



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

Attn: Indra Hamilton

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

Electronics, Simulators and Defence Systems Div.
/Division des systèmes électroniques et des systèmes de
simulation et de défense
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
8C2, Place du Portage
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet Colourimetric ExplosiveDet Kit	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-196077/A	Amendment No. - N° modif. 004
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-196077	Date 2019-10-02
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$QF-030-27423	
File No. - N° de dossier 030qf.W8476-196077	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-10-11	
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: Hamilton, Indra	Buyer Id - Id de l'acheteur 030qf
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-1738 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-5650
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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8476-196077
Client Ref. No. - N de rf. du client
W8476-196077

Amd. No. - N de la modif.
File No. - N du dossier
030qf W8476-196077

Buyer ID - Id de l'acheteur
030qf
CCC No./N CCC - FMS No./N VME

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

TROUSSE DE DÉTECTION D'EXPLOSIFS PAR COLORIMÉTRIE

Ce document comprend cette page plus soixante-trois (63) pages supplémentaires

ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR LA
TROUSSE DE DÉTECTION D'EXPLOSIFS PAR COLORIMÉTRIE



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	5
1.1	But.....	5
1.2	Contexte	5
1.3	Terminologie.....	5
1.4	Acronymes et abréviations	6
2.0	DOCUMENTS PERTINENTS	8
2.1	Références	8
2.2	Ordre de priorité	9
3.0	GESTION DE PROJET	10
3.1	Programme de gestion de projet	10
3.2	Réunions de projet	10
4.0	SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ (SLI)	12
4.1	Concept de maintenance	12
4.2	Instruments, décalques, plaques de données et avertissements	12
4.3	Dossier de publication technique.....	12
4.4	Documentation d'approvisionnement	14
4.5	Plaques d'identification.....	15
4.6	Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées.....	15
4.7	Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation	16
4.8	Séances de formation	16
4.9	Format des données à livrer.....	17
5.0	SANTÉ ET SÉCURITÉ ENVIRONNEMENTALE	18
5.1	Généralités	18
5.2	Système de gestion environnementale	18
5.3	Étiquettes d'emballage SSE et fiches signalétiques.....	19
6.0	EXIGENCES TECHNIQUES.....	20
6.1	Aperçu	20
A1.0	APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU TDEC.....	21
A1.1	Exigences liées au système	21

A1.2	Exigences relatives aux composantes du système	22
A1.3	Exigences physiques.....	25
A1.4	Exigence de performance.....	25
A1.5	Exigences environnementales/climatiques.....	27
A2.0	APPENDICE – LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE.	28
A2.1	Liste des éléments de la LEDC	28
A2.2	Définitions du tableau de la LEDC.....	29
A2.3	LEDC – Ordre du jour de réunion.....	31
A2.4	LEDC – Procès-verbaux des réunions	32
A2.5	LEDC – Dessin d’assemblage de niveau supérieur	33
A2.6	LEDC – Manuel de l’opérateur	34
A2.7	LEDC - Aide-Mémoire	35
A2.8	LEDC – Trousse de formation des opérateurs	36
A2.9	LEDC – État détaillé d’approvisionnement de pièces.....	37
A2.10	LEDC – Documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement	38
A2.11	LEDC – Plaques d’identification – modèle de conception et modèles remplis	39
A2.12	LEDC – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées	40
A2.13	LEDC – Étiquettes d’identification pour l’entreposage et l’envoi et Codes d’emballage et de conservation.....	41
A3.0	APPENDICE – DESCRIPTIONS D’ÉLÉMENT DE DONNÉES	42
A3.1	Liste des éléments de la DED	42
A3.2	Définitions du tableau de la DED.....	43
A3.3	DED – Ordre du jour des réunions	44
A3.4	DED – Procès-verbal des réunions	45
A3.5	DED – Dessin d’assemblage de niveau supérieur	46
A3.6	DED – Manuel de l’opérateur	47
A3.7	DED – Aide-Mémoire	49
A3.8	DED – Trousse de formation des opérateurs	51
A3.9	DED – État détaillé d’approvisionnement de pièces.....	53
A3.10	DED – Documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement	56

A3.11	DED – Plaques d’identification modèle de conception et modèles remplis ..	58
A3.12	DED – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées	60
A3.13	DED – Étiquettes d’identification pour l’entreposage et l’envoi et Codes d’emballage et de conservation	62

1.0 PORTÉE

1.1 But

- 1.1.1 La raison d'être du présent énoncé de travail est de définir les spécifications et les exigences de travail pour l'acquisition d'une Trousse de détection d'explosifs par colorimétrie (TDEC), qui sera utilisée par les spécialistes en élimination des explosifs et munitions des Forces armées canadiennes (FAC) dans leurs rôles d'équipes de fouille avancées et intermédiaires.

1.2 Contexte

- 1.2.1 Les équipes d'élimination des explosifs et munitions des FAC ont besoin d'une multitude d'outils pour éliminer de façon sécuritaire les dispositifs explosifs improvisés et les explosifs et munitions non explosés. Cela comprend les moyens de détection sur place des explosifs en vrac et des traces d'explosifs ou des précurseurs connexes rencontrés pendant l'entraînement, les missions de combat et les enquêtes avant et après explosion.
- 1.2.2 Les spécialistes en élimination des explosifs et munitions des FAC ont besoin d'une trousse de détection sur le terrain simple, fiable et non encombrante basée sur la technique colorimétrique pour la détection et l'identification présomptive des substances explosives, qui peut être utilisée rapidement dans différentes conditions climatiques, en plein jour, lorsque l'intensité lumineuse est faible (aube/crépuscule) et lorsqu'il fait complètement noir.

1.3 Terminologie

- 1.3.1 Aux fins du présent énoncé de travail :
- 1.3.1.1 « vrac » désigne une quantité d'explosifs ou de résidus qui, même en très petite quantité, peut être observée, ou sentie dans certains cas.
- 1.3.1.2 « analyse colorimétrique » désigne une méthode de détection et d'identification présomptive qui utilise des réactifs chimiques qui produisent une couleur spécifique lorsqu'ils sont en contact avec une substance chimique, dans ce cas, pour détecter des explosifs et des matériaux précurseurs.
- 1.3.1.3 « confirmatoire » désigne, dans le contexte d'un essai et d'une identification, une identification confirmée ou établie par le biais d'essais plus approfondis ou de renseignements supplémentaires.
- 1.3.1.4 « explosif(s) » désigne des explosifs artisanaux, des explosifs manufacturés et tout matériau ou précurseur entrant dans leur formulation.
- 1.3.1.5 « explosif(s) artisanal(-aux) » désigne des explosifs improvisés fabriqués illégalement. Dans le présent document, le terme « explosif artisanal » doit aussi inclure les précurseurs des explosifs artisanaux.
- 1.3.1.6 « unité d'essai intégrée » (UEI) veut dire que les réactifs (pré mesurés et habituellement scellés dans des ampoules cassables) et le dispositif de collecte d'échantillons sont intégrés dans un ensemble unique non réutilisable pour effectuer un essai complet pour les EM ou les EA.

- 1.3.1.7 « explosif manufacturé » (EM) désigne des explosifs militaires et commerciaux fabriqués légalement.
- 1.3.1.8 « présomptif » désigne, dans le contexte des essais et des identifications, une identification présumée en l'absence de plus de renseignements.
- 1.3.1.9 « durée de conservation » désigne, dans le contexte d'un réactif, le temps en jours, en mois ou en années qu'un réactif est ou demeure efficace.
- 1.3.1.10 « traces » désigne une quantité d'explosifs ou de résidus si petite qu'elle est invisible à l'œil nu ou impossible à détecter par l'odorat.

1.4 Acronymes et abréviations

AC	Autorité contractante
AR	Accélérateur de réaction
AT	Autorité technique
BFC	Base des Forces canadiennes
CDM	Code de démilitarisation
DANS	Dessin d'assemblage de niveau supérieur
DED	Descriptions d'élément de données
DTSCA	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement
EA	Explosif artisanal
ECCN	<i>Export Control Classification Number</i>
ÉDAP	État détaillé d'approvisionnement des pièces
ÉDT	Énoncé des travaux
ÉEPO	Code OTAN d'établissement d'État et privé
EGDN	Dinitrate d'éthylène (aussi dinitrate d'éthylèneglycol)
EM	Explosif manufacturé
FAC	Forces armées canadiennes
FS	Fiche signalétique
GSLI	Gestionnaire en soutien logistique intégré
HMTD	Hexaméthylènetriperoxydiamine
IDDN	Index de documentation de la Défense nationale
ITAR	<i>International Traffic in Arms Regulation</i>
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
LEDC	Liste des exigences de donnée contractuelle
LMCNC	Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées
LMTEC	Liste des marchandises et technologies d'exportation contrôlée
LPD	Loi sur la production de défense
MDN	Ministère de la Défense nationale

MPH	Mélange de peroxyde d'hydrogène
ng	nanogramme
NG	Nitroglycérine
NNO	Numéro de nomenclature de l'OTAN
OTAN	Organisation du traité de l'Atlantique Nord
PETN	Tétranitrate de pentaérythritol
PI	Propriété intellectuelle
RA	Responsable des achats
SLI	Soutien logistique intégré
SPAC	Services publics et approvisionnement Canada
SSE	Santé et sécurité environnementale
TATP	Triacétone-triperoxyde
TDEC	Trousse de détection d'explosifs par colorimétrie
TNT	2,4,6-trinitrotoluène
TT	Triméthylène trinitramine (cyclonite)
UEI	Unité d'essai intégrée
USML	<i>United States Munitions List</i>

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)
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-000	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>
NEMA IEC 60529		DEGRÉS DE PROTECTION PROCURÉS PAR LES ENVELOPPES (CODE IP)
L.R.C. (1985), CH. H-3	1985	LOI SUR LES PRODUITS DANGEREUX
DORS/99-7	1998	RÈGLEMENT SUR LES SUBSTANCES APPAUVRISANT 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 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 Réunions de projet

3.2.1 Organisation et coordination des réunions

- 3.2.1.1 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 aussi assister aux réunions.

3.2.2 Réunion de lancement

- 3.2.2.1 L'entrepreneur doit tenir et présider une réunion de lancement (aux installations de l'entrepreneur) au plus tard 21 jours civils après l'attribution du contrat afin de s'assurer que tous les partis comprennent de la même façon les éléments suivants:
 - 3.2.2.1.1 les exigences du contrat;
 - 3.2.2.1.2 les exigences de l'ÉDT;
 - 3.2.2.1.3 l'aperçu général du projet, des risques, du calendrier et des voies de communication à suivre;
 - 3.2.2.1.4 autres questions contractuelles et programmatiques associées au projet convenues entre l'AT, l'AC et l'entrepreneur.
- 3.2.2.2 Pendant la réunion de lancement, l'entrepreneur doit fournir un Dessin d'assemblage de niveau supérieur (DANS) conformément à la LEDC TDEC-SLI-201, appendice A2.5 (page 33) et à la DED connexe de TDEC-SLI-201, appendice A3.5 (page 46) de l'ANNEXE A.
- 3.2.2.3 Consulter les exigences en matière de documentation pour la réunion au paragraphe 3.2.5 de l'ANNEXE A.

3.2.3 Réunion de soutien logistique intégré (SLI)

- 3.2.3.1 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 3.2.2) afin d'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;

- 3.2.3.2 Consulter les exigences en matière de documentation pour la réunion au paragraphe 3.2.5 de l'ANNEXE A.

3.2.4 Autres réunions

- 3.2.4.1 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.

3.2.5 Documents de réunion

- 3.2.5.1 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.

- 3.2.5.1.1 L'entrepreneur doit fournir un Ordre du jour conformément à la LEDC TDEC-GP-001, appendice A2.3 (page 31) de l'ANNEXE A, et à la DED connexe de TDEC-GP-001, appendice A3.3 (page 44) de l'ANNEXE A.

- 3.2.5.1.2 L'entrepreneur doit enregistrer, préparer et fournir un Procès-verbal de chaque réunion, conformément à la LEDC TDEC-GP-002, appendice A2.4 (page 31) et à la DED connexe de TDEC-GP-002, appendice A3.4 (page 45) de l'ANNEXE A.

- 3.2.5.2 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 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ (SLI)

4.1 Concept de maintenance

- 4.1.1 La maintenance du TDEC sera effectuée par des opérateurs et des techniciens des FAC en campagne tel que prescrit pour chaque item d'équipement.
 - 4.1.1.1 **Maintenance par l'opérateur** – comprend les interventions de maintenance n'exigeant pas d'outils et d'équipement d'essai spécialisés pour l'exécution et le nettoyage. Durée de la tâche généralement moins d'une (1) heure.
- 4.1.2 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 contrat de soutien.

4.2 Instruments, décalques, plaques de données et avertissements

- 4.2.1 L'entrepreneur doit livrer tous les instruments, décalques, et plaques de données en unités métriques.
- 4.2.2 Lorsqu'il est impossible d'utiliser des symboles internationaux, l'entrepreneur doit fournir des inscriptions bilingues en français et anglais canadien, conformément au paragraphe 4.3.5.
- 4.2.3 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 4.3.5.

4.3 Dossier de publication technique

- 4.3.1 L'entrepreneur doit produire et livrer les publications techniques suivantes:
 - 4.3.1.1 Manuel de l'opérateur
 - 4.3.1.1.1 L'entrepreneur doit fournir un Manuel de l'opérateur conformément à la LEDC TDEC-SLI-202, appendice A2.6 (page 34) à l'ANNEXE A, et à la DED connexe TDEC-SLI-202, appendice A3.6 (page 47) de l'ANNEXE A, pour:
 - 4.3.1.1.1.1 Trousse de détection d'explosifs par colorimétrie (TDEC)
 - 4.3.1.2 Aide-Mémoire
 - 4.3.1.2.1 L'entrepreneur doit fournir un aide-mémoire conformément à la LEDC TDEC-SLI-203 appendice A2.7 (page 35) de l'ANNEXE A et à la DED connexe TDEC-SLI-203, appendice A3.7 (page 49) de l'ANNEXE A, pour:
 - 4.3.1.2.1.1 TDEC
 - 4.3.1.3 Trousse de formation des opérateurs
 - 4.3.1.3.1 L'entrepreneur doit fournir une trousse de formation des opérateurs conformément à la LEDC TDEC-SLI-204 appendice A2.8 (page 36) de

l'ANNEXE A et à la DED connexe de TDEC-SLI-204 appendice A3.8 (page 51) de l'ANNEXE A.

4.3.2 Textes préliminaires

4.3.2.1 L'entrepreneur doit inclure les éléments suivants dans chaque publication technique (sauf pour l'aide-mémoire):

4.3.2.1.1 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;

4.3.2.1.2 un état des pages en vigueur;

4.3.2.1.3 un tableau de contrôle des révisions;

4.3.2.1.4 une table des matières détaillée et une liste des figures et des tableaux; et

4.3.2.1.5 un tableau d'acronymes et d'abréviations

4.3.3 Informations supplémentaires

4.3.3.1 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 :

4.3.3.1.1 **Danger.** L'avis de danger sera utilisé pour attirer l'attention sur une menace extrême, violente et permanente contre la vie;

4.3.3.1.2 **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;

4.3.3.1.3 **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;

4.3.3.1.4 **Nota.** Le *nota* sera utilisé pour signaler une procédure, un événement ou une méthode qu'il est souhaitable de faire ressortir; et

4.3.3.1.5 **Exemple.** Des exemples seront utilisés lorsque c'est nécessaire pour rendre plus clair le texte qui précède.

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

4.3.4.1 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:

4.3.4.1.1 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.»

4.3.4.1.2 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. »

4.3.5 Exigences relatives aux langues officielles

4.3.5.1 L'entrepreneur doit fournir toutes les publications techniques en anglais et français canadien.

4.3.5.2 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.

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

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

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

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

4.3.5.4 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.

4.4 Documentation d'approvisionnement

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

- 4.4.2 Inclus dans la DA toutes les pièces pouvant être achetées — soit par l'entrepreneur ou d'une tierce partie — du TDEC 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 la TDEC (produits chimiques, lubrifiants spécifiques, etc.) et l'équipement spécialisé (outils spéciaux, aides à la formation, conteneurs de transport, etc.) spécifiques au TDEC.
- 4.4.3 L'entrepreneur doit produire et livrer la documentation d'approvisionnement suivant:
 - 4.4.3.1 État détaillé d'approvisionnement des pièces
 - 4.4.3.1.1 L'entrepreneur doit fournir un état détaillé d'approvisionnement de pièces conformément à la LEDC TDEC-SLI-205 appendice A2.9 (page 37) de l'ANNEXE A et à la DED connexe de TDEC-SLI-205 appendice A3.9 (page 53) de l'ANNEXE A.
 - 4.4.3.2 Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement
 - 4.4.3.2.1 L'entrepreneur doit fournir les documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement conformément à la LEDC TDEC-SLI-206 appendice A2.10 (page 38) de l'ANNEXE A et à la DED connexe de TDEC-SLI-206 appendice A3.10 (page 56) de l'ANNEXE A.

4.5 Plaques d'identification

- 4.5.1 L'entrepreneur doit fournir des plaques d'identification – modèles de conception, et – modèles remplis, conformément à la LEDC TDEC-SLI-207 appendice A2.11 (page 39) de l'ANNEXE A et à la DED connexe de TDEC-SLI-207 appendice A3.11 (page 58) de l'ANNEXE A.
- 4.5.2 L'entrepreneur doit fixer les plaques d'identification aux composants suivants afin de faciliter le suivi dans le SA des FAC :
 - 4.5.2.1 l'équipement principal;
 - 4.5.2.2 les pièces de rechange;
 - 4.5.2.3 le matériel de formation;
 - 4.5.2.4 les contenants de transport et d'entreposage qui ne sont pas utilisés à une seule fin;
 - 4.5.2.5 l'équipement d'essai automatique.

4.6 Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées

- 4.6.1 L'entrepreneur doit fournir la Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées ainsi que le code de démilitarisation (CDM) conformément à la LEDC TDEC-SLI-208, appendice A2.12 (page 40) de l'ANNEXE A, et à la DED connexe de TDEC-SLI-208, appendice A3.12 (page 60) de l'ANNEXE A.

4.7 Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation

- 4.7.1 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:
 - 4.7.1.1 Niveau B - Emballage militaire à protection limitée;
 - 4.7.1.2 Niveau B – Paquet de type militaire à protection limitée.
- 4.7.2 L'entrepreneur doit étiqueter tout emballage produit en vertu du point 4.7.1 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.
- 4.7.3 L'entrepreneur doit fournir l'étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et codes d'emballage et de conservation conformément à la LEDC TDEC-SLI-209 appendice A2.13 (page 41) de l'ANNEXE A et à la DED connexe de TDEC-SLI-209 appendice A3.13 (page 62) de l'ANNEXE A.

4.8 Séances de formation

- 4.8.1 L'entrepreneur doit tenir des séances de formation après la livraison du premier TDEC.
 - 4.8.1.1 L'horaire des séances de formation sera établi après l'attribution du contrat et planifié conjointement par le MDN et l'entrepreneur.
- 4.8.2 L'entrepreneur doit tenir des séances de formation:
 - 4.8.2.1 Pour les opérateurs (du type "former le formateur") données entre un (1) à 20 étudiants par cours, d'une durée de cours de un (1) jour.
- 4.8.3 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.
- 4.8.4 L'entrepreneur doit fournir l'instructeur(s) qui est expert(s) en la matière de l'équipement TDEC qui est fourni.
- 4.8.5 L'entrepreneur doit utiliser les **trousses de formation des opérateurs** approuvées pour les séances de formation et les cours doivent suivre le contenu de ces trousses.
- 4.8.6 L'entrepreneur doit fournir le matériel de cours indiqué dans les LEDC des **trousses de formation des opérateurs** 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 français canadien.
- 4.8.7 L'entrepreneur doit utiliser la TDEC et les documents de formation supplémentaires indiqués dans le **plan de leçon de l'instructeur pour les trousses de formation des opérateurs**, pour la séance de formation.
 - 4.8.7.1 L'entrepreneur doit fournir les documents de formation supplémentaires indiqués dans le **plan de leçon de l'instructeur pour les trousses de formation des opérateurs**, tel qu'il a été fourni par l'entrepreneur.

- 4.8.7.2 L'entrepreneur doit configurer la TDEC et fournir les documents de formation supplémentaires indiqués dans le **plan de leçon de l'instructeur pour les trousseaux de formation des opérateurs**, pour la séance de formation.

4.9 Format des données à livrer

- 4.9.1 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 :

- 4.9.1.1 Microsoft (MS) Système d'exploitation d'entreprise Windows 7, Trousse 1;
- 4.9.1.2 MS Internet Explorer (IE) 9.0 avec cryptage à 256 bits;
- 4.9.1.3 MS Office Professional Plus 2013 (Word, Excel, Access, PowerPoint et Outlook);
- 4.9.1.4 Adobe Acrobat X;
- 4.9.1.5 WinZip 8.1 SR-1;

5.0 SANTÉ ET SÉCURITÉ ENVIRONNEMENTALE

5.1 Généralités

- 5.1.1 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.
- 5.1.2 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.
- 5.1.3 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.
- 5.1.4 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*).
- 5.1.5 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.
- 5.1.6 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.

5.2 Système de gestion environnementale

- 5.2.1 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.
- 5.2.2 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.
- 5.2.3 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.

5.3 Étiquettes d'emballage SSE et fiches signalétiques

- 5.3.1 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.
 - 5.3.1.1 L'entrepreneur doit expédier les items accompagnés de la ou des fiches signalétiques requises, remplies en français canadien et en anglais.
 - 5.3.1.2 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.

6.0 EXIGENCES TECHNIQUES

6.1 Aperçu

6.1.1 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences précisées pour la TDEC, énoncé dans :

6.1.1.1 A1.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU TDEC

A1.0 APPENDICE: SPÉCIFICATION TECHNIQUE RELATIVE AU TDEC

A1.1 Exigences liées au système

A1.1.1 Générale

A1.1.1.1 Le Trousse de détection d'explosifs par colorimétrie (TDEC) doit être basé sur du matériel qui a fait ses preuves, en service chez un partenaire militaire de l'OTAN, un partenaire militaire américain, britannique, canadien, australien ou un service de police d'un de ces pays.

A1.1.1.2 La TDEC doit effectuer des détections à l'aide de techniques colorimétriques, en utilisant des réactifs chimiques pour vérifier s'il y a des explosifs et la constitution des explosifs en vrac et des traces d'explosifs.

A1.1.1.3 La TDEC doit comporter les composants suivants et est décrit plus en détail à la section **exigences relatives aux composants du système**:

A1.1.1.3.1 TDEC multi-échantillons

A1.1.1.3.1.1 multi-échantillons – réactifs pour détecter les 13 explosifs et la constitution des explosifs, quantité suffisante pour 10 essais;

A1.1.1.3.1.2 dispositifs collecteurs d'échantillons, quantité suffisante pour 10 essais;

A1.1.1.3.1.3 16 paires de gants jetables (quatre paires de P, M, G et TG);

A1.1.1.3.1.4 un (1) marqueur;

A1.1.1.3.1.5 10 sacs à preuves;

A1.1.1.3.1.6 cinq (5) sacs jetables;

A1.1.1.3.1.7 une (1) pochette de transport;

A1.1.1.3.2 TDEC échantillon unique

A1.1.1.3.2.1 échantillon unique – réactifs pour détecter huit (8) explosifs manufacturés (EM) et nitrates (explosifs artisanaux (EA) et précurseur seulement), quantité suffisante pour au moins 10 essais;

A1.1.1.3.2.2 dispositifs collecteurs d'échantillons, quantité suffisante pour 10 essais;

A1.1.1.3.2.3 16 paires de gants jetables (deux paires de P, M, G et TG);

A1.1.1.3.2.4 un (1) marqueur;

A1.1.1.3.2.5 10 sacs à preuves;

A1.1.1.3.2.6 cinq (5) sacs jetables;

- A1.1.1.3.2.7 un (1) pochette de transport;
- A1.1.1.3.3 Accélérateur de réaction (AR) (le cas échéant);
- A1.1.1.4 La TDEC doit comprendre tous les outils requis pour l'installation et la maintenance du TDEC conformément au concept de **maintenance par l'opérateur** de l'ANNEXE A para. 4.1.1.1 (Page 12).
- A1.1.1.5 La TDEC pochette de transport doit comprendre les publications techniques énumérées dans la LEDC comme étant délivré avec chaque TDEC multi-échantillons et étant délivré avec chaque TDEC échantillon unique.

A1.2 Exigences relatives aux composantes du système

A1.2.1 Réactifs

- A1.2.1.1 Les réactifs doivent être fournis sous la forme d'ampoules cassables scellées (comme une Unité d'essai intégrée (UEI)) ou dans des atomiseurs/distributeurs goutte à goutte.
- A1.2.1.2 La durée de conservation des réactifs doit être la suivante :
 - A1.2.1.2.1 Dans des ampoules cassables : au moins 12 mois, avec une durée de conservation restante d'au moins 10 mois au moment de la livraison. La date d'expiration doit être inscrite bien en évidence sur le contenant.
 - A1.2.1.2.2 Dans des atomiseurs/distributeurs goutte à goutte :
 - A1.2.1.2.2.1 Contenant scellé : durée de conservation d'au moins 12 mois et une durée de conservation restante d'au moins 10 mois au moment de la livraison. La date d'expiration doit être inscrite bien en évidence sur le contenant;
 - A1.2.1.2.2.2 Contenant ouvert par le biais duquel le réactif restant entre en contact avec l'air ambiant pendant l'utilisation : la durée de conservation d'un contenant ouvert ne doit pas être inférieure à 30 jours.

A1.2.2 Dispositifs collecteurs d'échantillons

- A1.2.2.1 Les dispositifs collecteurs d'échantillons doivent être sous forme de coton tige ou de dispositif collecteur ressemblant à un stylo, à moins que le dispositif collecteur et les réactifs ne soient intégrés en une unité d'essai.

A1.2.3 Gants

- A1.2.3.1 Les gants doivent répondre aux exigences suivantes :
 - A1.2.3.1.1 Faits de caoutchouc nitrile sans poudre;
 - A1.2.3.1.2 Être jetables;
 - A1.2.3.1.3 Fournis également : quatre (4) paires de chaque sorte : dans les tailles petite, moyenne, grande et très grande.

A1.2.4 Marqueur

A1.2.4.1 Le marqueur doit être un pointe en feutre tous usages à encre noire indélébile.

A1.2.5 Sac à preuves

A1.2.5.1 Le sac à preuves doit préserver les résidus ou les essais terminés aux fins de références futures, et répondre aux exigences suivantes :

A1.2.5.1.1 Être d'une taille appropriée pour contenir un (1) essai terminé – l'UEI ou le dispositif collecteur d'échantillons utilisé lorsque fermé et scellé;

A1.2.5.1.2 Être fait d'un matériau d'emballage de preuves transparent;

A1.2.5.1.3 Avoir une méthode de scellement à même le sac ou être accompagné autrement de suffisamment de ruban anti-altération pour sceller le sac à preuves en question;

A1.2.5.1.4 Avoir des caractéristiques permettant l'étiquetage; et

A1.2.5.1.5 Résister aux perforations et aux produits chimiques (comme ceux que l'on trouve dans les réactifs ou les explosifs à détecter).

A1.2.6 Sac jetable

A1.2.6.1 Le sac jetable doit répondre aux exigences suivantes :

A1.2.6.1.1 Pouvoir contenir jusqu'à cinq (5) essais terminés – l'UEI ou le dispositif de collecte d'échantillons utilisé, lorsque fermé et scellé;

A1.2.6.1.2 Avoir une méthode de scellement à même le sac;

A1.2.6.1.3 Résister aux perforations et aux produits chimiques (comme ceux que l'on trouve dans les réactifs ou les explosifs à détecter); et

A1.2.6.1.4 Avoir des marques appropriées pour permettre d'identifier son contenu comme étant des déchets chimiques dangereux ou inoffensifs.

A1.2.7 Accélérateur de réaction (le cas échéant)

A1.2.7.1 Si un accélérateur de réaction (AR) est nécessaire pour accélérer la réaction colorimétrique ou pour détecter la plage complète d'explosifs une fois qu'un réactif est fourni à la substance faisant l'objet d'un essai, l'AR doit être fourni.

A1.2.7.2 AR commandé électriquement

A1.2.7.2.1 Si l'AR est un dispositif de chauffage externe commandé électriquement (au lieu du catalyseur ou de l'accélérateur chimique de type intégré), il doit être suffisamment petit pour être tenu et utilisé par l'utilisateur dans une main.

A1.2.7.2.2	Pile
A1.2.7.2.2.1	La pile du AR doit être assez puissante pour effectuer les essais (EM et EA) à n'importe quel moment lors d'un profil de mission de 12 heures à une température approximative de 20°C (+/- 3 °C).
A1.2.7.2.2.2	Si les piles utilisées sont des piles alcalines, aucune pile ne doit être incluse avec l'AR.
A1.2.7.2.3	Système de chargement de pile (si requis)
A1.2.7.2.3.1	Si les piles utilisées sont des piles alcalines, aucun système de chargement de pile n'est requis.
A1.2.7.2.3.2	Si les piles utilisées sont des piles rechargeables:
1.2.7.2.3.2.1	Le système de chargement de pile doit inclure une entrée d'alimentation universelle de 110VAC - 220VAC, 50Hz - 60Hz, avec une prise nord-américaine.
1.2.7.2.3.2.2	Le système de chargement de pile doit fournir des indications visuelles du chargement de la pile afin d'indiquer quand la charge est en cours et quand elle est terminée.
1.2.7.2.3.2.3	Le temps de recharge complet pour une (1) pile, en utilisant ledit système de recharge de la pile, ne doit pas dépasser huit (8) heures.
1.2.7.2.3.2.4	Le système de chargement de pile doit être certifié CE, UL ou équivalent.
A1.2.7.3	AR catalyseur ou accélérateur chimique intégrés
A1.2.7.3.1	Si l'AR est un catalyseur ou un accélérateur chimique intégrés, chaque dispositif collecteur d'échantillons ou UEI d'EA et d'EM dans la TDEC doit comprendre un AR catalyseur ou accélérateur chimique.
A1.2.8	Pochette de transport
A1.2.8.1	La pochette de transport doit être à paroi souple et contenir à la fois la TDEC multi-échantillons et TDEC échantillons unique, un à la fois, et AR si nécessaire.
A1.2.8.2	La pochette de transport doit répondre aux exigences suivantes :
A1.2.8.2.1	Se fixer à une ceinture de cinq (5) cm de largeur;
A1.2.8.2.2	Se fixer à un système de fixation de pochettes (PALS) de sac à dos ou de veste tactique;
A1.2.8.2.3	Avoir des dispositifs d'ouverture/de fermeture permettant d'accéder librement au contenu;
A1.2.8.2.4	Avoir des compartiments ou des divisions grillagés pour séparer les différentes pièces de la trousse au besoin;

A1.3 Exigences physiques

A1.3.1 Taille

- A1.3.1.1 La pochette de transport contenant la TDEC multi-échantillons, et l'AR si requis, ne doit pas avoir un volume externe de plus de deux (2) litres.

A1.3.2 Poids

- A1.3.2.1 La pochette de transport contenant la TDEC multi-échantillons, et l'AR si requis, ne doit peser pas plus qu'un et demi (1,5) kg.

A1.3.3 Couleur

- A1.3.3.1 La pochette de transport doit avoir une couleur extérieure prédominante (de sorte qu'il contribue à et ne compromet pas le camouflage d'un opérateur) de :

- A1.3.3.1.1 Vert fini mat;
- A1.3.3.1.2 Ton de terre fini mat;
- A1.3.3.1.3 Gris fini mat, ou
- A1.3.3.1.4 Noir fini mat.

A1.4 Exigence de performance

A1.4.1 Détection d'explosifs

- A1.4.1.1 La TDEC doit détecter des mélanges de peroxyde, de chlorate, de nitrate, de nitramine, de nitro ester et nitro aromatiques sous forme de traces ou en vrac.

- A1.4.1.2 La TDEC doit détecter et identifier, en vrac (moins de un gramme), les 13 explosifs (et la constitution des explosifs) énumérés dans le tableau 1 ci-dessous.

- A1.4.1.2.1 La détection et l'identification doivent se faire par type de constitution explosifs et d'explosifs individuels, ou par groupement de constitution explosif et d'explosifs.

- A1.4.1.3 La TDEC doit détecter et identifier, sous forme de traces (1 000 nanogrammes (ng) ou moins), les six (6) explosifs (et la constitution des explosifs) énumérés dans le tableau 1 ci-dessous.

- A1.4.1.3.1 La détection et l'identification doivent se faire par type de constitution explosifs et d'explosifs individuels, ou par groupement de constitution explosif et d'explosifs.

Tableau 1 – Explosifs et la constitution des explosifs que la TDEC doit détecter

Échantillons requis pour la détection	Type [EM/EA/ Précurseur]	Explosifs à détecter [en vrac (1 gramme (g) ou moins)]	Explosifs à détecter [sous forme de traces (1 000 nanogrammes (ng) ou moins)]
Un (1) échantillon (Se référer au paragr. A1.4.4)	Précurseur (nitrate)	Nitrate d'ammonium	Nitrate d'ammonium
	EM et EA (nitrate)	Carburant, huile, nitrate d'ammonium	-
	EA (nitrate)	Nitrate d'urée	-
	Précurseur (nitrate)	Nitrate (sodium et potassium)	Nitrate (sodium et potassium)
	EM et EA	PETN	PETN
	EM	TT	TT
	EM	TNT	TNT
	EM	NG	-
Échantillons suppl. permis	Précurseur	Chlorate (sodium et potassium)	Chlorate (sodium et potassium)
	EA	TDT	-
	EA	DTH	-
	EA	EGDN	-
	EA	MPH (mélange de peroxyde d'hydrogène)	-

A1.4.2 Durée de l'essai

- A1.4.2.1 Une analyse complète faite avec la TDEC, y compris la préparation de l'échantillon, l'étiquette et le sac post-échantillon, doit être effectuée avec succès dans un délai d'au plus cinq (5) minutes, à la température ambiante (entre 20°C et 24°C), pour n'importe lequel des explosifs du tableau 1 ci-dessus.

- A1.4.2.1.1 Il est à noter que, pour cet essai, tous les réactifs nécessaires doivent avoir été appliqués, analysés et mis dans des sacs étiquetés dans les cinq (5) minutes prescrites ou moins.

A1.4.3 Taux d'alarme faux positif

- A1.4.3.1 Le taux d'alarme faux positif des essais effectués à l'aide de la TDEC ne doit pas dépasser 10%.

A1.4.4 Échantillon unique ou multi-échantillon

- A1.4.4.1 La TDEC multi-échantillons, et l'AR si requis, doivent détecter les 13 explosifs (et la constitution des explosifs) énumérés dans le tableau 1 ci-dessus.

- A1.4.4.2 Pour des raisons de simplicité et d'adéquation opérationnelles pendant les combats (équipes de recherche de base/intermédiaires aux points de vérification par exemple), la TDEC doit avoir besoin d'un (1) seul échantillon (l'échantillon ne sera pas divisé en plus petites parties) pour détecter n'importe lequel des huit (8) EM et nitrates (EA et précurseurs) du tableau 1 ci-dessus.

- A1.4.4.2.1 Ces huit (8) substances sont celles qui ont le plus d'intérêt pour les FAC, et sont généralement plus stables et communes.

A1.4.5 Protection d'entrée

- A1.4.5.1 La pochette de transport doit avoir au moins un indice IP64, ou l'équivalent, conformément à la norme NEMA IEC 60529.

A1.5 Exigences environnementales/climatiques

A1.5.1 Conditions climatiques

- A1.5.1.1 La TDEC doit fonctionner à des températures comprises entre -15°C to +49°C.

- A1.5.1.1.1 La fonte des réactifs sera acceptable si nécessaire lorsque les températures sont inférieures à 0 °C.

- A1.5.1.2 La TDEC doit fonctionner dans une humidité relative comprise entre 10% to 90%.

A2.0 APPENDICE – LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE

A2.1 Liste des éléments de la LEDC

LEDC n°	Titre	DED n°
TDEC-GP-001	Ordre du jour des réunions	TDEC-GP-001
TDEC-GP-002	Procès-verbaux des réunions	TDEC-GP-002
TDEC-SLI-201	Dessin d'assemblage de niveau supérieur	TDEC-SLI-201
TDEC-SLI-202	Manuel de l'opérateur	TDEC-SLI-202
TDEC-SLI-203	Aide-Mémoire	TDEC-SLI-203
TDEC-SLI-204	Trousse de formation des opérateurs	TDEC-SLI-204
TDEC-SLI-205	État détaillé d'approvisionnement de pièces	TDEC-SLI-205
TDEC-SLI-206	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement	TDEC-SLI-206
TDEC-SLI-207	Plaques d'identification	TDEC-SLI-207
TDEC-SLI-208	Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées	TDEC-SLI-208
TDEC-SLI-209	Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation	TDEC-SLI-209

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 soumission ou les premières soumissions (colonne « Ébauche »), et pour les soumissions finales ou subséquentes (colonne « Final »), pour lesquelles des données sont nécessaires.

A2.3 LEDC – Ordre du jour de réunion

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE								
1. SYSTÈME/ITEM Trousse de détection d'explosifs par colorimétrie								
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC TDEC-GP-001		3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Ordre du jour des réunions		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED TDEC-GP-001				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.2.5.1.1 (pg. 11) DED : App. A3.3 (pg. 44)		6. FRÉQUENCE ASREQ		7. BUREAU DEMANDEUR GP MDN				
8. CALENDRIER DE SOUMISSION 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	1	1
			AT MDN		0	1	1	1
RA MDN		0	1	1	1			

A2.4 LEDC – Procès-verbaux des réunions

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE						
1. SYSTÈME/ITEM Trousse de détection d'explosifs par colorimétrie						
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC TDEC-GP-002		3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Procès-verbaux des réunions		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED TDEC-GP-002		
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.2.5.1.2 (pg. 11) DED : App. A3.4 (pg. 45)		6. FRÉQUENCE ASREQ		7. BUREAU DEMANDEUR GP MDN		
8. CALENDRIER DE SOUMISSION 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
		RA MDN	0	1	0	1

A2.5 LEDC – Dessin d'assemblage de niveau supérieur

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE							
1. SYSTÈME/ITEM Trousse de détection d'explosifs par colorimétrie							
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC TDEC-SLI-201	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES DANS		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED TDEC-SLI-201				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.2.2.2 (pg. 10) DED : App. A3.5 (pg. 46)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR Gestionnaire du SLI du MDN					
8. CALENDRIER DE SOUMISSION 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			
				<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ÉBAUCHE FINALE </div>			
				Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
		GSLI MDN		1	1	1	1

A - 35 / 63

A2.9 LEDC – État détaillé d’approvisionnement de pièces

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE							
1. SYSTÈME/ITEM Trousse de détection d'explosifs par colorimétrie							
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC TDEC-SLI-205	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES État détaillé d'approvisionnement de pièces	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED TDEC-SLI-205					
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.4.3.1.1 (pg. 15) DED: App. A3.9 (pg. 53)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN					
8. CALENDRIER DE SOUMISSION Première soumission : L'entrepreneur doit fournir une ébauche de l'état détaillé d'approvisionnement de pièces aux fins d'examen par le Canada même temps que la soumission de l'ébauche du manuel de l'opérateur en anglais. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche 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> . 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 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 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> .		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES					
		A. DESTINATAIRE		B. COPIES			
				ÉBAUCHE		FINALE	
				Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique
		DND GSLI	1	1	1	1	

A2.10 LEDC – Documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE																																																	
1. SYSTÈME/ITEM Trousse de détection d’explosifs par colorimétrie																																																	
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC TDEC-SLI-206	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED TDEC-SLI-206																																															
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.4.3.2.1 (pg. 15) DED: App. A3.10 (pg. 56)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN																																															
8. CALENDRIER DE SOUMISSION <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 la soumission de l’ébauche de l’état détaillé d’approvisionnement de 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 14 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 des documents techniques supplémentaire concernant l’approvisionnement, tenant compte des commentaires du Canada, aux fins d’examen et d’approbation éventuelle dans un délai de 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 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 <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: center;">ÉBAUCHE</th> <th colspan="2" style="text-align: center;">FINALE</th> </tr> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Copie papier</th> <th style="text-align: center;">Copie électronique</th> <th style="text-align: center;">Copie papier</th> <th style="text-align: center;">Copie électronique</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">DND GSLI</td> <td style="text-align: center;">0</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	0	1	1	1																									
A. DESTINATAIRE	B. COPIES																																																
	ÉBAUCHE		FINALE																																														
	Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique																																													
DND GSLI	0	1	1	1																																													

A2.11 LEDC – Plaques d'identification – modèle de conception et modèles remplis

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE								
1. SYSTÈME/ITEM Trousse de détection d'explosifs par colorimétrie								
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC TDEC-SLI-207	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plaques d'identification – modèle de conception et modèles remplis		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED TDEC-SLI-207					
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.5.1 (pg. 15) DED: App. A3.11 (pg. 58)	6. FRÉQUENCE ONE/R		7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN					
8. CALENDRIER DE SOUMISSION 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

A2.12 LEDC – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE								
1. SYSTÈME/ITEM Trousse de détection d'explosifs par colorimétrie								
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC TDEC-SLI-208	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées (LMCNC)		4. AUTORITÉ (numéro de données) DED TDEC-SLI-208					
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.6.1 (pg. 15) DED: App. A3.12 (pg. 60)	6. FRÉQUENCE ONE/R		7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN					
8. CALENDRIER DE SOUMISSION 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 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 LMCNC, 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 fournira ses commentaires ou son approbation sur la version révisée de la LMCNC 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
			DND GSLI	0	1	1	1	

A2.13 LEDC – Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation

LISTE DES EXIGENCES DE DONNÉE CONTRACTUELLE																																																						
1. SYSTÈME/ITEM Trousse de détection d'explosifs par colorimétrie																																																						
2. NUMÉRO D'ITEM LEDC TDEC-SLI-209	3. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation	4. AUTORITÉ (numéro de données) DED TDEC-SLI-209																																																				
5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.7.3 (pg. 16) DED: App. A3.13 (pg. 62)	6. FRÉQUENCE ONE/R	7. BUREAU DEMANDEUR GSLI MDN																																																				
8. CALENDRIER DE SOUMISSION Première soumission (étiquettes): L'entrepreneur doit fournir une ébauche des étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi 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 des étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi 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 des étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi, 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 fournira ses commentaires sur la version révisée des étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi au plus tard 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Première soumission (codes): L'Entrepreneur doit fournir l'ébauches du formulaire codes d'emballage et de conservation 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) de l'item. Temps de réponse : Le Canada fournira ses commentaires sur l'ébauche des formulaires codes d'emballage et de conservation 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 des formulaires codes d'emballage et de conservation, 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 fournira ses commentaires sur la version révisée des formulaires codes d'emballage et de conservation au plus tard 14 jours civils suivant la réception de la <u>copie électronique de la soumission</u> . Remarque : L'entrepreneur doit soumettre une nouvelle fois emballage, étiquettes et codes si des révisions ou des ajouts supplémentaires sont nécessaires après que le Canada a choisi un ensemble de pièces de rechange.		9. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th style="width: 20%; text-align: left; padding: 5px;">A. DESTINATAIRE</th> <th colspan="4" style="text-align: left; padding: 5px;">B. COPIES</th> </tr> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th></th> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 5px;">ÉBAUCHE</th> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 5px;">FINALE</th> </tr> <tr style="background-color: #d3d3d3;"> <th></th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Copie papier</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Copie électronique</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Copie papier</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">Copie électronique</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">DND GSLI</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">0</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">1</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">0</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">1</td> </tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></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	0	1	0	1																														
A. DESTINATAIRE	B. COPIES																																																					
	ÉBAUCHE		FINALE																																																			
	Copie papier	Copie électronique	Copie papier	Copie électronique																																																		
DND GSLI	0	1	0	1																																																		

A3.0 APPENDICE – DESCRIPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES

A3.1 Liste des éléments de la DED

DED N°	Titre	LEDC N°
TDEC-GP-001	Ordre du jour des réunions	TDEC-GP-001
TDEC-GP-002	Procès-verbaux des réunions	TDEC-GP-002
TDEC-SLI-201	Dessin d'assemblage de niveau supérieur	TDEC-SLI-201
TDEC-SLI-202	Manuel de l'opérateur	TDEC-SLI-202
TDEC-SLI-203	Aide-Mémoire	TDEC-SLI-203
TDEC-SLI-204	Trousse de formation des opérateurs	TDEC-SLI-204
TDEC-SLI-205	État détaillé d'approvisionnement de pièces	TDEC-SLI-205
TDEC-SLI-206	Documents techniques supplémentaire concernant l'approvisionnement	TDEC-SLI-206
TDEC-SLI-207	Plaques d'identification	TDEC-SLI-207
TDEC-SLI-208	Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées	TDEC-SLI-208
TDEC-SLI-209	Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation	TDEC-SLI-209

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 – Ordre du jour des réunions

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Ordre du jour des réunions	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED TDEC-GP-001
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. 3.2.5.1.1 (pg. 11) LEDC : App. A2.3 (pg. 31)
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 : TDEC-GP-001 – Ordre du jour de la réunion – (Rév. n°) – (Date d'émission).	

A3.4 DED – Procès-verbal des réunions

DECRPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Procès-verbal des réunions	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED TDEC-GP-002
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. 3.2.5.1.2 (pg. 11) LEDC : App. A2.4 (pg. 32)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
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 :	
6.1.1.1. Général – composé du numéro d'identification de la réunion, du but, de la date, de l'heure et du lieu;	
6.1.1.2. Participants – Comprend 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. 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 :	
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.	
6.1.1.4.2. Le rapport des points de suivi doit être mis à jour à chaque réunion et doit comprendre :	
6.1.1.4.2.1. l'état actuel du rapport des points de suivi et la date effective complétée;	
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 soumission 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 : TDEC-GP-002 – Procès-verbal de la réunion – (Rév. n°) – (Date d'émission).	

A3.5 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 TDEC-SLI-201
3. DESCRIPTION Le DANS définit la relation entre toutes les pièces du système.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-400-001/SG-000 , Norme – <i>Pratiques des dessins techniques</i> D-01-400-002/SF-000 , Spécification - <i>Niveaux de dessins techniques</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT : Paragr. 3.2.2.2 (pg. 10) LEDC : App. A2.5 (pg. 33)
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 TDEC.	
6.2. FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1. Le DANS doit être préparé conformément à la norme D-01-400-001/SG-000, 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.	
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.	
6.4.2. 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.	
6.4.3. 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 :	
6.4.3.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	
6.4.3.2. Champ objet : TDEC-SLI-201 – DANS – (Rév. n°) – (Date d'émission)	
6.4.4. 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 :	
6.4.4.1. Trousse de détection d'explosifs par colorimétrie	
6.4.4.2. DANS;	
6.4.4.3. TDEC-SLI-201	
6.4.4.4. Numéro de révision;	
6.4.4.5. Date d'émission.	

A3.6 DED – Manuel de l'opérateur

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Manuel de l'opérateur	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED TDEC-SLI-202
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. 4.3.1.1.1 (pg. 12) LEDC: App. A2.6 (pg. 34)
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/inspection avant utilisation;	
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. 4.1 (pg. 12);	
6.1.1.6 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 Le format de papier utilisé doit permettre le stockage dans la TDEC pochette de transport, mais la police du texte utilisée ne doit pas être inférieure à la taille de la police ariale 9.	
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 envoyés 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 : TDEC-SLI-202 – 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 Trousse de détection d'explosifs par colorimétrie
 - 6.4.4.2 Manuel de l'opérateur;
 - 6.4.4.3 TDEC-SLI-202;
 - 6.4.4.4 Numéro de révision;
 - 6.4.4.5 Date d'émission.

A3.7 DED – Aide-Mémoire

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Aide-Mémoire	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED TDEC-SLI-203
3. DESCRIPTION L'aide-mémoire 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. 4.3.1.2.1 (pg. 12) LEDC: App. A2.7 (pg. 35)
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. CONTENU	
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.	
6.1.2. L'aide-mémoire doit supposer que l'état initial de l'équipement est emballé dans son étui de transport.	
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.	
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.	
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. 4.3.3.1.	
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. »	
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.	
6.2. FORMAT PAPIER	
6.2.1. Les copies papier de l'Aide-Mémoire accepté doivent être:	
6.2.1.1. imprimées sur du papier de film de polyester 320-370 g/m ² (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche;	
6.2.1.2. reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®);	
6.2.1.3. composées de quatre (4) feuilles, au plus;	
6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE	
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.

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.

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 :

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 : TDEC-SLI-203 – Aide-mémoire – (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. Trousse de détection d'explosifs par colorimétrie

6.3.4.2. Aide-mémoire;

6.3.4.3. TDEC-SLI-203;

6.3.4.4. Numéro de révision;

6.3.4.5. Date d'émission.

A3.8 DED – Trousse de formation des opérateurs

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Trousse de formation des opérateurs	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED TDEC-SLI-204
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. 4.3.1.3.1 (pg. 13) LEDC: App. A2.8 (pg. 36)
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. essai/inspection avant utilisation;	
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. 4.1 (pg. 12).	
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 ayant une bonne expérience sur le sujet.	
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.

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 : TDEC-SLI-204 – 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. Trousse de détection d'explosifs par colorimétrie

6.4.3.2. Trousse de formation des opérateurs

6.4.3.3. TDEC-SLI-204

6.4.3.4. Numéro de révision

6.4.3.5. Date d'émission.

A3.9 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 TDEC-SLI-205
3. DESCRIPTION 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.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-100-214/SF-000 , <i>Spécification pour la préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.4.3.1.1 (pg. 15) LEDC: App. A2.9 (pg. 37)
6 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1 CONTENU <div style="margin-left: 20px;"> 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 : <div style="margin-left: 20px;"> 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 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 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 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'Etat privé (ÉÉPO) peuvent être recherchés et demandés via le portail de l'OTAN: https://eportal.nspa.nato.int/AC135Public/scage/CageList.aspx. </div> </div>	

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 éléments finaux. Les codes SMR de l'EDAP 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 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, sauf si substitué par le tableau 1 ci-dessus.

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;

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 : TDEC-SLI-205 – 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 Trousse de détection d'explosifs par colorimétrie
- 6.4.3.2 État détaillé d'approvisionnement de pièces
- 6.4.3.3 TDEC-SLI-205
- 6.4.3.4 Numéro de révision
- 6.4.3.5 Date d'émission.

A3.10 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 TDEC-SLI-206
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-000 , <i>Norme – Pratiques des dessins techniques</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.4.3.2.1 (pg. 15) LEDC: App. A2.10 (pg. 38)
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-000, 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/m²;
- 6.3.1.2. luminosité d'au moins 96 ISO;

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) (ÉÉPO)_(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 : TDEC-SLI-206 – 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. Trousse de détection d'explosifs par colorimétrie

6.4.3.2. DTSCA

6.4.3.3. TDEC-SLI-206

6.4.3.4. Numéro de révision

6.4.3.5. Date d'émission.

A3.11 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 TDEC-SLI-207
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. 4.5.1 (pg. 15) LEDC: App. A2.11 (pg. 39)
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. 4.5.2, 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.	
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 : TDEC-SLI-207 – 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.	Trousse de détection d'explosifs par colorimétrie
6.3.4.2.	Plaques d'identification
6.3.4.3.	TDEC-SLI-207
6.3.4.4.	Numéro de révision
6.3.4.5.	Date d'émission.

A3.12 DED – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées

DESCRIPTION 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 TDEC-SLI-208</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. 4.6.1 (pg. 15)</p> <p>LEDC: App. A2.12 (pg. 40)</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.

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 : TDEC-SLI-208 – 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. Trousse de détection d'explosifs par colorimétrie;

6.4.3.2. LMCNC;

6.4.3.3. TDEC-SLI-208;

6.4.3.4. Numéro de révision; et

6.4.3.5. Date d'émission.

A3.13 DED – Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED TDEC-SLI-209
3. DESCRIPTION Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation (formulaires 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> Formulaire CF271 (version MS Excel fournie par le MDN après l'attribution du contrat)	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT ÉDT: Para. 4.7.3 (pg. 16) LEDC: App. A2.13 (pg. 41)
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 articles 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 4.7.1 de l'EDT), 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 (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.	
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.
- 6.3.4. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Les étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation 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 : TDEC-SLI-209 – Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation – (rév #) – (Date d'émission)
- 6.3.5. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Les étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation doivent être envoyés sur un CD ou un DVD dont l'étiquette doit afficher les renseignements suivants :
 - 6.3.5.1. Trousse de détection d'explosifs par colorimétrie
 - 6.3.5.2. Étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi et Codes d'emballage et de conservation
 - 6.3.5.3. TDEC-SLI-209
 - 6.3.5.4. Numéro de révision
 - 6.3.5.5. Date d'émission.