10.1)	LOT		
28	Estimation du nombre de pièces de rechange pour deux (2) années d'utilisation - (des hypothèses sont attendues), la maintenance par l'utilisateur est conforme à l'Annexe D, Concept de maintenance de l'EDT RRE, par. 5.1.			
29	Frais d'emballage pour tous les articles			
30	Frais d'expédition pour tous les articles (hors droits de douane et d'accise)			
31	Toute autre charge associée			
			Sous-total	
			GST/HST	\$ -
			Total	
Note 1: 'LOT' correspond à la quantité nécessaire pour satisfaire aux exigences de la LDEC et des révisions, jusqu'à son acceptation par le MDN.				