



National Défense
Defence nationale

C-01-100-100/AG-005

POLICY/MANAGEMENT PROCEDURES AND GUIDELINES

**ACCEPTANCE OF COMMERCIAL AND FOREIGN GOVERNMENT
PUBLICATIONS AS ADOPTED PUBLICATIONS**

(BILINGUAL)

PROCÉDURES ET LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À LA POLITIQUE/GESTION

**ACCEPTATION DE PUBLICATIONS PROVENANT DU
COMMERCE ET DE GOUVERNEMENTS ÉTRANGERS COMME
PUBLICATIONS ADOPTÉES**

(BILINGUE)

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

**OPI/BPR : DMPP 5 / DPPM 5
OCI/BC : DSCO 4 / DOCA 4**

2019-01-22

NOTICE Ch/Mod 1 — 2019-06-30

Canada



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

AVIS

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

LIST OF EFFECTIVE PAGES

Insert latest changed pages; dispose of superseded pages in accordance with applicable orders.

NOTE

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

Dates of issue for original and changed pages are:

ÉTAT DES PAGES EN VIGUEUR

Insérer les pages le plus récemment modifiées et se défaire de celles qu'elles remplacent conformément aux instructions pertinentes.

NOTA

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

Les dates de publication des pages originales et modifiées sont :

Original	0	2019-01-22	Ch/Mod	3
Ch/Mod	1	2019-06-30	Ch/Mod	4
Ch/Mod	2		Ch/Mod	5

Zero in Change No. column indicates an original page. The use of the letter E or F indicates the change is in English or French only. Total number of pages in this publication is 48 consisting of the following:

Un zéro dans la colonne Numéro de modificatif indique une page originale. La lettre E ou F indique que la modification est exclusivement en anglais ou en français. La présente publication comprend 48 pages réparties de la façon suivante :

Page No./ Numéro de page	Change No./ Numéro de modificatif
Title/Titre	1
A	1
i	0
ii to/à v/vi	1
1-1	1
1-2	0
1-3	1
1-4	0
2-1/2-2	0
3-1-1	1
3-1-2 to/à 3-1-4	0

Page No./ Numéro de page	Change No./ Numéro de modificatif
3-2-1 to/à 3-2-11/3-2-12	0
3-3-1 to/à 3-3-2	0
4-1 to/à 4-2	0
4-3/4-4	1
5-1 to/à 5-2	0
A-1/A-2	1
LA-E-1/LA-E-2	1E
LA-F-1/LA-F-2	1F
GL-E-1 to/à GL-E-2	1E
GL-F-1 to/à GL-F-2	1F

Contact Officer: DMPP 5-3
© Her Majesty the Queen in Right
of Canada, as represented by the
Minister of National Defence, 1996, 2019

Personne responsable : DPPM 5-3
© Sa Majesté la Reine du chef du
Canada, représentée par le ministre
de la Défense nationale, 1996, 2019

NOTES TO USERS

1. Comments regarding this publication are welcome and essential to the fulfillment of its aim. Observations and/or queries shall be directed (with the use of form DND 2055 Publication Discrepancy Report, refer to the Defence Forms Catalogue (DFC) <http://dfc-rfd.mil.ca/>) to:

DMPP 5-3
National Defence Headquarters
MGen George R. Pearkes Building
Ottawa, ON Canada K1A 0K2

2. Before any action to procure commercial and/or foreign government off-the-shelf publications is undertaken, careful consideration shall be given to Department of National Defence (DND)-specific data requirements as a result of scheduled or anticipated modifications following receipt of the equipment. In certain cases, it may prove more cost-effective to initially fund DND-authored publications than to continually supplement commercial or foreign government data or to develop DND-authored publications after the procurement of commercial or foreign government data has been accomplished. In other cases, there may be no existing off-the-shelf publication or the existing publication may be totally unacceptable. Whatever the situation, a contractor (supplier) shall not undertake the preparation of any in publication in accordance with C-01-100-100/AG-006, Writing, Format and Production of Technical Publications without specific authorization from the Department and adherence to D-01-000-100/SF-000, Specification for Procurement of Publishing Services and Published Works shall form the single procurement specification by which all publication production services and published works may be procured by Procurement Instrument (PI) for DND.

3. This issue of the specification has undergone updates in regards to current DND policy to accepting commercial and foreign government publications such as Controlled Technology Access and Transfer (CTAT) requirements.

4. Verify with the publications website <http://publications.mil.ca/pod/pubs/pubSearch.jsp> that this document is the current release.

AVANT-PROPOS

1. Toute remarque portant sur la présente publication est désirée et essentielle à la réalisation de son objectif. Pour corriger toute observation et/ou demande de renseignements, veuillez utiliser le formulaire DND 2055, Rapport d'écart aux publications disponible au Répertoire des formulaires de la Défense « RFD » <http://dfc-rfd.mil.ca/> et adresser celui-ci à l'attention de :

DPPM 5-3
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgen George R. Pearkes
Ottawa, ON Canada K1A 0K2

2. Avant d'acquérir les publications du commerce ou de gouvernements étrangers, il faut examiner minutieusement les exigences spécifiques du Ministère de la Défense nation « MDN » relatives aux données par suite des modifications programmées ou prévisibles sur réception du matériel. Dans certains cas, il peut s'avérer plus rentable de financer, dès le début, des publications écrites par les représentants du MDN, plutôt que de suppléer sans cesse des publications provenant du commerce ou de gouvernements étrangers ou de faire produire des publications par les représentants du MDN après l'acquisition de publications du commerce ou de gouvernements étrangers. Dans d'autres cas, il peut ne pas exister de publications commerciales ou alors, la publication existante peut être tout à fait inacceptable. Peu importe la situation, un entrepreneur (fournisseur) ne doit pas entreprendre l'élaboration d'une publication quelconque conformément à la C-01-100-100/AG-006, Guide de rédaction, de mise en page et de production des publications techniques, sans l'autorisation expresse du Ministère. La D-01-000-100/SF-000, Spécifications portant sur l'obtention de services de publication et d'ouvrages publiés, doit servir de norme d'approvisionnement unique permettant au MDN de se procurer par document d'achat des services de publication et des ouvrages publiés.

3. Cette question de la norme a subi beaucoup de mises à jour par rapport à la politique actuelle du MDN d'accepter des publications provenant du commerce et des gouvernements étrangers telles que les exigences de l'Accès et transfert de la technologie contrôlée (ATTC).

4. Vérifier dans le site des publications <http://publications.mil.ca/pod/pubs/pubSearch.jsp?LangType=1> que ce document est la version courante.

**PUBLICATION DISCREPANCY REPORT -
RAPPORT D'ÉCART AUX PUBLICATIONS**

DELETED

SUPPRIMÉ

CONTENTS**TABLE DES MATIÈRES**

	PAGE
PART 1 - GENERAL	1-1
Aim	1-1
Scope	1-1
DELETED	1-1
Authority	1-2
Publishing Standards	1-2
Requests for Documents DELETED	1-3
Copyright	1-3
Official Languages	1-3
Identification	1-4

**PART 2 - CONTROLLED
TECHNOLOGY ACCESS AND
TRANSFER (CTAT) RELATED TO
PUBLICATIONS**

2-1/2-2

Introduction	2-1/2-2
New Technical Data	2-1/2-2

**PART 3 - CONFORMANCE
REQUIREMENTS**

3-1-1

SECTION 1 - GENERAL

3-1-1

New Manuals	3-1-1
Basic Data	3-1-1
General Requirements	3-1-1
Simple Equipment or Items	3-1-2
Numbering of Pages	3-1-2
Supplements	3-1-3
Revisions (Amendments)	3-1-3
Interim Publications	3-1-4

**SECTION 2 - COMPLEX EQUIPMENT
OR ITEMS**

3-2-1

General	3-2-1
Publication Components	3-2-1
Front Matter	3-2-2
Equipment Data	3-2-2
Preparation For Use And Installation Instructions	3-2-3
General Theory Of Operation	3-2-3
Operating Instructions	3-2-3
Maintenance Instructions (Preventive and Corrective)	3-2-3
Overhaul Instructions	3-2-6
Preparation For Shipment Instructions	3-2-6
Storage Instructions	3-2-7
Illustrated Parts List	3-2-7
Illustrations	3-2-9
Cautionary Advisories and Explanatory Notes	3-2-11/3-2-12

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

1-1

Objet	1-1
Portée	1-1
SUPPRIMÉ	1-1
Autorisation	1-2
Normes de publication	1-2
Demande de documents SUPPRIMÉ É	1-3
Droits d'auteur	1-3
Langues officielles	1-3
Désignation	1-4

**PARTIE 2 - PUBLICATIONS VISÉES
PAR L'ACCÈS ET TRANSFERT
DE LA TECHNOLOGIE
CONTRÔLÉE (ATTC)**

2-1/2-2

Introduction	2-1/2-2
Nouvelles données techniques	2-1/2-2

**PARTIE 3 - EXIGENCES DE
CONFORMITÉ**

3-1-1

SECTION 1 - GÉNÉRALITÉS

3-1-1

Nouveaux manuels	3-1-1
Données de base	3-1-1
Considérations générales	3-1-1
Matériels et articles simples	3-1-2
Numérotation des pages	3-1-2
Suppléments	3-1-3
Révisions (modifications)	3-1-3
Publications provisoires	3-1-4

**SECTION 2 - ÉQUIPEMENT OU
ARTICLES COMPLEXES**

3-2-1

Généralités	3-2-1
Composants de publication	3-2-1
Pages préliminaires	3-2-2
Données d'équipement	3-2-2
Instructions de préparation et de montage	3-2-3
Principes généraux de fonctionnement	3-2-3
Instructions de fonctionnement	3-2-3
Instructions d'entretien (préventif et correctif)	3-2-3
Instructions de remise en état	3-2-6
Instructions d'expédition	3-2-6
Instructions d'entreposage	3-2-7
Liste des pièces illustrées	3-2-7
Illustrations	3-2-9
Avis de mise en garde et explicatifs	3-2-11/3-2-12

CONTENTS (Cont)**PAGE**

Back Matter 3-2-11/3-2-12

SECTION 3 - MOBILE SUPPORT**EQUIPMENT 3-3-1**

Combined Manuals 3-3-1

Interim Manuals 3-3-1

PART 4 - QUALITY ASSURANCE**PROVISION 4-1**

Application 4-1

Sample Publications 4-1

Publication Evaluation Sheet 4-2

Evaluation 4-2

Certificate of Compliance 4-2

Warranty 4-3/4-4

PART 5 - PACKAGING AND DELIVERY 5-1

Interim Publications 5-1

Bulk Shipment 5-1

Packaging 5-1

Container Markings 5-1

Insurance 5-2

Classified Material 5-2

Shipping 5-2

■ ANNEX A - D E L E T E D A-1/A-2**LIST OF ABBREVIATIONS LA-E-1/LA-E-2****GLOSSARY GL-E-1****TABLE DES MATIÈRES (suite)****PAGE**

Pages complémentaires 3-2-11/3-2-12

SECTION 3 - MATÉRIEL MOBILE DE**SOUTIEN 3-3-1**

Manuels combinés 3-3-1

Manuels provisoires 3-3-1

PARTIE 4 - PROGRAMME**D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ 4-1**

Application 4-1

Échantillons de publications 4-1

Feuille d'évaluation des publications 4-2

Évaluation 4-2

Certificat de conformité 4-2

Garantie 4-3/4-4

PARTIE 5 - EMBALLAGE ET LIVRAISON 5-1

Publications provisoires 5-1

Livraison globale 5-1

Emballage 5-1

Marques sur les emballages 5-1

Assurance 5-2

Documents classifiés 5-2

Expédition 5-2

ANNEXE A - S U P P R I M É A-1/A-2 ■**LISTE DES ABRÉVIATIONS LA-F-1/LA-F-2****GLOSSAIRE GL-F-1**

LIST OF FIGURES**LISTE DE FIGURES**

FIGURE	TITLE	PAGE	FIGURE	TITRE	PAGE
3-2-1	Illustrated Parts List	3-2-9	3-2-1	Liste des pièces illustrées	3-2-9
■ 4-1	D E L E T E D	4-3/4-4	4-1	S U P P R I M É	4-3/4-4 ■
■ 4-2	D E L E T E D	4-3/4-4	4-2	S U P P R I M É	4-3/4-4 ■

PART 1

GENERAL

Aim

1. This publication details the requirements that govern the acceptance of existing publications from commercial and foreign government sources, in whole or in part, as DND publications, and for supplemental data if the initial data is incomplete but otherwise acceptable.

NOTES

- a. Existing manuals shall be complete and in evidence at the time of contract signing.
- b. If commercial publications are not available and publications are to be issued with the equipment, the publications shall be prepared in accordance with C-01-100-100/AG-006, and the documents named therein.
- c. This specification governs only publications registered under the National Defence Index of Documentation (NDID) system.

Scope

2. This specification is comprised of the following Parts:

- a. **Part 1.** Part 1 provides an introduction to the adoption of commercial and foreign government publications.
- b. **Part 2.** Part 2 deals with Controlled Technology Access and Transfer (CTAT) related to publications.
- c. **Part 3.** Part 3 provides a framework for determining publication and content requirements.
- d. **Part 4.** Part 4 deals with Quality Assurance provisions.
- e. **Part 5.** Part 5 deals with the packaging and delivery aspects of this process.

DELETED

3. DELETED

PARTIE 1

GÉNÉRALITÉS

Objet

1. La présente publication établit les exigences qui régissent l'acceptation de publications existantes provenant du commerce ou de gouvernements étrangers, en tout ou en partie, comme publications du MDN ainsi que les exigences relatives aux données complémentaires dans les cas où les documents initiaux sont incomplets mais tout de même acceptables.

NOTA

- a. Les manuels existants doivent être complets en eux-mêmes et disponibles à la signature du contrat.
- b. S'il n'existe pas de publication technique dans le commerce et s'il faut publier la documentation au moment de la mise en service du matériel, les publications doivent être rédigées conformément aux normes C-01-100-100/AG-006 et aux documents qui y sont cités.
- c. La présente norme porte seulement sur les publications inscrites au système de l'Index de la documentation de la Défense nationale « IDDN ».

Portée

2. La norme comprend les parties suivantes :

- a. **Partie 1.** Partie 1 fournit une introduction à l'adoption de publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers
- b. **Partie 2.** Partie 2 traite des publications visées par l'Accès et transfert de la technologie contrôlée (ATTC).
- c. **Partie 3.** Partie 3 présente un cadre de travail pour déterminer la forme de la publication et les exigences de son contenu.
- d. **Partie 4.** Partie 4 porte sur le programme d'assurance de la qualité.
- e. **Partie 5.** Partie 5 traite de l'emballage et des particularités de la livraison.

SUPPRIMÉ

3. SUPPRIMÉ

Authority

4. The technical authority (TA) is defined as the person who has the authority to set technical specifications and standards, manage configurations, provide technical advice and monitor compliance within their area of responsibility. The TA ultimately determines publication requirements and whether these requirements documentation are met.

5. The Director Supply Chain Operations; (DSCO) representing the Department in all general matters relative to the acceptability of published works as DND publications, provides expert guidance in the area of technical documentation as follows:

- a. Within DSCO 4 a Publications Specialist (PS), represents the Department in all format matters relative to the acceptability of published works as DND publications; and
- b. The DSCO 4 representative stated in the PI will respond to any request for advice concerning technical documentation.

Publishing Standards

6. Subject to standards determined by the TA through discussion with DSCO, revision or supplemental publishing may be required in conformance with:

- a. A-AD-100-100/AG-000, National Defence Publishing Policy and Administration Procedures;
- b. A-LM-505-010/JS-001, MMI 1010 - Official Languages Requirements for Technical Documentation;
- c. C-01-100-100/AG-006, Writing, Format and Production of Technical Publications;
- d. C-01-100-100/AG-008, Writer's Guide for Technical Documentation; and
- e. C-02-007-000/AG-001, Controlled Technology Access and Transfer (CTAT) Manual
- f. D-LM-008-022/SG-000, Standard Packaging of Documentation.

Autorisation

4. L'autorité technique « AT » est défini comme la personne qui a l'autorité d'établir des spécifications et des normes techniques, de gérer des configurations, de fournir des conseils techniques et de veiller à la conformité des normes dans son domaine de responsabilité. C'est l'AT qui établit en définitive les exigences de publication et qui vérifie si ces exigences sont satisfaites.

5. La Directeur - Operations de la chaîne d'approvisionnement « DOCA » représente le Ministère pour toute affaire relative à l'acceptabilité des documents publiés en tant que publications du MDN et fournit des directives expertes dans le domaine de documentation technique comme suit :

- a. À l'intérieur du DOCA 4, un Spécialiste des publications « SP » représentent le Ministère dans toutes les questions de mise en page relatives à l'acceptabilité des ouvrages publiés comme publications du MDN; et
- b. Le représentant du DOCA 4 stipulé au document d'achat répondra à toute demande d'information portant sur la documentation technique.

Normes de publication

6. Assujetties aux normes déterminées par l'AT après consultation auprès des agents du DOCA, la publication d'exemplaires supplémentaires ou de révisions peut être nécessaire conformément aux normes suivantes :

- a. A-AD-100-100/AG-000, Politiques et modalités administratives régissant les publications de la Défense nationale.
- b. A-LM-505-010/JS-001, IGM 1010 Exigences en Matière de Langues Officielles - Documentation Technique
- c. C-01-100-100/AG-006, Rédaction, mise en page et de production de publications techniques;
- d. C-01-100-100/AG-008, Guide De Rédaction-Documentation Technique; et
- e. C-02-007-000/AG-002, Manuel de l'Accès et du Transfert de la Technologie Contrôlée (ATTC)
- f. D-LM-008-022/SG-000, Standard Packaging of Documentation (disponible en Anglais seulement).

Requests for Documents D E L E T E D

7. D E L E T E D

Copyright

8. **Supplier Publications.** When procuring a publication from a supplier, DND must obtain the following minimum rights: a license to reproduce the publication in whole or in part for government purposes with rights of translation in English and/or French (refer to A-AD-100-100/AG-000) with the limitation that the data shall not be released outside the Canadian Government if the contract so requires.

9. **Sub-vendor Publications.** If the publication package contains publications obtained by the supplier from its sub-vendor, DND must obtain the following minimum rights: a license from the supplier to reproduce the sub-vendor publication in whole or in part for government purposes with rights of translation in English and/or French (refer to A-AD-100-100/AG-000) with the limitation that the data shall not be released outside the Canadian Government if the contract so requires.

Official Languages

10. When commercial or foreign government off-the-shelf publications are accepted for Departmental use, it can be anticipated that these may not always be in both or in either of the official languages. DND policy states that technical documentation will be available in English or French, or both according to the criteria established in A-LM-505-010/JS-001(MMI 1010). Certain publications, therefore, may require translation. Many factors will govern the format of the translated document, e.g., size, style, end use etc. It is important that a close liaison be maintained between the publication Office of Primary Interest (OPI) and the PS to ensure that the format used for the translated version best meets DND requirements. Acceptable bilingual formats are listed in C-01-100-100/AG-006.

Demande de documents S U P P R I M É

7. S U P P R I M É

Droits d'auteur

8. **Publication de fournisseurs.** MDN se réserve le droit de reproduire, en tout ou en partie, toutes les publications obtenues en vertu du présent document. La fourniture des publications doit comprendre la cession irrévocable et exempte de redevances des droits d'auteur et de traduction en anglais et/ou en français (voir la publication A-AD-100-100/AG-000); les données ne seront toutefois pas communiquées à l'extérieur du gouvernement canadien si le fournisseur le veut ainsi.

9. **Publications des sous-traitants.** Le fournisseur doit se porter garant de la validité du contenu des publications obtenues auprès d'un sous-traitant et doit se charger d'obtenir la cession des droits de propriété et d'auteur du sous-traitant.

Langues officielles

10. Lorsque des publications provenant du commerce ou de gouvernements étrangers sont acceptées et mises en circulation au Ministère, il est à prévoir qu'elles ne seront peut-être pas dans les deux langues officielles ou dans l'une ou l'autre des langues officielles. La politique du MDN stipule que la documentation technique doit être disponible en anglais et en français, ou les deux langues, selon les critères établis dans A-LM-505-010/JS-001 (IGM 1010). Par conséquent, ces publications devront normalement être traduites. De nombreux facteurs régissent la présentation des documents traduits, notamment le format le style, l'utilisation finale, etc. Il est donc important que le Bureau de première responsabilité (BPR) et le SP maintiennent des liens étroits afin que la présentation choisie pour les documents traduits satisfasse le mieux aux exigences du MDN. Les formats bilingues acceptables sont énumérés dans la C-01-100-100/AG-006.

Identification

11. An NDID number will be assigned by DSCO 4-5 to all accepted commercial and foreign government publications, with the exception of commercial and foreign military specifications and standards. This number shall be placed on the first page of the publication (e.g. cover, title page). This is usually accomplished at source, or may be completed by the Department after delivery, unless otherwise specified in the PI.

Désignation

11. Le DOCA 4-5 attribuera un numéro d'IDDN à toutes les publications provenant du commerce ou de gouvernements étrangers ayant été acceptées, à l'exception des spécifications et des normes commerciales ou militaires étrangères. Le numéro d'IDDN paraît sur la première page de la publication (p.ex. page couverture, page titre). Ce numéro est généralement inscrit à la source ou peut être inscrit par le Ministère après livraison du matériel, sauf indication contraire dans le document d'achat.

PART 2**CONTROLLED TECHNOLOGY
ACCESS AND TRANSFER (CTAT)
RELATED TO PUBLICATIONS****Introduction**

1. Canada is committed to preventing the proliferation of strategic goods. As a signatory to international non-proliferation arrangements, such as the *Wassenaar Arrangement on Export Controls for Conventional Arms and Dual-Use Goods and Technologies* and similar bilateral and multilateral arrangements on export controls, Canada has agreed to protect strategic goods and technologies both originating in Canada and from its trading partners.

New Technical Data

2. The Technical Authority is responsible for:
 - a. Identifying to the Procurement Authority any Controlled Goods and Dual-Use Goods involved in a procurement process;
 - b. Consulting with the CTAT Office to obtain foreign government transfer authorization; and
 - c. Ensuring that all controlled technical data in hardcopy and electronic format are marked and treated accordingly.
3. All technical data must be identified in accordance with the CTAT Manual Part 2 Section 1 (C-02-007-000/AG-001).

PARTIE 2**PUBLICATIONS VISÉES PAR
L'ACCÈS ET TRANSFERT DE LA
TECHNOLOGIE CONTRÔLÉE (ATTC)****Introduction**

1. Le Canada s'est engagé à prévenir la prolifération de biens stratégiques. En tant que signataire d'arrangements internationaux de non-prolifération, tels que le *Wassenaar Arrangement on Export Controls for Conventional Arms and Dual-Use Goods and Technologies* et accords bilatéraux et multilatéraux similaires sur les contrôles à l'exportation, le Canada s'est engagé à protéger les biens et technologies stratégiques originaires du Canada et de ses partenaires commerciaux.

Nouvelles données techniques

2. L'AT est responsable de :
 - a. identifier au pouvoir d'achat les marchandises contrôlées et les marchandises à double usage impliquées dans un processus d'approvisionnement;
 - b. consulter le bureau ATTC pour obtenir une autorisation de transfert de gouvernement étranger;
 - c. s'assurer que toutes les données techniques contrôlées, en format papier et électronique, sont marquées et traitées en conséquence.
3. Toutes les données techniques doivent être identifiées conformément aux manuel de l'ATTC Partie 2 Section 1 (C-02-007-000/AG-002).

PART 3**CONFORMANCE REQUIREMENTS****SECTION 1****GENERAL****New Manuals**

1. When there is no existing off-the-shelf publication, or the existing publication is unacceptable, preparation of a new publication, in accordance with C-01-100-100/AG-006 will be required. **D E L E T E D**

Basic Data

2. To be acceptable, commercial or foreign government off-the-shelf publications shall satisfy the TA that the depth of coverage and the level of quality fully meet the requirements of the Department, or can be made to do so. In cases where an available publication can fully meet DND requirements through the addition of a reasonable amount of supplemental data, the documentation should be acceptable. For each procurement of equipment, applicable publications will be considered on an individual basis by the TA in relation to the requirements for operation and maintenance of the equipment.

General Requirements

3. The following general considerations apply:
- a. The simplicity/complexity of the equipment will normally determine the amount of data needed;
 - b. The publication shall cover the specific equipment being procured, as well as all auxiliary equipment to be supplied with it;
 - c. Where all equipment supplied to the same PI are not identical in every respect, the publication(s) shall clearly identify the difference between the parts, assemblies and/or components. A publication covering different models, series, configurations of similar equipment, etc., in the form of difference data sheets may be acceptable;
 - d. Minimum type size is 8-point for text and 6-point for illustrations and parts lists;

PARTIE 3**EXIGENCES DE CONFORMITÉ****SECTION 1****GÉNÉRALITÉS****Nouveaux manuels**

1. S'il n'existe pas de publication dans le commerce ou si la publication existante est inacceptable, il faudra rédiger une nouvelle publication conforme aux C-01-100-100/AG-006. **S U P P R I M É**

Données de base

2. Une publication provenant du commerce ou d'un gouvernement étranger n'est acceptable que si l'AT est convaincu que le fond et la qualité du texte satisfont aux exigences du Ministère ou peuvent être modifiés en ce sens. Lorsqu'une publication peut être rendue acceptable au regard des exigences du MDN par l'ajout d'une quantité raisonnable de données complémentaires, le document doit être considéré comme acceptable. Pour chaque achat de matériel, les publications en cause sont considérées individuellement par l'AT en ce qui concerne les exigences de fonctionnement et de maintenance de l'équipement.

Considérations générales

3. Les considérations générales suivantes sont pertinentes :
- a. La simplicité ou la complexité du matériel détermine normalement la quantité de données nécessaires;
 - b. La publication doit traiter spécifiquement du matériel acquis, de même que de tous les accessoires qui sont fournis en même temps;
 - c. Si tous les équipements fournis en vertu du même document d'achat ne sont pas identiques à tous égards, la ou les publications doivent clairement indiquer les différences de pièces, d'ensembles et/ou de composants. Une publication traitant de divers modèles, séries et configurations d'un matériel similaire, etc., sous forme de feuilles de données différentes peut être acceptable;
 - d. Les caractères ne doivent pas être inférieurs à 8 points typographiques pour le texte ou à 6 points pour les figures et les listes des pièces;

- e. While publications with pages smaller than 102 by 203 mm (4 by 8 inches), or larger than 432 by 280 mm (17 by 11 inches) are normally not practical, their ultimate acceptance or rejection will be at the discretion of the TA and the contract must be phrased accordingly;
- f. Printed copies shall be clean, clear, legible, free of smudges and may be bound or loose-leaf; and
- g. Acceptance of a publication will not be based on content alone, but also on the convenience of using it, e.g. legibility and size will be taken into consideration. Each publication should contain no more than 200 sheets of printed copy.

Simple Equipment or Items

4. A printed sheet of assembly instructions may be acceptable for relatively simple articles which are shipped disassembled. A list of repair parts or a card for cleaning and lubricating may be acceptable when no additional data is required to service the item. Data in this category will normally be packaged with each individual equipment

Numbering of Pages

5. The pages of each manual shall be numbered consecutively. If the manual is subdivided, the pages shall be numbered consecutively within each subdivision. The subdivisions shall be listed in the contents.

- e. Les publications dont les pages sont de dimensions inférieures à 102 mm sur 203 mm (4 pouces sur 8 pouces), ou supérieures à 432 mm sur 280 mm (17 pouces sur 11 pouces) ne sont normalement pas pratiques, mais leur acceptation ou leur rejet ultime est à la discrétion du AT et ceci doit être spécifié dans le contrat;
- f. Les exemplaires imprimés doivent être clairs, propres, lisibles, exempts de taches et peuvent être reliés ou en feuilles mobiles;
- g. L'acceptation d'une publication n'est pas seulement fondée sur le contenu, mais également sur l'aspect pratique du document, p. ex. sa lisibilité et ses dimensions. Chaque publication doit compter au plus 200 pages imprimées.

Matériels et articles simples

4. Des instructions de montage d'une page peuvent être acceptables pour des articles relativement simples qui sont expédiés démontés. Une liste des pièces de rechange ou une fiche concernant le nettoyage et la lubrification peuvent être acceptables si aucune autre donnée n'est nécessaire pour entretenir l'article. Les documents appartenant à cette catégorie sont normalement emballés avec chaque équipement individuel.

Numérotation des pages

5. Les pages de chaque manuel doivent être numérotées consécutivement; si le manuel se divise en sections, les pages doivent être numérotées consécutivement à l'intérieur de chaque section et les sections doivent être énumérées dans un index.

Supplements

6. In those cases where the TA determines that the off-the-shelf publication is acceptable but requires supplementary data, the TA, within the confines of a valid contract, will inform the contractor of those areas in which supplementary technical data are needed in order to comply with Departmental requirements. These may be additional instructions, data pertaining to auxiliary equipment, illustrations, parts list information, detail parts of vendor components, cross-reference lists of prime contractor's assigned part numbers, warranty statements etc. Supplements shall:

- a. Contain the information that the TA deems essential;

NOTE

Copyrighted information, if necessary, may be a factor here, with the understanding that the requirements identified in Part 1 apply.

- b. Be without advertising matter, without coverage of other models, accessories and components purchased by the TA and without instructions to return the equipment to a dealer or to a factory for repair or replacement, unless this is part of a warranty statement;
- c. Be published to the same standard and general format as the basic publication and be identified as supplementary to the basic publication by an NDID number identifying them as a supplement;
- d. Be furnished in the form specified in the PI by the TA (e.g. desired quantity of printed copies, electronic media); and
- e. When requested by the TA, list safety precautions on a separate front matter page.

Revisions (Amendments)

7. Revisions (amendments) consist of follow-on change to commercial manuals as part of the contract, or as a separate contract initiated by means of a Form CF 568 Request of Commercial or Foreign Government Publications, available in the DFC <http://dfc-rfd.mil.ca/>.

Suppléments

6. Dans les cas où l'AT détermine que la publication commerciale est acceptable mais qu'elle nécessite des données complémentaires, il informera, selon les exigences du contrat, l'entrepreneur des aspects techniques à compléter pour satisfaire aux exigences du Ministère. Il peut s'agir d'instructions supplémentaires, de données relatives au matériel auxiliaire, d'illustrations, de données pour information, matériel auxiliaire, d'illustrations, de données pour compléter la liste des pièces, du détail des pièces des composants provenant du distributeur, de listes avec renvois entre les numéros de pièce attribués par l'entrepreneur principal, d'énoncés de garantie, etc. Les données complémentaires doivent :

- a. Contenir l'information jugée essentielle par l'AT;

NOTA

Au besoin, l'information relative aux droits d'auteur peut être prise en considération, sous réserve de l'application des exigences précisées à la Partie 1.

- b. Être exemptes de toute publicité, ne pas traiter d'autres modèles, d'accessoires et de composants n'ayant pas été achetés par l'AT et ne pas donner d'instructions relatives au retour du matériel à un distributeur ou à une usine pour réparation ou remplacement, sauf dans l'énoncé de garantie;
- c. Être publiées selon les mêmes normes et présentation générale de la publication principale et être désignées comme supplément par un numéro d'IDDN comme données complémentaires de la publication principale;
- d. Être présentées sous la forme précisée dans le document d'achat par l'AT (p. ex. quantités voulues d'exemplaires imprimés, d'exemplaires sur support électronique); et
- e. Sur demande du AT, énumérer les mesures de précaution sur une page préliminaire distincte.

Révisions (modifications)

7. Les révisions (modifications) constituent des modificatifs apportés aux publications commerciales dans le cadre du contrat, ou d'un contrat distinct initié par un formulaire CF 568 Demande de publications commerciales ou gouvernement de l'étranger disponible dans le RFD <http://dfc-rfd.mil.ca/>.

Interim Publications

8. Interim publications (temporary publications that are urgently required to be taken into effect) are recorded in the NDID system. The word "Interim" shall appear under the NDID number and the reason for the interim issue shall be described in the Front Matter. Interim publications are authorized for any or all of the following reasons:

- a. Authorized by the TA due to operational requirements with caveats when the technical content has not yet been approved by the TA;
- b. Authorized by the PS due to operational requirements should the delivery schedule of the publications not coincide with the equipment delivery because of official language requirements; and
- c. The consequences of delaying issue for bilingualization are absolutely unacceptable and unilingual issue has been authorized with an interim waiver as per A-LM-505-010/JS-001.

NOTE

The content requirements of Section 2 apply to interim publications.

Publications provisoires

8. Les publications provisoires (des publications temporaires dont l'entrée en vigueur est urgente) sont aussi enregistrées dans le système de l'IDDN. Le terme provisoire doit apparaître sous le numéro IDDN. La justification pour ce faire doit être expliquée dans les pages préliminaires. Elles sont autorisées lorsque se présentent l'une ou plusieurs des éventualités suivantes:

- a. Une publication provisoire est autorisée par l'AT en raison d'exigences opérationnelles et elle comporte des avertissements où le contenu technique n'a pas encore été approuvé par l'AT;
- b. Une publication provisoire est autorisée par le SP en raison d'exigences opérationnelles, advenant que le calendrier de livraison des publications ne coïncide pas avec la livraison de l'équipement par suite des exigences officielles linguistiques;
- c. Les conséquences d'un retard ne permettent absolument pas d'attendre la bilinguisation et une publication unilingue a été autorisée avec une dispense provisoire conformément à l'A-LM-505-010/JS-001.

NOTA

Les exigences relatives au contenu de la Section 2 s'appliquent aux publications provisoires.

SECTION 2

COMPLEX EQUIPMENT OR ITEMS

General

1. Publications for complex equipment may be:
 - a. **Under One Cover.** Issued as a combined comprehensive manual containing all the components listed in [paragraph 2.](#); or
 - b. **Individual Manuals.** Issued as each having its own title and Front Matter.

Publication Components

2. Publications (and supplemental data) shall contain the following components in a sequence of arrangement that provides continuity as applicable to the equipment concerned:
 - a. Front matter;
 - b. Equipment data;
 - c. Preparation for use and installation instructions;
 - d. General theory of operation;
 - e. Operating instructions;
 - f. Maintenance instructions (preventive and corrective);
 - g. Overhaul instructions;
 - h. Preparation for shipment instructions;
 - i. Storage instructions;
 - j. Illustrated Parts List;
 - k. Illustrations;
 - l. Cautionary advisories and explanatory notes; and
 - m. Back matter.

SECTION 2

ÉQUIPEMENT OU ARTICLES COMPLEXES

Généralités

1. Les publications portant sur un équipement complexe peuvent prendre l'une des formes suivantes:
 - a. **Manuel unique.** Une publication combinée et complète comprend tous les composants énumérés au [paragraphe 2.](#); ou
 - b. **Manuels distincts.** Des publications distinctes dont chacune comprend son propre titre et ses propres pages préliminaires.

Composants de publication

2. Les publications (et les données complémentaires) doivent normalement contenir les données suivantes (selon le matériel concerné) présentées dans un ordre qui assure la continuité du texte :
 - a. Pages préliminaires;
 - b. Données d'équipement;
 - c. Instructions de préparation et de montage;
 - d. Principes généraux de fonctionnement;
 - e. Instructions de fonctionnement;
 - f. Instructions d'entretien (préventif et correctif);
 - g. Instructions de remise en état;
 - h. Instructions d'expédition;
 - i. Instructions d'entreposage;
 - j. Nomenclature illustrée des pièces;
 - k. Illustrations;
 - l. Mesures de précaution et notes explicatives; et
 - m. Pages complémentaires.

Front Matter

3. Each publication shall have a cover, Title Page, or heading on the first page, showing the date the publication was issued, the manufacturer's name and address, the model designation, and serial or identification numbers for the equipment covered. The following also apply:

- a. A List of Effective Pages, a detailed Contents and List of Figures/Tables are required for publications of more than 25 pages; and
- b. When applicable, a safety summary shall be included. It shall include all general precautions (high voltage warning, warning against servicing alone, and resuscitation statement) and all dangers, warnings, and cautions. If necessary, dangers, warnings, and cautions shall be rephrased so that they can be understood out of context. Each item shall be referenced to the pages on which it appears. These general safety precautions shall not be repeated in the text of the manual.

Equipment Data

4. The publication should contain an introduction, or introductory material containing descriptive information and details, as follows:

- a. Purpose and function;
- b. Capabilities;
- c. Performance characteristics;
- d. Dimensions, weight, volume, centre of gravity;
- e. Power and utility requirements;
- f. Environmental requirements;
- g. List of items furnished;
- h. List of items (including cabling) required;
- i. Tools and test equipment; and

Pages préliminaires

3. Chaque publication doit commencer par une page couverture, une page titre ou un en-tête sur la première page indiquant la date de publication, le nom et l'adresse du fabricant, le nom du modèle, et les numéros de série ou d'identification du matériel concerné. En outre, les données suivantes sont nécessaires :

- a. Les publications de plus de 25 pages doivent comprendre une liste des pages en vigueur, une table des matières détaillée et une liste des figures/tables; et
- b. S'il y a lieu, il faut inclure un sommaire de sécurité. Ce sommaire doit comprendre toutes les précautions de caractère général (avertissements de haute tension, avertissements de ne pas effectuer seul des tâches d'entretien ou de réparation ou instructions sur les méthodes de réanimation) et tous les avis danger avertissement et attention. S'il le faut, modifier le libellé des avis danger, avertissement et attention pour qu'ils puissent être compris en dehors de leur contexte normal. Il faut aussi indiquer toutes les pages où ces divers avis apparaissent. Ces précautions générales ne doivent pas être répétées dans le texte du manuel.

Données d'équipement

4. La publication doit contenir une introduction ou un texte préliminaire décrivant le matériel et donnant certains détails, dont :

- a. L'objet et la fonction;
- b. Les capacités;
- c. Les caractéristiques de rendement;
- d. Les dimensions, le poids, le volume, le centre de gravité;
- e. L'alimentation et les services nécessaires;
- f. Les exigences relatives au milieu;
- g. La liste des articles fournis;
- h. La liste des articles nécessaires (incluant le câblage);
- i. Les outils et le matériel d'essai; et

j. Warranty information.

NOTE

Features and characteristics may be summarized in tabular form such as in a Table of Specifications.

Preparation For Use And Installation Instructions

5. Unusual unpacking and assembling instructions shall be stated. Inspection for in shipment damage should be explained. Special installation instructions, such as foundation, ventilation and clearance requirements plumbing and electrical connections, mounting details, wiring diagrams, initial lubrication instructions, and alignment procedures shall be provided.

General Theory Of Operation

6. General theory of operation instructions shall be provided to the extent necessary for an understanding by operating and maintenance personnel.

Operating Instructions

7. Operating instructions shall include, but not be limited to:

- a. Explanation of the use and function of each control or instrument and special attachment;
- b. Initial adjustments and control settings;
- c. Start-up;
- d. Normal operation;
- e. Operation under emergency, adverse, or abnormal conditions, when applicable;
- f. On-road maintenance and lubrication for mobile equipment;
- g. Shut-down; and
- h. Any post-shut-down actions or precautions

Maintenance Instructions (Preventive and Corrective)

8. The following shall be included:

- a. Use of special tools and test equipment including model/type designation, as appropriate;

j. La garantie.

NOTA

Les caractéristiques peuvent être résumées sous forme de tableau comme un tableau des spécifications.

Instructions de préparation et de montage

5. Les méthodes spéciales de déballage et de montage doivent être précisées. La publication doit en outre expliquer la procédure d'inspection des dommages survenus pendant l'expédition et préciser les instructions particulières d'installation relatives, par exemple, à l'assise, à l'aération, au dégagement, au branchement de tuyaux et de fils, aux détails d'assemblage, aux schémas de câblage, à la lubrification initiale et au réglage.

Principes généraux de fonctionnement

6. Les principes généraux de fonctionnement doivent être expliqués de façon à être compris par les opérateurs et les responsables de l'entretien.

Instructions de fonctionnement

7. Les instructions de fonctionnement doivent inclure les points suivants, mais ne s'y limitent pas :

- a. L'explication de l'utilisation et de la fonction de chaque commande ou instrument et de chaque accessoire particulier;
- b. Les réglages initiaux;
- c. Le démarrage;
- d. Le fonctionnement normal;
- e. Le fonctionnement en situation urgente, difficile ou anormale, s'il y a lieu;
- f. L'entretien et la lubrification en route de l'équipement mobile;
- g. L'arrêt; et
- h. Toute mesure ou précaution devant être prise après l'arrêt.

Instructions d'entretien (préventif et correctif)

8. La publication doit comprendre les instructions suivantes :

- a. L'utilisation d'outils et de matériel d'essai spéciaux, y compris le nom du modèle et du type, selon le cas;

- b. Instructions, in proper sequence, for disassembling, repairing, replacing, and re-assembling the equipment (including directly related cleaning and lubrication data). Instructions for test, adjustment, and check-out data, after reassembly shall be provided. Illustrations, including exploded views, shall be used to supplement text which cannot by itself adequately describe a concept, procedure, or piece of equipment;

NOTE

Cleaning and lubrication requirements during repair, replacement and reassembly should be discussed in the sequence of such operations.

- c. Periodic cleaning and lubrication information, covering types of cleaning agents or lubricants required, frequency and intervals, (monthly, quarterly, semi-annually, hours of operation, kilometres, etc.). Lubrication application points and capacity (required amounts) shall be adequately identified. A pictorial format for lubrication is desirable.
- d. Possible malfunctions during operation of the equipment, basic or common trouble-shooting data, and fault isolation techniques may be in chart form, logic tree form, or in tabular format with appropriate headings and should state:

- (1) The indication or symptom of trouble;
- (2) The instructions necessary, including test hook-ups, to determine the cause of the configurations malfunctions; and
- (3) Procedures for restoration of the equipment to operating condition.

- b. Les instructions, en ordre logique, de démontage, de réparation, de remplacement et de remontage de l'équipement (y compris les données de nettoyage et de lubrification connexes). L'information doit comprendre les données d'essais, de réglage et de vérification après remontage. Des illustrations, y compris des vues éclatées, doivent compléter le texte qui, à lui seul, ne peut décrire adéquatement un concept, une procédure ou une pièce d'équipement;

NOTA

Les exigences de nettoyage et de lubrification au cours d'une réparation, d'un remplacement et d'un remontage doivent être présentées dans la description de ces opérations.

- c. Les renseignements relatifs au nettoyage et à la lubrification périodiques, y compris les types d'agents nettoyants ou de lubrifiants requis, la fréquence et les intervalles d'application (mensuelle, trimestrielle, semestrielle, heures de fonctionnement, kilométrage, etc.). Les points d'application de la lubrification et la capacité (quantité requise) doivent être identifiés adéquatement. Des illustrations sont souhaitables pour présenter ces renseignements;
- d. Les défauts pouvant survenir en cours de fonctionnement, les données de base relatives au dépannage et les techniques de détection des défauts, qui peuvent être énumérées sous forme de graphiques, sous forme de cheminement logique, ou en tableaux avec en têtes appropriés, et qui doivent indiquer :

- (1) Les manifestations de la défectuosité;
- (2) Les instructions nécessaires, y compris les configurations d'essai, pour déterminer la cause des pannes; et
- (3) Les méthodes de remise en service de l'équipement.

- e. Instructions, including scheduling, for inspection equipment for damage and wear. Tabular or chart form is preferred with emphasis upon allowable service limits, wear, backlash, end play, balance, length and depth of scoring, etc. Tolerances indicated here are acceptable wear tolerances that will not impair performance; these tolerances are not to be confused with manufacturing tolerances. This information shall be sufficiently comprehensive so that experienced technicians may determine when parts may be continued in use and when they shall be replaced; and
 - f. Instructions detailing the requirements for accurate verification of the equipment measurement devices needed to restore the equipment to its original accuracy shall be entered. These instructions should provide complete step-by-step procedures which will enable the user to check the accuracy of the indications or readings. The location of test connections and the values expected at these points shall be included. Adjustments of built-in self-test features also shall be included. Data should include the recommended frequency of required adjustment verification checks. When appropriate, the data should permit the accomplishment of these adjustments by utilizing a wiring harness, test points, etc., that are accessible from outside the equipment case. Data shall include a list of the additional equipment, such as: temperature, vacuum pressure, hydraulic and pneumatic gauges; decade boxes; voltmeters; and signal generators required to accomplish the verification. The listing should show methods of use or application, range of scales, and should specify minimum tolerances or percentages of accuracy. Tabular format is preferred for the presentation of this information.
- e. Les instructions, y compris le calendrier, relatives à l'inspection de l'équipement, pour déceler l'endommagement et l'usure. Ces informations nécessaires sont présentées de préférence sous forme de tableaux ou de graphiques indiquant tout particulièrement les limites de service, l'usure, le battement, le jeu axial, la stabilité, la longueur et la profondeur des éraflures, etc., qui sont admissibles. Ces tolérances particulières sont des tolérances d'usure acceptables qui ne nuisent pas au rendement; elles ne doivent pas être confondues avec les tolérances préconisées par le fabricant. Ces renseignements doivent être assez exhaustifs pour servir de normes grâce auxquelles des techniciens expérimentés peuvent déterminer si les pièces peuvent être laissées en place ou doivent être remplacées;
 - f. Les exigences, relatives à la vérification de la précision des appareils de mesure nécessaires pour redonner au matériel sa précision initiale, doivent être fournies. Elles doivent être complètes et détaillées pour permettre à l'utilisateur de vérifier la précision des indications ou mesures. L'emplacement des raccords d'essai et les valeurs normales à ces endroits doivent être précisés, de même que les réglages des dispositifs d'auto-essai intégrés. Les données fournies doivent comprendre la fréquence recommandée pour la vérification des réglages. S'il y a lieu, les données doivent permettre l'exécution de ces réglages à l'aide d'un faisceau de câbles, de points de mesure, etc., accessibles de l'extérieur du boîtier de l'équipement. Les données doivent comprendre une liste du matériel supplémentaire, comme les indicateurs de température, de vide, de pression, de pression hydraulique et pneumatique; les boîtes de substitution à décades; les voltmètres; les générateurs de signaux nécessaires à la vérification. La liste doit préciser les méthodes d'utilisation et d'application, la plage de graduation, ainsi que les tolérances ou les pourcentages de précision minimums. Ces données doivent être présentées de préférence sous forme de tableaux.

Overhaul Instructions

9. Instructions in addition to those detailed in [paragraph 8.](#), are required to carry out a major overhaul. These instructions shall include but not be limited to:

- a. Special disassembly and assembly instructions types of fits expected; and torque requirements;
- b. Care and operational instructions for special tools required in carrying out disassembly or assembly;
- c. Methods for cleaning and reconditioning individual parts;
- d. Acceptable wear limits and standard methods measurement information; and

NOTE

A test sheet shall be provided indicating tests to be carried out and acceptable limits of the readings to meet the performance standards specified for new equipment by the manufacturer's production test specifications.

- e. Factors to which particular attention shall be given when inspecting parts prior to disassembly or re-assembly of a unit.

Preparation For Shipment Instructions

10. Instructions shall be included:

- a. For the disassembly, removal, and separate packaging of sensitive or fragile components;
- b. For the use of reusable shipping cases or containers, special cradles; and
- c. For any mounting, securing, covering and preservation precautions

Instructions de remise en état

9. Outre les instructions détaillées au [paragraphe 8.](#), une remise en état importante nécessite également les instructions qui suivent. Ces instructions doivent inclure les points suivants, mais ne s'y limitent pas#xa0;;

- a. Les instructions spéciales de démontage et de montage, les dégagements et les alignements à vérifier, les types d'ajustement demandés et les couples nécessaires;
- b. L'entretien et le mode d'utilisation des outils spéciaux nécessaires au démontage ou au montage;
- c. Les méthodes de nettoyage et de remise à neuf de chaque pièce;
- d. Les renseignements sur les limites d'usure acceptables et les méthodes de mesure standard; et

NOTA

La documentation d'un nouvel équipement doit comprendre une fiche précisant les essais effectués et les limites acceptables des mesures selon les normes de rendement précisées dans les spécifications d'essai du fabricant.

- e. Les facteurs méritant une attention particulière à l'inspection des pièces avant le montage ou le remontage d'un module.

Instructions d'expédition

10. Les instructions doivent porter sur les points suivants :

- a. La dépose, le démontage et l'emballage individuel des composants sensibles ou fragiles;
- b. L'utilisation de caisses ou de conteneurs d'expédition réutilisables et de supports particuliers; et
- c. Les précautions à prendre pour assembler, fixer, couvrir et préserver le matériel pendant la manutention et l'expédition.

Storage Instructions

11. Special instructions shall be included for indoor and outdoor storage, temperature limitations, storage facilities, dunnage, ventilation, revetment, drainage, staking, grounding, covering and preservation, as applicable

Illustrated Parts List

12. The illustrated parts list (see [Figure 3-2-1](#)) shall provide positive identification of parts necessary for support of the equipment and include sufficient information to enable procurement personnel to requisition replacement parts. Illustrated parts lists shall consist of:

- a. Clear and legible illustrations to identify component parts and parts' relationships; and
- b. Part numbers and part names may be shown on illustrations or listed separately. When the illustrations do not contain the part numbers and part names, both the illustrations and separate listing shall show index references or key numbers which will cross-reference an illustration to a listed part. Parts in the listing should be grouped by assemblies, subassemblies, and modules, with detailed parts identified to the assembly of which they are components.

13. **Prime Contractor's Part Numbers.** The prime contractor's part numbers shall be included only for parts for which the contractor has proprietary rights, exercises design control and is the logical supplier. Prime contractor assigned numbers should also be included for vendor or commercial parts, if such parts are altered, selected, or source-controlled because of special fit, tolerance, weight, documentation or reliability of performance. Repainting, re-identifying, or other non-significant operations, are not adequate for use of prime contractor assigned numbers.

Instructions d'entreposage

11. La publication doit contenir les instructions spéciales relatives à l'entreposage intérieur et extérieur, aux températures limites, aux installations d'entreposage, au calage, à l'aération, aux revêtements, au drainage, au support, à la mise à la masse, à la couverture et à la conservation, selon le cas.

Liste des pièces illustrées

12. La nomenclature illustrée ([Figure 3-2-1](#)) des pièces doit permettre l'identification des pièces nécessaires au fonctionnement de l'équipement et être suffisamment explicite pour permettre au personnel responsable d'obtenir les pièces de rechange. La nomenclature illustrée des pièces doit comprendre :

- a. Des illustrations claires et lisibles qui identifient les pièces et les liens entre les différents composants;
- b. Le numéro et le nom des pièces présentés sur les illustrations ou énumérés dans une liste. Lorsque les illustrations ne contiennent ni le numéro ni le nom des pièces, les illustrations et la liste doivent comporter un index, des indicatifs ou des numéros de référence reliant l'illustration aux pièces énumérées. Les pièces figurant dans la liste doivent être groupées par ensembles, sous-ensembles et modules, et chaque pièce associée à l'ensemble pertinent.

13. **Numéros de pièces de l'entrepreneur principal.** Les numéros de pièces de l'entrepreneur principal ne doivent être mentionnés que si l'entrepreneur en détient les droits de propriété, est responsable de la conception et est le fournisseur logique. Les numéros attribués par l'entrepreneur principal doivent également figurer dans la documentation pour les pièces vendues dans le commerce si ces pièces sont modifiées, sélectionnées ou d'un modèle contrôlé par le fournisseur, étant donné certaines caractéristiques spéciales quant à l'ajustement, aux tolérances, au poids ou à la fiabilité. Le fait de repeindre ou de renommer une pièce ou toute autre action peu importante ne justifie pas l'utilisation des numéros attribués par l'entrepreneur principal.

14. **Vendor Components, Assemblies, and Parts.** Vendor components, assemblies, and parts purchased by the prime contractor but for which the prime contractor does not have design control, shall be identified by the vendor's name and part numbers. Detail parts in a prime contractor's assembly, as well as attaching parts, for which the prime contractor does not have design control, shall also be identified by the applicable vendors' numbers.

15. **Common Commercial Hardware and Bulk Items.** Common commercial hardware and bulk items which are not of special design, such as bolts, washers, nuts, screws, fittings, keys, hinges, wire, cable, gasket material, tubing, hose, etc., obtainable from a wide range of sources, need show only the notation "Commercial" or the abbreviation "Comm" instead of a part number. The part name (nomenclature or description) shall be sufficiently complete to facilitate substitution of equivalent items from existing supply stocks.

14. **Composants, ensembles et pièces achetés d'un distributeur.** Les composants, ensembles et pièces achetés d'un distributeur par l'entrepreneur principal mais dont ce dernier n'est pas responsable de la conception, doivent être identifiés par le nom et le numéro du distributeur. Chaque pièce composant un ensemble conçu par l'entrepreneur principal, de même que les pièces de fixation dont l'entrepreneur principal n'est pas responsable de la conception, doit également être identifiée par les numéros de pièces utilisés par le distributeur.

15. **Articles accessoires et articles usuels vendus en vrac dans le commerce.** Les articles accessoires et les articles usuels vendus en vrac dans le commerce, comme les boulons, les rondelles, les écrous, les vis, les raccords, les clés, les charnières, les fils, les câbles, les joints et la tuyauterie, etc. doivent être accompagnés de la mention « Commercial » ou de l'abréviation « Comm » au lieu du numéro de pièce. Le nom de la pièce (nomenclature ou description) doit être suffisamment complet pour faciliter la substitution d'articles équivalents gardés en stock par les unités d'approvisionnement.

Figure and Index No. No de figure et d'index	NSN NNO	Description 1 2 3 4 5 6 7	Qty Qté	Mfr No. No du fabricant	NCAGE
2-7-1	1005-12-321-8383	Sight – Front Guidon	1	6560	D0126
-2	1005-12-323-4697	Cover - Gun sight. Couvre-guidon.	1	6560-2	D0126
-3	5315-12-322-0739	Pin - Str hdl's (Catch Bolt). Axe droit (arrêtoir de culasse).	2	6560-4	D0126
-4	5360-12-121-4194	Spring - Helical compression. Ressort de compression hélicoïdale.	2	1404-19	D0126
-5	1005-12-320-9264	Post Insert Set - Post widths 1.7, 2.0, 2.3, 2.6, and 3.4 mm Ensemble de disques à tige – largeurs de tige 1.7, 2.0, 2.3, 2.6, et 3.4 millimètres.	1	6522-5	D0126
-6	1005-12-323-0550	Post Insert - 1.7 mm Disque à tige – 1.7 mm	1	6522-5/1.7MM	D0126
-7	1005-12-320-9181	Post Insert - 2.0 mm Disque à tige – 2.0 mm	1	6522-5/2.0MM	D0126
-8	1005-12-320-9182	Post Insert - 2.3 mm Disque à tige – 2.3 mm	1	6522-5/2.3MM	D0126
-9	1005-12-320-9183	Post Insert - 2.6 mm Disque à tige – 2.6 mm	1	6522-5/2.6MM	D0126
-10	1005-12-320-9184	Post Insert - 2.8 mm Disque à tige - 2,8 mm	1	6522-5/2.8MM	D0126
-11	1005-12-323-0560	Post Insert - 3.4 mm Disque à tige – 3.4 mm	1	6522-5/3.4MM	D0126
-12	1005-12-323-0561	Post Insert - 3.8 mm Disque à tige – 3.8 mm	1	6522-5/3.8MM	D0126
-13	1005-12-320-9170	Aperture Insert Set. Ensemble de disques à œillette	1	6522-9	D0126
-14		Aperture Insert - 1.7 mm Disque à œillette – 1.7 mm	1	6522-9/1.7MM	D0126
-15		Aperture Insert - 1.8 mm Disque à œillette – 1.8 mm	1	6522-9/1.8MM	D0126

Figure 3-2-1 Illustrated Parts List

Figure 3-2-1 Liste des pièces illustrées

Illustrations

16. Publications shall contain a sufficient quantity of illustrations (line drawings and half-tones) to locate and identify all components of operational and maintenance significance, and where necessary for clarity, to show configuration, and the removal and disassembly of parts. The following should be included:

- a. Schematic diagrams which show the functional physical arrangement of component devices or parts;

Illustrations

16. Les publications doivent contenir suffisamment d'illustrations (dessins au trait et similigravures) pour permettre de trouver et de reconnaître tous les composants importants pour le fonctionnement et l'entretien et, au besoin, pour expliquer la configuration ainsi que la dépose et le démontage des pièces. Les illustrations doivent comprendre :

- a. Les schémas de principe montrant la disposition physique fonctionnelle des dispositifs ou des pièces composant l'ensemble;

- b. Schematic piping diagrams which depict the interconnection of components of piping, tubing or hose, and the direction and sequence of fluid flow;
- c. Wiring diagrams which show the physical electrical connections of the circuit arrangement;
- d. Circuit diagrams for electronic units or sets shall be provided to support theory, maintenance and trouble-shooting. Circuit diagrams shall depict part reference designations as used in test tables and parts lists, the function name of each stage or circuit, primary signal flow, test points, wave forms with pertinent characteristics, part electrical characteristics in actual values (ohms, micro-henrys, etc.), and output connectors/terminals voltages and signals or control function, etc. Voltage and resistance values measured with controls set for normal operation shall be shown for significant points, such as terminal boards, tube sockets, and connectors. The direct current resistance of coils, chokes, and transformers shall be shown at the part (one ohm or more only);
- e. The interconnecting cable diagrams should be furnished to show TO-FROM information, including any intermediate connections;
- f. Block diagrams shall be provided to support theory, installation instructions, etc., but should not be substituted for schematic diagrams; and
- g. Logic diagrams for non-repairable digital circuitry may be substituted for schematic diagrams; however, schematic diagrams for power supplies, relays, transformers, variable controls, tubes (including Cathode-Ray Tubes) and photo cells shall be provided.
- b. Des schémas de principe de tuyauterie indiquant le branchement des composants de la tuyauterie, des tubes ou des tuyaux, et la direction et la séquence du débit de liquide;
- c. Des schémas de câblage montrant les branchements électriques physiques du circuit;
- d. Les schémas de circuits des appareils ou des ensembles électroniques pour expliciter la théorie, l'entretien et le dépannage. Les schémas de circuits doivent comporter l'indicatif de référence des pièces utilisées dans les tableaux d'essai et les listes des pièces, la fonction de chaque étape ou circuit, le débit général du signal, les points de mesure, la forme des ondes et leurs caractéristiques, les caractéristiques électriques des pièces en valeurs réelles (ohms, micro-henrys, etc.), les tensions et les signaux de sortie des bornes/connecteurs ou leurs fonctions de commande, etc. Les publications doivent également préciser la tension et la résistance quand les commandes sont réglées pour fonctionnement normal aux points importants, comme les plaques à bornes, les douilles et les connecteurs. La résistance au courant continu des bobines, des bobines d'arrêt et des transformateurs doit être précisée à la description de la pièce (pour des valeurs d'un ohm ou plus seulement);
- e. Également inclure des schémas d'interconnexion des câbles qui indiquent la provenance et l'acheminement du courant (À-DE), y compris les connexions intermédiaires;
- f. La documentation doit inclure des schémas simplifiés complétant la théorie, les instructions d'installation, etc., qui ne doivent toutefois pas être substitués aux schémas de principe; et
- g. Les schémas logiques des circuits numériques non réparables peuvent être substitués aux schémas de principe. Cependant, les schémas de principe montrant l'alimentation, les relais, les transformateurs, les commandes variables, les tubes (y compris les tubes à rayons cathodiques) et les cellules photographiques doivent être fournis.

Cautionary Advisories and Explanatory Notes

17. Portions of text may require supplementary information provided with one or more of the following, in the order listed:

- a. **Danger.** The danger advisory shall be used to draw attention to an extreme, violent and continuous hazard to life;
- b. **Warning.** The warning advisory shall be used to emphasize an operating or maintenance procedure, practice, condition, statement, etc. which if not strictly observed, could result in injury to or death of personnel;
- c. **Caution.** The caution advisory shall be used to emphasize an operating or maintenance procedure, practice, condition, statement, etc. which if not strictly observed, could result in damage to or destruction of equipment, loss of mission effectiveness or long-term health hazards to personnel;
- d. **Note.** The note shall be used to point out a procedure, event or practice that it is desirable to highlight; and
- e. **Example.** The example shall be used when required to clarify the preceding text.

Back Matter

18. Publications may contain the following elements as required (refer to C-01-100-100/AG-006):

- a. Annexes,
- b. Appendices,
- c. Glossary,
- d. List of Abbreviations, and
- e. Alphabetical Index.

Avis de mise en garde et explicatifs

17. Des parties du texte peuvent devoir être complétées par certains des avis suivants placés dans l'ordre indiqué ici :

- a. **Danger.** L'avis de danger doit être utilisé pour attirer l'attention sur une menace extrême, violente et permanente contre la vie;
- b. **Avertissement.** L'avis d'avertissement doit être utilisé pour attirer l'attention sur une pratique, une condition, un énoncé, un procédé d'utilisation ou de maintenance, etc. dont l'inobservation risque d'entraîner des blessures ou la mort;
- c. **Attention.** L'avis d'attention doit être utilisé pour attirer l'attention sur une condition, une pratique, un énoncé, un procédé d'utilisation ou de maintenance, etc. dont l'inobservation peut provoquer l'endommagement ou la destruction du matériel, empêcher la réalisation efficace d'une mission ou entraîner des risques à long terme pour la santé du personnel;
- d. **Nota.** Le nota doit être utilisé pour attirer l'attention sur une façon de procéder, un événement ou une pratique qu'il est désirable de souligner; et
- e. **Exemple.** L'exemple doit être utilisé lorsque cela est nécessaire pour rendre plus clair le texte qui précède.

Pages complémentaires

18. Les publications peuvent contenir les éléments suivants si nécessaire (voir la C-01-100-100/AG-006) :

- a. Annexes,
- b. Appendices,
- c. Glossaire,
- d. Liste des abréviations, et
- e. Index alphabétique.

SECTION 3

MOBILE SUPPORT EQUIPMENT

1. Mobile support equipment is defined as the range of equipment assigned to the transportation of personnel and cargo including self-propelled materials handling equipment but excluding armoured fighting vehicles, armoured carriers, shelters and gun carriages.

Combined Manuals

2. The operator manual will normally be separate from the maintenance manual but the maintenance manual and the parts identification manual may be combined into one manual and if combined, they should be so identified. Consideration will be given, where such a manual is available, off-the-shelf to the acceptance of combined manual which includes:

- a. Operating instructions,
- b. Maintenance information; and
- c. Parts identification.

NOTE

Combined manuals shall meet the general requirements listed in Section 1 i.e. the page count of a combined manual shall not hinder the convenience of using it.

Interim Manuals

3. **Sample Manuals.** If sample manuals, submitted in accordance with Part 4 have not been approved before the equipment is scheduled for delivery, one interim copy of each technical manual required by the PI to be delivered with the equipment shall be shipped with the equipment. All interim manuals shall be identified in accordance with Section 1. The PS and the contracts officer shall be advised that interim manuals have been shipped with the equipment. When approval is received for the sample manuals, (refer to Part 3), the contractor shall replace all interim manuals provided with approved manuals.

SECTION 3

MATÉRIEL MOBILE DE SOUTIEN

1. Matériel mobile de soutien est défini comme tout équipement automoteur affecté au transport de personnel et de marchandise ou à la manutention, à l'exception des véhicules blindés de combat, des véhicules blindés de transport, des abris et des affûts de canon.

Manuels combinés

2. Le manuel de l'opérateur doit être fourni à part normalement, mais le manuel d'entretien et la liste des pièces peuvent être combinés, auquel cas chaque partie doit être identifiée. L'acceptation d'un manuel combiné est prise en considération lorsque ce manuel est disponible sans délai dans le commerce et comprends les parties suivantes :

- a. Instructions de fonctionnement
- b. Données d'entretien,
- c. Liste des pièces.

NOTA

Les manuels combinés doivent satisfaire aux exigences générales énumérées à la Section 1; exemple, le nombre de pages d'un manuel combiné ne doit pas nuire à son aspect pratique.

Manuels provisoires

3. **Exemplaires échantillons.** Si les exemplaires échantillons soumis conformément à la Partie 4 du présent document n'ont pas été approuvés avant la date prévue pour la livraison du matériel, un exemplaire provisoire de chaque manuel technique exigé en vertu du document d'achat doit être expédié avec le matériel. Les manuels provisoires doivent être identifiés conformément à la Section 1. Le SP et agent(e) de contrats doivent être avisés que des manuels provisoires ont été expédiés avec le matériel. Lorsque les manuels échantillons sont approuvés (voir la Partie 3), l'entrepreneur doit remplacer tous les exemplaires provisoires fournis par les manuels approuvés.

4. **Operator's Manual.** The interim operator's manual shall include adequate running maintenance and lubrication data.

NOTE

For mobile equipment, a separate operator's manual normally be packaged with each individual piece of equipment.

5. **Maintenance Manual.** The interim maintenance manual shall include such typical maintenance and repair minor and major repairs and overhaul, removal and replacement of components, assemblies and sub-assemblies and procedures for disassembly and reassembly of components.

6. **Illustrated Parts Manual.** Where an interim parts list is provided as a separate manual, a front page shall list all major components and assemblies supplied on a specific contract. The major components and assemblies shall be listed by make, model and serial number and shall be identified to each separate equipment purchased on the PI. The parts list shall include illustrations, photographs, exploded views, drawings and sketches as necessary for the proper identification of all parts, assemblies, sub-assemblies and special equipment. Assemblies or components shown in illustrations shall be identified by reference numbers in the parts list. The size, thread dimensions and special characteristics shall be given on all non-standard nuts, bolts, washers, grease fittings and similar items. The parts lists shall show the quantity of each item used per equipment and the basic manufacturer's name and part dimensions number. The parts identification material may contain either an index, reference or key numbers which will cross-reference an illustration to a listed part.

4. **Guide de l'opérateur.** Le guide provisoire de l'opérateur doit comprendre les données nécessaires à la lubrification et à l'entretien courant.

NOTA

Le guide de l'opérateur d'un matériel mobile est normalement expédié avec chaque unité distincte du matériel.

5. **Manuel d'entretien.** Le manuel provisoire d'entretien doit détailler les opérations habituelles d'entretien et de réparation comme le dépannage, les méthodes de réglage, les réparations et remises en état mineures et majeures, la dépose et le remplacement des composants, des ensembles et des sous-ensembles, et les méthodes de démontage et de remontage des composants.

6. **Manuel illustré pièces de rechange.** Si une liste des pièces provisoire fait l'objet d'un manuel distinct, ce dernier doit comporter une page de couverture énumérant les principaux composants et ensembles fournis en vertu d'un contrat particulier. Les principaux composants et ensembles doivent être énumérés selon la marque, le modèle et le numéro de série et être associés à chacune des machines achetées en vertu du document d'achat. La liste des pièces doit comprendre les illustrations, les photographies, les schémas éclatés, les dessins et les croquis nécessaires à l'identification exacte de tous les ensembles, sous-ensembles, pièces et équipements spéciaux. Les ensembles ou composants illustrés doivent être désignés par les numéros de référence qui correspondent aux numéros de référence de la liste des pièces. La documentation doit préciser la taille, les dimensions du filetage et les caractéristiques particulières de tous les écrous, boulons, rondelles, raccords lubrifiés et articles similaires présentant des caractéristiques spéciales. La liste des pièces doit indiquer la quantité de chaque article nécessaire par unité de matériel ainsi que le nom et le numéro de pièce du fabricant. L'information d'identification des pièces peut être présentée sous forme d'index, d'indicatifs ou de numéros de référence qui renvoient de l'illustration à une pièce énumérée.

PART 4**QUALITY ASSURANCE PROVISION****Application**

1. When compliance with C-01-100-100/AG-006 is a requirement of the prime contract, it shall be made a condition of any subcontracts effected by the prime Contractor.

2. When a publication is procured outside Canada, and Government Quality Assurance (GQA) at source is requested by Canada under a reciprocal inspection agreement, the requirements of C-01-100-100/AG-006, as they pertain to the printed copy, are considered to be met when an equivalent Quality Assurance program is established and is acceptable to the Department.

Sample Publications

3. **Sample Copies.** Two sample copies of each publication that the contractor proposes to supply shall be submitted to the TA for determination of acceptability, quoting the contract number and if applicable the item number. The sample copies will not be returned and do not constitute a part of the bulk quantity specified in the contract. The sample publications shall be forwarded to:

National Defence Headquarters
MGen George R. Pearkes Building
Ottawa, Canada K1A 0K2
ATTN: (enter the TA designated in the contract)

4. **Supplier Statement.** The sample copies shall be accompanied by a statement from the supplier showing the model or type number, etc. of the equipment to be supplied and certifying that the sample publications are directly applicable to that equipment and that the equipment can be safely operated following the instructions of the publication. It shall also be stated whether the requirement is covered by a single publication or a group and, if a group, the number of individual publications it comprises. A check-list shall be included publication showing the identification of each publication and the nature of its application.

PARTIE 4**PROGRAMME D'ASSURANCE
DE LA QUALITÉ****Application**

1. Si le respect des conditions fixées par la C-01-100-100/AG-006 fait partie des clauses d'un contrat principal, il sera étendu à tous les documents d'achat de sous-traitance émanant de l'entrepreneur principal.

2. Si une publication est procurée à l'extérieur du Canada et assurance officielle de la qualité « AOQ » à la source est exigée en vertu d'un accord d'inspection réciproque, les exigences de la C-01-100-100/AG-006, qui s'appliquent aux exemplaires reproductibles et imprimés, seront considérées comme ayant été respectées si un programme d'assurance de la qualité équivalent est établi et jugé acceptable par le Ministère.

Échantillons de publications

3. **Exemplaires échantillons.** Deux exemplaires échantillons de chaque publication proposée par l'entrepreneur doivent être remis à l'AT chargé de se prononcer sur leur acceptation. Ces exemplaires doivent être identifiés par le numéro du contrat et, selon le cas, le numéro d'article. Ces exemplaires échantillons ne seront pas restitués et ne font pas partie de la quantité globale d'exemplaires spécifiée dans le contrat. Les exemplaires échantillons des publications doivent être envoyés à l'adresse suivante :

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgen George R. Pearkes
Ottawa, ON Canada K1A 0K2
ATTN: (inscrire l'AT désigné au contrat)

4. **Déclaration du fournisseur.** L'envoi d'exemplaires échantillons doit s'accompagner d'une déclaration du fournisseur mentionnant le modèle ou le numéro de série, etc. du matériel devant être fourni et attestant que les exemplaires échantillons de la publication se réfèrent directement à ce matériel et que ce matériel peut fonctionner en toute sécurité en suivant les instructions de la publication. Il faut aussi préciser dans quelle mesure le matériel fourni est couvert par une seule publication ou par un groupe de publications, le nombre de publications en cause étant indiqué dans ce dernier cas. Une liste de contrôle doit répertorier chacune des publications et préciser la nature de son application.

Publication Evaluation Sheet

5. Evaluation of an off-the-shelf publication can be expedited if each sample copy submitted for examination has a completed evaluation sheet attached to it, prepared by the supplier in accordance with Form DND 2524, Publication Evaluation Sheet available in the DFC <http://dfc-rfd.mil.ca/>.

Evaluation

6. The sample publication will be evaluated by the appropriate TA. On completion of the evaluation, the contractor will be informed by the TA that:

- a. The publication is acceptable as submitted. Delivery of the bulk quantity shipment shall proceed subject to Part 5; or
- b. The publication is acceptable, conditional upon supplemental data or changes defined in the reply. The reply will also include instructions with respect to the conditions to be met prior to authorization being given for delivery of the bulk quantity shipment; or
- c. The publication is totally unacceptable. Action required will be contained in the reply.

Certificate of Compliance

7. A Form DND 591 Certificate of Compliance available in the DFC <http://dfc-rfd.mil.ca/> shall accompany sample copies for approval. Approved certificates shall accompany bulk shipment. This form certifies that the publication covered by the certification has been inspected, that it conforms to the specifications in accordance with the conditions of the contract, that it is complete in accordance with the approved publication plan, and that it contains only information previously validated by the Contractor and approved by the TA.

Feuille d'évaluation des publications

5. L'évaluation des publications disponibles dans le commerce peut se faire sans difficulté si chacun des exemplaires échantillons soumis à examen est accompagné d'une feuille d'évaluation remplie, qui a été préparée par le fournisseur, conformément aux indications du formulaire DND 2524, Feuille d'évaluation des publications disponible dans le RFD <http://dfc-rfd.mil.ca/>.

Évaluation

6. L'exemplaire échantillon des publications sera évalué par l'AT compétent. Dès que cette évaluation est terminée, l'entrepreneur sera avisé par l'AT :

- a. Que la publication est acceptable telle qu'elle a été présentée. La livraison de la commande globale se fera alors selon les conditions prévues à la Partie 5; ou
- b. Que la publication est acceptable sous réserve des données supplémentaires ou des modifications précisées dans la réponse. La réponse donnera par ailleurs des instructions concernant les conditions devant être remplies avant qu'une autorisation puisse être donnée en vue de la livraison de la commande globale; ou
- c. Que la publication est inacceptable. Les mesures à prendre seront indiquées dans la réponse.

Certificat de conformité

7. Un formulaire DND 591 Certificat de conformité disponible dans le RFD <http://dfc-rfd.mil.ca/> doit accompagner les exemplaires échantillons. Les certificats de conformité remplis et approuvés doivent accompagner la commande principale des publications. Ce formulaire atteste que la publication visée par le certificat a été inspectée, qu'elle est conforme aux normes selon les conditions du contrat, qu'elle est complète selon le plan de publication approuvé, et qu'elle contient uniquement l'information validée précédemment par l'entrepreneur et approuvée par l'AT.

Warranty

8. Within a period of one year, or as negotiated in the contract, following delivery of the approved publications, DND may verify the content of the publications against the equipment to which they refer. Where errors are discovered in the technical content of the publications with respect to the configuration of the delivered equipment, the supplier shall provide corrected pages within 60 days of the error or discrepancy and bear all the costs thereof free of charge to DND.

DELETED

Figure 4-1 DELETED

DELETED

Figure 4-2 DELETED

Garantie

8. Dans l'année de la livraison des publications autorisées, ou selon les stipulations négociées du contrat, le MDN se réserve le droit de confronter le contenu des publications avec l'équipement en question. Si le contenu technique des publications comporte des erreurs par rapport à la configuration de l'équipement livré, le fournisseur doit fournir les pages corrigées, dans les 60 jours de la notification de l'erreur ou de la disparité constatée, et prendre à sa charge tous les frais correspondants, sans qu'il n'en coûte rien au MDN.

SUPPRIMÉ

Figure 4-1 SUPPRIMÉ

SUPPRIMÉ

Figure 4-2 SUPPRIMÉ

PART 5**PACKAGING AND DELIVERY****Interim Publications**

1. One copy each of the publications contracted for delivery shall be shipped with the equipment.
2. The authorities listed in the contract shall be advised that interim publications have been shipped with the equipment. When the publications receive final approval, the bulk delivery complete with Certificate of Compliance shall be made as per the contract.

Bulk Shipment

3. Publications to be shipped in satisfaction of the bulk order quantity are to be identical to the approved samples. Inspection by an agent of the TA will take place when and if deemed necessary, subject to the terms of the contract. Bulk quantity shipment by the contractor or on behalf of the contractor shall not be made until written approval of sample publications is received.

Packaging

4. Publications for bulk quantity shipment shall be packed in acceptable commercial containers (refer to [paragraph 8.](#)). The gross weight of each packed shipping container shall not exceed 32 kg (70 lb). For additional information, refer to D-LM-008-022/SG-000.

Container Markings

5. Details of material being shipped shall be listed on a packing note prepared in duplicate. The original copy of the packing note shall accompany the shipment inside the first container, and the duplicate copy shall be sent electronically or by mail to the consignee. Each container shall be marked with the following information:

- a. Publication identification number and title;
- b. Quantity contained;
- c. Date of issue, when applicable;
- d. PI and serial numbers;
- e. Contractor's name; and
- f. Carton number e.g. 2 of 6.

PARTIE 5**EMBALLAGE ET LIVRAISON****Publications provisoires**

1. Un exemplaire de chaque publication exigée en vertu du document d'achat de livraison doit être expédié avec le matériel.
2. Les responsables stipulés au contrat doivent être avisés que des publications provisoires ont été expédiées avec le matériel. Lorsque les publications reçoivent l'autorisation finale, la livraison globale, incluant le certificat de conformité doit être effectuée selon le contrat.

Livraison globale

3. L'AT, ou son agent, selon ce qui est stipulé par le document d'achat, s'assurera que les publications envoyées conformément aux quantités prévues par le contrat sont identiques aux échantillons autorisés. L'entrepreneur ou son représentant ne peut pas effectuer la livraison globale avant de recevoir l'autorisation écrite des exemplaires échantillons des publications.

Emballage

4. Les publications correspondant à la commande globale doivent être expédiées dans des emballages commerciaux acceptables (voir le [paragraphe 8.](#)). Le poids brut de chaque emballage ne doit pas dépasser 32 kg (70 livres). Pour plus de renseignements, voir la D-LM-008-022/SG-000.

Marques sur les emballages

5. Un bordereau d'expédition, préparé en deux exemplaires, doit décrire les documents expédiés. L'exemplaire original du bordereau doit accompagner la commande à l'intérieur du premier emballage, alors que le deuxième exemplaire est envoyé électroniquement ou par la poste au destinataire. Chaque emballage doit porter les renseignements suivants :

- a. Titre et numéro d'identification de la publication;
- b. Quantité contenue dans l'emballage;
- c. Date de publication, s'il y a lieu;
- d. Numéros du document d'achat et de série;
- e. Nom de l'entrepreneur; et
- f. Numéro de l'emballage p. ex. 2 de 6.

Insurance

6. Appropriate insurance arrangements should be made by the contractors to indemnify themselves against loss or damage in transit.

Classified Material

7. All material having a security classification of CONFIDENTIAL or higher shall be accompanied by form number TBS/SCT 350-103, Security Requirements Check-list (SRCL) and be packaged, marked, and shipped in accordance with current security regulations, as advised by Public Service Procurement Canada.

Shipping

8. Details of material being shipped shall be listed on a packing note prepared in duplicate. The original of the packing note shall accompany the shipment inside the first container, while the second copy shall be mailed to the consignee. A copy of any documentation authorizing distribution of the publications shall also be enclosed. Unless otherwise directed by the TA or specified in the contract, bulk quantity publications orders shall be shipped prepaid to:

DSCO 4 Publications Depot
2140 Thurston Drive
Ottawa, ON K1A 0K7

Assurance

6. L'entrepreneur doit contracter une assurance appropriée afin de se protéger contre les pertes ou les dommages survenant lors du transport.

Documents classifiés

7. Tous les documents ayant une cote de sécurité CONFIDENTIEL, ou une cote supérieure, doivent être accompagnés d'une formulaire TBS/SCT 350-103 Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité « LVERS » et être emballés, étiquetés et expédiés conformément aux règles de sécurité en cours en suivant les directives du Service Public Approvisionnement du Canada.

Expédition

8. Une description détaillée des documents expédiés doit figurer sur un bordereau d'expédition rédigé en double exemplaire. L'original du bordereau d'expédition doit accompagner l'envoi à l'intérieur du premier emballage et le double doit être envoyé séparément par la poste au consignataire. Une copie de l'avis d'acceptation autorisant l'expédition doit accompagner l'envoi. À moins que l'AT ou que le contrat n'en dispose autrement, la livraison globale des publications doit faire l'objet d'un envoi payé par l'expéditeur et adressé au :

DOCA 4 Dépôt des publications
2140 Thurston Drive
Ottawa, ON K1A 0K7

ANNEX A

ANNEXE A

DELETED

SUPPRIMÉ

LIST OF ABBREVIATIONS

CD ROM	D E L E T E D	GQA	government quality assurance at source
CFTO	Canadian Forces Technical Order		
CTAT	Controlled Technology Access and Transfer	ISO	International Organization for Standardization
CGSB	D E L E T E D	NDID	National Defence Index of Documentation
CRT	D E L E T E D		
DFC	Defence Forms Catalogue	OPI	Office of Primary Responsibility
DMPP	Director Materiel Policy and Procedures	PI	Procurement Instrument
		PS	Publications Specialist
DND	Department Of Defence	PWGSC	D E L E T E D
DPTDS	D E L E T E D	QA	D E L E T E D
DSCO	Director Supply Chain Operations	SGML	D E L E T E D
DSO	D E L E T E D	SRCL	Security Requirements Check-list
DTD	D E L E T E D	TA	Technical authority

LISTE DES ABRÉVIATIONS

AD	S U P P R I M É	ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes	█
AOQ	Assurance officielle de la qualité			
AQ	S U P P R I M É	ISO	Organisation Internationale de Normalisation	█
AT	Autorité technique			
ATTC	Accès et transfert de la technologie contrôlée	LVERS	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité	
BPR	Bureau de première responsabilité	MDN	Ministère de la Défense nationale	
DOCA	Directeur Opération et chaîne d'approvisionnement	RFD	Répertoire des formulaires de la Défense	
DPSDT	S U P P R I M É	RT	S U P P R I M É	█
DPPM	Directeur Politiques et procédures (Matériel)	SGML	S U P P R I M É	█
DTD	S U P P R I M É	SP	Spécialiste des publications	
IDDN	Index de documentation de la Défense nationale	TPSGC	S U P P R I M É	█
		TRC	S U P P R I M É	█

GLOSSARY

Canadian Forces Technical Order (CFTO)/Instruction technique des Forces canadiennes « ITFC » (Defence Terminology Bank (DTB) record 20059)

Publications and other information media, which provide technical direction and information on the design, installation, operation, maintenance, inspection, and modification of CAF equipment.

Change/modificatif

DELETED

Controlled goods/marchandise contrôlée (DTB record 48276)

Goods referred to in the schedule to the *Defence Production Act*.

Defence Production Act/Loi sur la production de défense

A Canadian legislation stating that it is illegal in Canada for a firm or person to examine, possess (permanently or temporarily) or transfer controlled goods, unless they are registered, exempt or excluded under the Controlled Goods Program (CGP).

Document Support Officer (DSO)/Agent de documentation (AD)

DELETED

National Defence Index of Documentation (NDID)/Index de documentation de la Défense nationale « IDDN »

The official registry of DND publications. The system used to identify, index and provide issuing authority for National Defence publications. The NDID is managed by DSCO/Indexing, and described in C-01-100-102/AG-000, National Defence Index of Documentation System (NDID). DSCO/Indexing is a staff element of DSCO 4-5.

Office of Primary Interest (OPI)/bureau de première responsabilité « BPR » (DTB record 1057)

The individual or organization named to exercise primary management or leadership responsibility in the execution of an assigned task

Procuring Activity/Service d'approvisionnement

DELETED

Publication Specialist (PS)/Spécialiste des publications « SP »

The publication manager for the production of documentation from commercial sources in support of capital procurement programs or Operational and Maintenance procurement, and through whom publishing services and specialist assistance pertaining to the production or acquisition of publications can be obtained. PS are staff members of DSCO 4-5.

Revision/Révision (DTB record 44018)

In NATO standardization, a major change that has an impact on the use made by the interested parties of a NATO standardization document.

Note: Revision results in a new edition of a standard, its related and covering documents, following a new ratification or approval procedure.

GLOSSARY (Cont)

Supersession/Remplacement

DELETED

Supplement/Supplément (DTB record 5462)

A separate publication, related to a basic publication and prepared for purposes of promulgating additional information or summaries, and may include extracts from the basic publication.

Supplier/Fournisseur

Manufacturer, distributor, or contractor who supplies a particular good or service or certain types of goods or services.

Technical Authority (TA)/autorité technique (AT) – (DTB record 43437)

The individual responsible for providing information, guidance and advice on the technical aspects of a product.

The person who has the authority to set technical specifications and standards, manage configurations, provide technical advice and monitor compliance within their area of responsibility.

Technical Documentation/Documentation Technique – (DTB record 43216)

Any technical publications, engineering documentation, training documentation, illustrations and/or diagrams, or other documentation related to equipment.

GLOSSAIRE

Agent de documentation (AD)/Documentation Support Officer (DSO)

S U P P R I M É

Autorité technique « AT »/Technical Authority (TA) (Banque de terminologie de la défense (BTD) résultat 43467)

Personne chargée de fournir des renseignements, des lignes directrices et des conseils sur l'aspect technique d'un produit.

Personne qui a l'autorité d'établir des spécifications et des normes techniques, de gérer des configurations, de fournir des conseils techniques et de veiller à la conformité des normes dans son domaine de responsabilité.

Bureau de première responsabilité « BPR »/Office of Primary Interest (OPI) (BTD résultat 1057)

Individu ou organisme désigné pour exercer les principales responsabilités de gestion ou de direction dans l'exécution d'une tâche assignée.

Documentation Technique/Technical Documentation

Directives, instructions ou autres documents relatifs aux équipements (exemple : les Instructions techniques des Forces canadiennes (ITFC))

Fournisseur/Supplier

Fabricant, distributeur ou entrepreneur qui fournit un produit ou un service particulier ou un certain type de produits ou de services.

Index de documentation de la Défense nationale « IDDN »/National Defence Index of Documentation (NDID)

Ce système est le registre officiel des publications du MDN. Il sert à identifier et à indexer les publications de la Défense nationale et à accorder l'autorité de publier. L'IDDN est géré par le Directeur – Opérations de la chaîne d'approvisionnement (DOCA) – Index, et le système est décrit dans C-01-100-102/AG-000, Index de documentation de la Défense nationale (IDDN). Le DOCA - Index est un élément de l'effectif du DOCA 4-5.

Instruction technique des Forces canadiennes « ITFC »/Canadian Forces Technical Order (CFTO) (BTD résultat 20059)

Publications et tout autre support d'information qui fournissent de l'information ou des instructions techniques sur la conception, la pose, le fonctionnement, la maintenance, l'inspection et la modification du matériel des Forces canadiennes.

Loi sur la production de défense/Defence Production Act

Une loi canadienne qui stipule qu'il est illégal au Canada pour une entreprise ou une personne d'examiner, de posséder (à titre temporaire ou permanent) ou de transférer des marchandises contrôlées, à moins qu'elles ne soient inscrites au Programme des marchandises contrôlées ou exemptées ou exclues de cette obligation.

Marchandises contrôlées/controlled goods (BTD résultat 48276)

Des marchandises dont les coordonnées figurent à l'annexe de la *Loi sur la production de défense*.

GLOSSAIRE (suite)**Modificatif/Change**

S U P P R I M É

■

Remplacement/Supersession

S U P P R I M É

■

Révision/Revision (BTD résultat 44018)

En normalisation OTAN, changement majeur ayant une incidence sur l'usage d'un document de normalisation OTAN par les parties intéressées.

Note : Une révision aboutit à une nouvelle édition d'une norme, des documents qui lui sont associés et de ses documents de couverture OTAN, à l'issue d'une nouvelle procédure de ratification ou d'approbation.

Service d'approvisionnement/Procuring Activity

S U P P R I M É

■

Spécialiste des publications « SP »/Publications Specialist (PS)

Le gestionnaire des publications pour ce qui est de la production de documents par des entrepreneurs privés (dans le cadre de programmes d'acquisition d'immobilisations ou de programmes d'acquisition reliés à des activités de fonctionnement et de maintenance) par lequel il est possible d'obtenir l'aide de spécialistes et certains services d'édition relativement à la production et à l'acquisition de publications. Les SP font partie du personnel du DOCA 4-5.

Supplément/Supplement

Document séparé correspondant à un document de base et qui a pour but de diffuser des informations ou des résumés supplémentaires; il peut contenir des extraits du document de base.