

Énoncé des travaux

pour le

**Contrat de soutien en service du programme
d'étalonnage du MDN/des FAC**

pour le

Ministère de la Défense nationale

Numéro de demande : W8486-184754
N° de document du MDN : SGDDI n° 5243978
Date : 27 novembre 2019

Préparé par :
Centre des essais techniques de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
Ottawa (Ontario), K1A 0K2



AVIS

Cette documentation a été révisée par le Chargé de projet et ne contient pas de marchandises contrôlées.

NOTICE

This documentation has been reviewed by the Project Authority and does not contain controlled goods.

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES APPENDICES	4
1 INTRODUCTION	5
1.1 Aperçu	5
1.2 Portée des travaux	5
1.3 Gouvernance	7
1.4 Documents applicables	7
1.5 Structure de l'EDT	8
1.6 Rôles, pouvoirs et responsabilités	9
2 EXIGENCES GÉNÉRALES	10
2.1 Travaux d'étalonnage, de réparation et de gestion du Programme	10
2.2 Travaux auxiliaires	10
2.3 Travaux de transition	10
2.4 Gestion environnementale	10
2.5 Interface du SIGRD	11
2.6 Format des documents électroniques	11
2.7 Délais d'exécution	11
2.8 Lieux des travaux	12
3 TRAVAUX D'ÉTALONNAGE ET DE RÉPARATION	14
3.1 Portée des travaux d'étalonnage et de réparation	14
3.2 Services d'étalonnage	15
3.3 Services de réparation	17
3.4 Outils et équipement d'essai spécialisés (OEES)	19
3.5 Protection et emballage	19
3.6 Transport de l'ETMD	20
3.7 Matériel fourni par l'entrepreneur (MFE)	20
3.8 Autorisation des travaux d'étalonnage et de réparation	20
3.9 Incapacité d'étalonner ou de réparer	22
3.10 Certificat d'étalonnage et fiches de données d'essai	23
3.11 Dépassement des tolérances	23
4 TRAVAUX DE GESTION DU PROGRAMME	24
4.1 Travaux de gestion du programme – généralités	24
4.2 Gestion du programme	24
4.3 Plan de gestion du programme	25
4.4 Surveillance et contrôle du programme	25
4.5 Gestion des travaux d'étalonnage et de réparation	26
4.6 Gestion des tâches	26
4.7 Gestion du risque	27
4.8 Gestion des ressources appartenant au Canada	27
4.9 Gestion du rendement et amélioration continue	28

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

4.10	Gestion de la sécurité	28
4.11	Gestion de la sûreté	29
4.12	Gestion de l'information de l'entrepreneur	29
4.13	Gestion de la bibliothèque technique	29
4.14	Entretien de l'équipement d'étalonnage et des étalons	31
4.15	Gestion des manuels d'entretien et de réparation	31
4.16	Gestion du programme d'assurance de la qualité	32
4.17	Gestion de l'obsolescence	32
4.18	Plan de soutien logistique intégré	32
5	SERVICES AUXILIAIRES	33
5.1	Aperçu	33
5.2	Services auxiliaires de soutien	33
5.3	Réparation non rentable de l'ETMD	34
6	TRANSITION D'ENTRÉE ET DE SORTIE DU CONTRAT	34
6.1	Transition d'entrée	34
6.2	Transition de sortie	36

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

LISTE DES APPENDICES

Appendice 1 Glossaire des termes, des sigles et des abréviations

Appendice 2 Normes et documents de référence

Appendice 3 Description du Programme d'étalonnage

Appendice 4 Non utilisé

Appendice 5 Liste des données essentielles au contrat (LDEC) et description des éléments de données (DED)

Appendice 6 Organigramme du processus d'étalonnage

Appendice 7 Non utilisé

Appendice 8 Non utilisé

Appendice 9 Système d'information de gestion de l'entrepreneur

Appendice 10 Non utilisé

Appendice 11 Compétences des principaux membres du personnel

Appendice 12 Sceaux, étiquettes, formulaires et codes à barres d'étalonnage

Appendice 13 Certificat d'étalonnage et fiches de données d'essai

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

1 INTRODUCTION

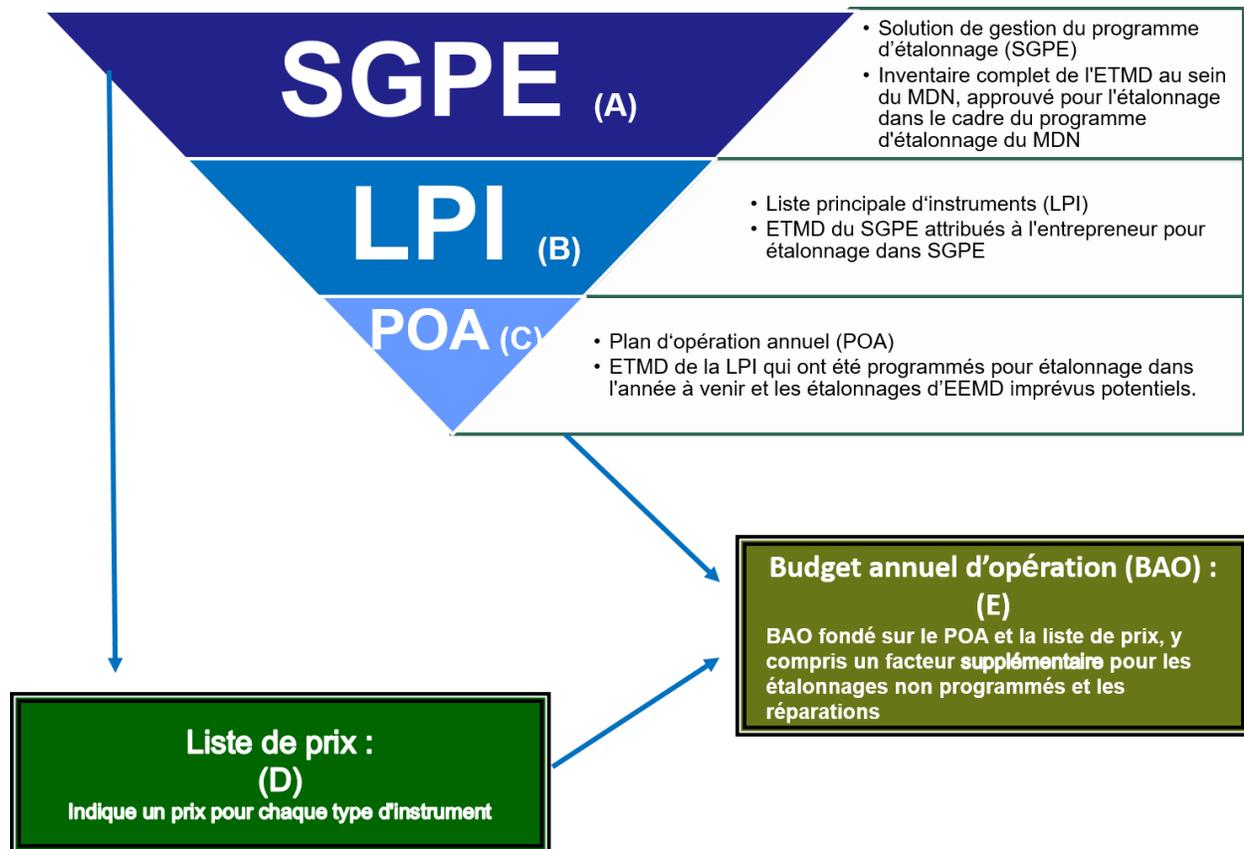
1.1 Aperçu

- 1.1.1 Le présent énoncé des travaux (EDT) vise l'acquisition, auprès d'un entrepreneur, de services d'étalonnage, de réparation et de révision (R et R) de l'équipement d'essai, de test et de diagnostic (ETMD) qui satisfont aux objectifs en matière de soutien, aux objectifs du ministère de la Défense nationale (MDN) et des Forces armées canadiennes (FAC) et aux exigences opérationnelles du système décrits à l'appendice 3, par la fourniture des services décrits dans le présent EDT pour ce qui est des propriétés électriques, électroniques et physiques de l'ETMD assigné à des emplacements du MDN et des FAC.
- 1.1.2 Conformément au présent EDT, l'entrepreneur traitera, pour les besoins de l'étalonnage et de la R et R, l'ensemble de l'ETMD indiqué à la date d'attribution du contrat, ainsi que tout nouvel ETMD ajouté au cours du contrat. Étant donné que les stocks d'ETMD sont constamment mis à jour ou révisés, la charge des travaux d'étalonnage et de R et R est appelée à changer tout au long du contrat. De plus, lorsque de l'ETMD est ajouté à de nouveaux emplacements au Canada, l'entrepreneur doit être prêt à assurer l'étalonnage et la R et R de ces biens à ces différents emplacements. Le Canada se réserve le droit de modifier le niveau de soutien et la liste de l'ETMD pris en charge de temps à autre.
- 1.1.3 Pour fournir la capacité demandée de soutien à l'étalonnage et à la R et R de l'ETMD, l'entrepreneur doit bien comprendre le Programme d'étalonnage du MDN et des FAC, y compris son utilisation au sein des FAC ainsi que les procédures de distribution et d'entretien de l'ETMD.

1.2 Portée des travaux

- 1.2.1 Le présent EDT précise les activités que doit réaliser l'entrepreneur pour assurer le fonctionnement continu et la viabilité du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC de même que les travaux requis pour étalonner et réparer l'ETMD décrit à l'annexe K, Liste principale d'instruments (LPI). Même si les travaux d'étalonnage demandés sont établis en fonction des appareils indiqués dans la Liste principale d'instruments, la portée des travaux demandés à l'entrepreneur est plus vaste et est visée par les sections 2 à 6 des présentes et par les exigences décrites dans les appendices. De plus, les éléments de la solution en matière de soutien du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC décrits à l'appendice 3 évoluent constamment au fur et à mesure que du nouvel ETMD est introduit au sein du MDN et des FAC. Par conséquent, on s'attend à ce que les appareils indiqués dans la Liste principale d'instruments et les exigences des présentes changent pendant la durée du contrat.
- 1.2.2 La figure 1 illustre la hiérarchie de la Liste principale d'instruments dans le cadre du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC.

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux



(A) – Solution de gestion du programme d'étalonnage (SGPE) : La SGPE est le module du Système d'information de la gestion des ressources de la Défense (SIGRD) qui répertorie tous les instruments d'ETMD figurant actuellement dans l'inventaire du MDN et des FAC qui sont gérés dans le cadre du programme d'étalonnage du MDN et des FAC. La SGPE comprend les ETMD qui ont le même fabricant, le même modèle et les mêmes options, mais chacun avec son propre numéro de série.

(B) – Liste principale d'instruments (LPI) : La LPI est une liste d'ETMD assignée à l'entrepreneur pour l'étalonnage. Dans la SGPE du SIGRD, cette liste sera gérée au niveau du numéro de série.

(C) – Plan d'opération annuel (POA) : L'ETMD de la LPI dont l'étalonnage est prévu pour l'année à venir et les étalonnages d'ETMD imprévus potentiels.

(D) – Liste de prix : Le contrat précisera un prix unique pour chaque type d'instrument (NNO, fabricant, modèle et options) décrit dans la SGPE.

(E) – Budget annuel d'opération (BAO) : Fondé sur le POA et la liste de prix, y compris un facteur supplémentaire pour les étalonnages imprévus et les réparations.

Figure 1 – Hiérarchie de SGPE-LPI-POA

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

1.2.3 Le rôle principal du contrat de SES pour le Programme d'étalonnage du MDN et des FAC est de fournir :

- a. des services d'étalonnage et de réparation;
- b. des services de gestion du Programme;
- c. des services auxiliaires;
- d. des services de transition à la fin du contrat.

1.2.4 L'entrepreneur doit posséder les compétences en matière d'étalonnage et de R et R nécessaires pour réaliser les travaux d'étalonnage et de réparation, les travaux de gestion du Programme d'étalonnage et les travaux auxiliaires décrits aux sections 3 à 5.

1.2.5 Le Programme d'étalonnage du MDN et des FAC est une composante essentielle de la fonction d'acquisition et de soutien du matériel (ASM) du MDN et des FAC, et a pour principal objectif de garantir le fonctionnement sécuritaire et optimal des plateformes, des systèmes d'armes et de l'équipement en maintenant la qualité des mesures et en veillant au fonctionnement de l'ETMD utilisé pour réaliser travaux d'entretien.

1.2.6 Le contexte, les objectifs de soutien, les exigences opérationnelles du système du MDN et des FAC ainsi que le concept de soutien du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC sont décrits à l'appendice 3. Ces renseignements indiquent de quelle façon l'objectif global du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC est atteint et servent de critères sur lesquels le Canada se fondera pour évaluer l'efficacité et l'orientation du Programme.

1.3 Gouvernance

1.3.1 Afin de s'acquitter de ses responsabilités en tant qu'autorité du Programme, le Centre d'essais techniques de la qualité (CETQ) gèrera le soutien du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC au moyen d'un modèle de gouvernance à plusieurs niveaux composé de comités internes du gouvernement du Canada, comme indiqué à la section 2 de l'annexe J, Cadre de gestion du rendement.

1.4 Documents applicables

1.4.1 Applicabilité : Les renseignements contenus dans cette section appuient le présent EDT et font partie des exigences qui en découlent.

1.4.2 Glossaire et définitions : Le glossaire et les définitions à l'appui du présent EDT figurent à l'appendice 1.

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

- 1.4.3 Normes, spécifications et publications : Les normes, les spécifications et les publications qui appuient le présent EDT figurent à l'appendice 2. À moins d'indication contraire, la version la plus récente du document en vigueur s'applique.
- 1.4.4 Le Manuel de gestion de l'approvisionnement (MGA) du MDN fournit des politiques, des processus et des procédures qui guident la communauté de pratique des approvisionnements du MDN et des FAC. Par conséquent, le MGA constitue une référence importante pour le Canada et l'entrepreneur. Il comprend un certain nombre de directives et de politiques pouvant avoir une incidence sur la mise en œuvre de procédures spécifiques et la documentation justificative des travaux effectués dans le cadre du contrat.

1.5 Structure de l'EDT

1.5.1 L'EDT est structuré comme suit :

- a. Section 1 : Introduction
- b. Section 2 : Exigences générales
- c. Section 3 : Travaux d'étalonnage et de réparation
- d. Section 4 : Travaux de gestion du Programme
- e. Section 5 : Services centrés sur les tâches
- f. Section 6 : Transition d'entrée et transition de sortie du contrat

1.5.2 L'EDT est appuyé par les appendices suivants :

- a. Annexe 1 – Glossaire des termes, des sigles et des abréviations
- b. Appendice 2 – Normes et documents de référence
- c. Appendice 3 – Description du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC
- d. Appendice 4 – Non utilisé
- e. Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)
- f. Appendice 6 – Organigramme du processus d'étalonnage
- g. Appendice 7 – Non utilisé
- h. Appendice 8 – Non utilisé
- i. Appendice 9 – Système d'information de gestion de l'entrepreneur

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

- j. Appendice 10 – Non utilisé
- k. Appendice 11 – Classifications des services professionnels
- l. Appendice 12 – Sceaux, étiquettes, formulaires et codes à barres d'étalonnage
- m. Appendice 13 – Certificat d'étalonnage et fiches de données d'essai

1.6 Rôles, pouvoirs et responsabilités

- 1.6.1 En plus des pouvoirs définis dans les conditions du contrat, le présent EDT définit les rôles, les pouvoirs et les responsabilités qui suivent.
- 1.6.2 Bureau technique de première responsabilité : Le bureau technique de première responsabilité (BTPR) est un représentant du MDN qui peut exercer certains pouvoirs au nom du chargé de projet conformément au présent EDT (voir l'appendice 1); la portée de ces pouvoirs peut être indiquée dans tout autre centré sur les tâches pouvant être émis dans le cadre du présent contrat. Les BTPR ont des pouvoirs précis, et il peut y avoir plusieurs BTPR avec des domaines de responsabilité différents à n'importe quel moment; cependant, chaque tâche émise conformément au présent EDT relève d'un seul BTPR.
- 1.6.3 Unités utilisatrices : Les unités utilisatrices sont les bases, les stations, les unités et les navires du MDN et des FAC ainsi que les entrepreneurs exerçant une activité pour le MDN. Les unités utilisatrices sont énumérées selon leur lieu d'entreposage dans la Liste principale d'instruments.
- 1.6.4 Concept d'équipe des services intégrés (ESI) : Le gouvernement du Canada gère le Programme d'étalonnage du MDN et des FAC dans un contexte d'équipe des services intégrés. Par conséquent, le Canada prévoit que les services d'étalonnage seront offerts dans un tel contexte, faisant appel au Canada, à l'entrepreneur et à d'autres entrepreneurs de soutien, au besoin. L'entrepreneur doit fournir des ressources pour l'équipe des services intégrés qui travaillera de manière collaborative en vue de respecter les objectifs du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC et les exigences opérationnelles globales liées au système du MDN et des FAC. Les rôles et les responsabilités de toutes les parties doivent être officialisés dans une charte relationnelle intégrée à un Plan de gestion du programme (PGP) de l'entrepreneur conformément à la liste des données essentielles du contrat (LDEC) et à la description des éléments de données (DED) 100.001 qui se trouvent à l'appendice 5.
- 1.6.5 Dans son Plan de gestion du programme, l'entrepreneur doit également expliquer de quelle façon il compte appuyer l'ESI dirigée par le MDN et gérer ses activités quotidiennes en collaboration avec le MDN et les autres membres de l'ESI. Ces aspects doivent être détaillés dans son PGP, conformément à la LDEC/DED 100.001 et mis à jour au besoin.

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

- 1.6.6 Gestionnaire du Programme d'étalonnage de l'entrepreneur : L'entrepreneur doit désigner une personne, possédant l'expérience et les compétences requises décrites à l'appendice 11, à titre de gestionnaire du Programme d'étalonnage de l'entrepreneur qui est chargé de gérer le contrat en son nom.
- 1.6.7 Le gestionnaire du Programme d'étalonnage de l'entrepreneur doit avoir les pouvoirs au sein de l'organisation de l'entrepreneur se rapportant à toutes les questions liées au contrat.
- 1.6.8 Gestionnaire des services de l'entrepreneur : L'entrepreneur doit désigner une personne, possédant l'expérience et les compétences requises décrites à l'appendice 11, à titre de gestionnaire des services de l'entrepreneur chargé de donner des conseils concernant les travaux d'étalonnage et de réparation.
- 1.6.9 Le gestionnaire des services de l'entrepreneur agit comme responsable technique de l'entrepreneur pour l'ESI. Il doit avoir les pouvoirs au sein de l'organisation de l'entrepreneur se rapportant à tous les travaux d'étalonnage et de R et R prévus dans l'EDT.

2 EXIGENCES GÉNÉRALES

2.1 Travaux d'étalonnage, de réparation et de gestion du Programme

- 2.1.1 Les travaux d'étalonnage, de réparation et de gestion du Programme comprennent les activités décrites aux sections 3 et 4 du présent EDT, qui ont lieu régulièrement tout au long de la durée du contrat.
- 2.1.2 L'entrepreneur doit être en mesure de communiquer avec le représentant des utilisateurs dans les deux langues officielles (anglais/français).

2.2 Travaux auxiliaires

- 2.2.1 Les travaux auxiliaires englobent les activités décrites à la section 5 du présent EDT et qui sont réalisées sur demande pendant la durée du contrat.

2.3 Travaux de transition

- 2.3.1 Les travaux de transition comprennent les travaux qui doivent être réalisés au début du contrat pour garantir la mise en place de l'infrastructure et des processus nécessaires à la prestation des services détaillés aux sections 3 à 5. Ils comprennent également les travaux requis pour transférer ces services à un autre contrat ou au sein du MDN avant la fin de ce contrat. Ces activités sont détaillées à la section 6.

2.4 Gestion environnementale

- 2.4.1 À l'appui des objectifs environnementaux stratégiques du gouvernement du Canada, l'entrepreneur doit mettre en œuvre un système de gestion

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

environnementale conforme aux exigences de la norme ISO/IEC 14001:2015, Systèmes de management environnemental – Exigences et lignes directrices pour son utilisation.

2.5 Interface du SIGRD

2.5.1 L'entrepreneur doit utiliser le Système d'information de la gestion des ressources de la Défense (SIGRD), une des pierres angulaires de la stratégie de planification des ressources de l'organisation du MDN et des FAC et un progiciel de gestion étroitement intégré. L'une des fonctions du SIGRD est de gérer le cycle de vie de l'équipement, y compris tous les appareils visés par le présent EDT. Ainsi, l'accès au SIGRD sera accordé à l'entrepreneur, et le MDN donnera une formation sur ce système aux membres de son personnel qui ont besoin de l'utiliser.

2.6 Format des documents électroniques

2.6.1 Tous les documents exigés en format électronique, sauf les fichiers en format PDF (Portable Document Format), doivent être livrés dans un format qui peut être importé, lu, modifié, imprimé et enregistré. Les fichiers PDF sont seulement acceptables dans le cas des documents pour lesquels le chargé de projet n'a pas besoin d'insérer des commentaires, de modifier ni d'extraire le texte ou les données, ni d'utiliser le contenu à d'autres fins.

2.6.2 Les documents soumis auxquels sont appliqués des paramètres de sécurité ou de protection qui empêchent le MDN d'imprimer et de réviser le document doivent être présentés de nouveau dans un format convenable.

2.7 Délais d'exécution

2.7.1 Le délai d'exécution constitue la base de certains des indicateurs de rendement clés utilisés dans le cadre de mesure du rendement (annexe J).

2.7.2 Le principe du premier entré/premier sorti doit être respecté dans la mesure du possible, à moins que le chargé de projet ne définisse un besoin urgent en matière de service prioritaire avant tous les autres étalonnages. En règle générale, le MDN a besoin d'étalonnages urgents pour moins de 1 % des étalonnages par an.

2.7.3 Le délai d'exécution des services d'étalonnage est défini comme la période suivante :

- a. de la date à laquelle l'entrepreneur reçoit l'appareil au lieu de livraison désigné par le MDN, où la responsabilité de l'appareil est transférée à l'entrepreneur;

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

- b. jusqu'à la date à laquelle l'entrepreneur retourne l'appareil étalonné au lieu de livraison désigné par le MDN, où la responsabilité de l'appareil est rendue au MDN;
- c. y compris tout temps de transport entre le lieu de livraison désigné par le MDN et le lieu d'étalonnage désigné par l'entrepreneur, le cas échéant (non requis pour les étalonnages sur place);
- d. y compris tout temps de transport entre le lieu d'étalonnage désigné par l'entrepreneur et le lieu de livraison désigné par le MDN, le cas échéant (non requis pour les étalonnages sur place);
- e. à l'exclusion du temps consacré aux réparations connexes.

2.7.4 Le délai d'exécution des services de réparation est défini comme la période suivante :

- a. de la date à laquelle l'entrepreneur détermine que l'appareil ne peut pas être étalonné et doit être réparé;
- b. jusqu'à la date à laquelle l'entrepreneur termine la réparation;
- c. à l'exclusion du temps nécessaire au MDN pour approuver une demande de réparation, le cas échéant (non requis si le coût de la réparation est inférieur au coût de réparation maximal).

2.7.5 Les délais d'exécution suivants doivent être respectés pour le retour de l'équipement en état de fonctionnement :

- a. dans les 10 jours ouvrables pour le délai d'exécution moyen des services d'étalonnage, mesuré annuellement;
- b. dans les 15 jours ouvrables au maximum pour le délai d'exécution des services d'étalonnage d'un seul appareil, sauf approbation contraire du chargé de projet;
- c. dans les 30 jours ouvrables au maximum pour le délai d'exécution des services de réparation, sauf approbation contraire du chargé de projet.

2.7.6 Les délais d'exécution pour l'étalonnage et la réparation, définis aux paragraphes 2.7.3 et 2.7.4 ci-dessus, sont illustrés aux figures 2 et 3.

2.8 Lieux des travaux

2.8.1 Pour tout l'étalonnage et / ou les réparations, si le travail ne peut être effectué au Canada, l'équipement ne peut être envoyé que dans l'un des pays énumérés comme membres actifs et actifs de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord.

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

(OTAN), comme indiqué à l'adresse suivante :
https://www.nato.int/cps/en/natohq/nato_countries.htm.

2.8.2 Avant l'expédition de l'équipement à l'extérieur du Canada, l'entrepreneur doit recevoir l'approbation du responsable des achats.

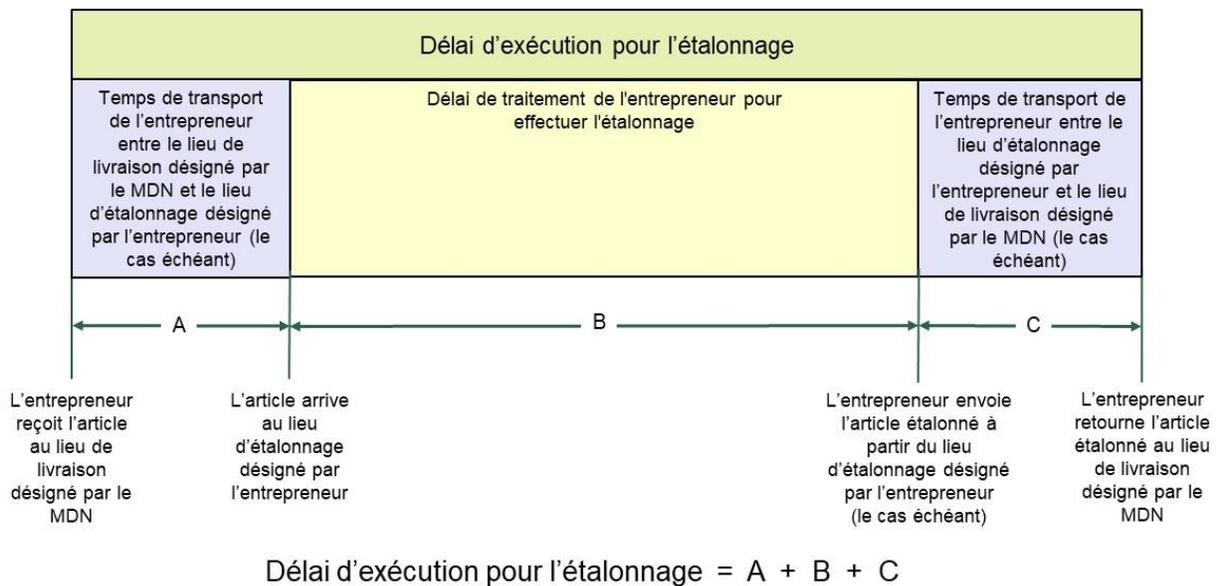


Figure 2 – Délai d'exécution pour l'étalonnage (sans réparations connexes)

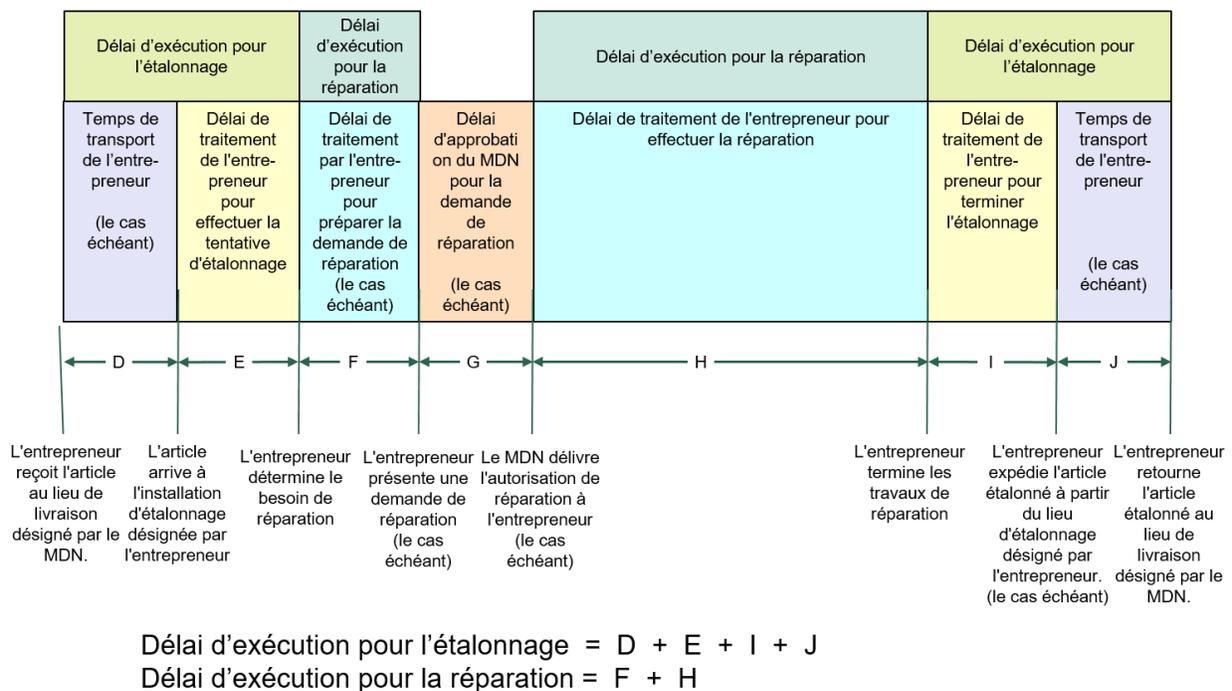


Figure 3 – Délai d'exécution pour l'étalonnage (avec réparations connexes)

3 TRAVAUX D'ÉTALONNAGE ET DE RÉPARATION

3.1 Portée des travaux d'étalonnage et de réparation

- 3.1.1 L'entrepreneur doit effectuer les étalonnages conformément à la section 3.2 pour tous les appareils indiqués dans la Liste principale d'instruments.
- 3.1.2 Dans certains cas, les étalonnages peuvent exiger des réparations, lesquelles doivent être réalisées conformément à la section 3.3.
- 3.1.3 Les travaux d'étalonnage et de réparation comprennent la fabrication d'outils et d'équipement d'essai spécialisés (OEES) qui peuvent être nécessaires à leur exécution conformément à la section 3.4.
- 3.1.4 Les travaux d'étalonnage et de réparation comprennent les services de conditionnement conformément à la section 3.5.
- 3.1.5 Les travaux d'étalonnage et de réparation comprennent les services d'étiquetage conformément aux sections 3.2 et 3.3 et à l'appendice 12 – Sceaux, étiquettes, formulaires et codes à barres d'étalonnage.
- 3.1.6 Les travaux d'étalonnage et de réparation comprennent les services de transport conformément à la section 3.6.
- 3.1.7 Les travaux d'étalonnage et de réparation doivent être effectués dans des installations qui répondent aux exigences minimales indiquées dans le document C-06-010-029-TP-002 – Procédures relatives aux décharges électrostatiques (DES), sauf approbation contraire du chargé de projet.
- 3.1.8 Le concept d'entretien de l'ETMD comprend ce qui suit :
- a. Étalonnage avec réparations connexes : Pendant le processus d'étalonnage, l'entrepreneur peut relever des déficiences nécessitant des réparations. Le cas échéant, il doit communiquer avec le chargé de projet pour obtenir ses instructions.
 - b. Réparation et révision : L'entrepreneur ne doit réparer et réviser que les appareils pour lequel il reçoit une autorisation de procéder.
- 3.1.9 L'appendice 6 donne un aperçu général du processus d'étalonnage de l'ETMD ainsi que du flux connexe de transactions et de données. Ce processus est présenté sous forme d'organigramme accompagné de descriptions détaillant les attentes à chaque étape importante du processus.
- 3.1.10 Les étalonnages de l'ETMD décrits dans le Plan de fonctionnement annuel (PFA) de l'entrepreneur approuvé conformément à la LDEC/DED 200.001 comprennent :

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

- a. l'ETMD à traiter dans les installations désignées de l'entrepreneur;
- b. l'ETMD à traiter sur place dans les unités utilisatrices par l'équipe mobile de réparation fournie par l'entrepreneur conformément au document C-02-005-011/AM-000, (Procédures et directives pour les Équipes mobiles de réparation dotées du personnel de l'entrepreneur).

3.1.11 Lorsque l'ETMD ne figure pas dans le PFA actuel, l'entrepreneur doit obtenir l'autorisation d'effectuer l'étalonnage par le biais du processus d'autorisation du formulaire MDN 626, Autorisation de tâches indiqué dans le contrat.

3.2 Services d'étalonnage

3.2.1 Les services d'étalonnage pour l'ETMD comprennent le nettoyage, l'inspection préalable à l'étalonnage, l'entretien préventif, les réglages (si nécessaire) et l'étalonnage (tel que défini dans la DOAD 3036-0, Étalonnage).

3.2.2 Les services d'étalonnage doivent être effectués conformément au document C-02-005-009/AM-000.

3.2.3 Un ETMD sera considéré comme étalonné s'il répond à tous les paramètres de la procédure d'étalonnage connexe décrite dans la Liste principale d'instruments ou, en l'absence de procédure d'étalonnage, s'il respecte toutes les spécifications du fabricant.

3.2.4 L'entrepreneur doit étalonner chaque ETMD en suivant l'ordre des essais indiqué dans la procédure d'étalonnage applicable à cet ETMD.

3.2.5 L'entrepreneur doit attester qu'un ETMD a été étalonné en apposant les sceaux et étiquettes d'étalonnage conformément à l'appendice 12 et en respectant les lignes directrices d'utilisation qui s'y trouvent.

3.2.6 Lorsqu'un essai de fonctionnement ou une vérification du rendement des paramètres de l'ETMD est réalisé, une procédure d'étalonnage documentée n'est pas requise, mais toute mise au point doit être effectuée conformément au manuel d'entretien et de réparation de l'ETMD en question.

3.2.7 Avant l'entrée de chaque ETMD dans le laboratoire d'étalonnage :

- a. L'extérieur de l'ETMD doit être nettoyé, les couvercles amovibles doivent être retirés et l'intérieur doit être nettoyé en profondeur au moyen d'une brosse et/ou d'un aspirateur.
- b. Les plateaux et les couvercles externes doivent être nettoyés avec une solution d'eau chaude savonneuse ou une solution de nettoyage non corrosive.
- c. Un ETMD mécanique doit être nettoyé, dégraissé et lubrifié, selon le cas.

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

- d. Les surfaces d'ajustage en métal, à découvert, qui pourraient se corroder, doivent être protégées à l'aide d'un agent de conservation approuvé.
- e. Les sceaux, les vignettes et les étiquettes d'étalonnage périmés doivent être enlevés.
- f. Les seaux d'étalonnage apposés sur l'ETMD retourné pour examen aux fins de la garantie ne doivent pas être enlevés.
- g. Les étiquettes d'identification des utilisateurs, comme les étiquettes portant le numéro de compte d'approvisionnement du client et le numéro d'inventaire, ne doivent pas être enlevées.

3.2.8 Inspection préalable à l'étalonnage

3.2.8.1 Avant l'étalonnage et le réglage, l'entrepreneur doit soumettre chaque ETMD à une « inspection préalable à l'étalonnage ». Cette inspection consiste à corriger les défauts, sauf le réglage de l'étalonnage, relevés avant ou pendant l'étalonnage, et doit être réalisée avant de poursuivre les travaux d'étalonnage.

3.2.8.2 En règle générale, l'inspection préalable à l'étalonnage doit être réalisée au poste de travail d'étalonnage et comprendre, sans toutefois s'y limiter, les activités suivantes :

- a. le remplacement des commandes du tableau avant ou des lampes des cadrans;
- b. le nettoyage des contacts internes;
- c. le remplacement des composants enfichables internes, comme les tubes à vide.

3.2.8.3 L'inspection préalable à l'étalonnage ne comprend pas l'entretien préventif défini ci-après.

3.2.9 Entretien préventif

3.2.9.1 Avant l'étalonnage et le réglage, l'entrepreneur doit effectuer un entretien préventif de chaque ETMD.

3.2.9.2 L'entretien préventif comprend, sans toutefois s'y limiter, les activités suivantes :

- a. l'inspection, le nettoyage et la lubrification des contacts électriques des interrupteurs à découvert, dans la mesure du possible;
- b. le remplacement de toutes les piles sèches par de nouvelles piles sèches;

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

- c. la mise à l'essai, le remplacement, si elles sont défectueuses, et la recharge des piles rechargeables;
- d. l'inspection des cordons d'alimentation et leur remplacement s'ils sont effilochés ou défectueux;
- e. l'inspection des étuis de transport, des fixations, des poignées, des pieds, des socles, des courroies, et de tout autre composant nécessitant une inspection, et leur remplacement s'ils sont fissurés, effilochés ou cassés, à la condition que des pièces de rechange soient disponibles immédiatement;
- f. le nettoyage des filtres à air;
- g. la protection des surfaces mécaniques à découvert grâce à l'aide d'un agent de conservation approuvé.

3.2.10 Tous les éléments remplacés pendant l'inspection préalable à l'étalonnage et l'entretien préventif doivent être consignés dans l'ordre de travail et entrés dans le Système d'information de gestion de l'entrepreneur (SIGE).

3.2.11 Réglages

3.2.11.1 On considère que les réglages, y compris l'ouverture, l'enlèvement des panneaux d'accès ou le démontage de l'ETMD permettant d'effectuer ces réglages, font partie du processus d'étalonnage.

3.2.11.2 Les réglages doivent s'appliquer uniquement aux paramètres qui sont en dehors de la marge de tolérance précisée dans la procédure d'étalonnage applicable. Toutefois, on peut effectuer des réglages lorsqu'un paramètre respecte la marge de tolérance, mais qu'il se situe à la limite (parce qu'il accuse un écart de moins de 10 % par rapport à la marge de tolérance) d'un état de dépassement des tolérances et que l'entrepreneur considère qu'il est utile d'effectuer le réglage pour optimiser le rendement de l'ETMD.

3.2.11.3 Les réglages doivent être effectués conformément aux instructions du manuel d'entretien et de réparation de l'ETMD correspondant.

3.3 Services de réparation

3.3.1 La nécessité de réparer l'ETMD sera normalement relevée par l'entrepreneur lors de la réalisation de l'étalonnage et ne touche l'étalonnage que de façon accessoire.

3.3.2 L'entrepreneur doit fournir des services de réparation et/ou de révision pour tous les ETMD énumérés dans la Liste principale d'instruments, le cas échéant.

3.3.3 L'entrepreneur est autorisé à effectuer des réparations et/ou des révisions sur tous les appareils énumérés dans la Liste principale d'instruments, jusqu'à

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

concurrence du coût de réparation maximum (CRM). Lorsqu'il est prévu que le CRM sera dépassé, l'entrepreneur doit demander une autorisation avant de procéder à la réparation.

- 3.3.4 Un ETMD qui a été réparé ou révisé doit répondre aux normes de rendement décrites dans la spécification applicable.
- 3.3.5 Lorsque les normes ou le rendement ne sont pas décrits dans la spécification applicable ou lorsque les normes décrites sont jugées insuffisantes ou exagérées par l'entrepreneur, ce dernier doit présenter rapidement les normes de rendement et de fiabilité qu'il entend suivre pour réparer ou réviser un appareil réparable. Ces normes proposées ne doivent pas être appliquées tant qu'elles n'ont pas été approuvées par le chargé de projet.
- 3.3.6 Un étalonnage doit être effectué après toute activité de réparation ou de révision.
- 3.3.7 À moins d'indication contraire de la part du chargé de projet, tous les ETMD réparés doivent être retournés au MDN selon la même configuration de numéro de pièce.
- 3.3.8 Toutes les pièces fournies par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux de réparation doivent respecter la spécification de base du produit et du fabricant en vigueur.
- 3.3.9 La durée de conservation des matériaux faisant partie de l'ETMD réparé, révisé ou modifié est assujettie aux modalités et aux spécifications qui figurent dans les documents visant l'ETMD réparé, révisé ou modifié.
- 3.3.10 L'entrepreneur doit fournir des services de recherche et d'appui techniques (SRAT) pour les réparations si le chargé de projet l'autorise par le biais du formulaire MDN 626, Autorisation des tâches.
- 3.3.11 L'entrepreneur doit fournir les services d'un représentant des services techniques (RST) si le chargé de projet l'autorise par le biais du formulaire MDN 626, Autorisation des tâches. Les tâches du RST seront demandées au besoin, lorsque des problèmes surviennent avec l'ETMD et lorsque l'aide de l'entrepreneur est requise sur place.
- 3.3.12 L'entrepreneur doit fournir une équipe mobile de réparation (EMR), s'il y est autorisé par le formulaire MDN 626, Autorisation des tâches, conformément au document C-02-005-011/AM-000.
- 3.3.13 L'entrepreneur doit fournir tous les composants et l'équipement d'essai dont l'EMR a besoin.
- 3.3.14 Les marques d'origine de tout l'équipement et de tous les composants doivent, après la réparation et la révision ou la remise en état, être restaurées et les renseignements suivants doivent être ajoutés immédiatement à côté des

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

marques d'origine ou des marques antérieures de remises en état, conformément à la norme des Forces canadiennes D-02-002-001/SG-001, Identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes :

- a. désignation du responsable de la remise en état;
- b. date de la remise en état;
- c. estampille de l'inspecteur.

3.3.15 Si l'article est trop petit pour porter une marque, ou s'il est impossible d'y ajouter une marque pour toute autre raison, une étiquette d'identification et d'état du matériel comportant les renseignements énoncés ci-dessus doit y être fixée.

3.3.16 L'entrepreneur doit s'assurer que la réparation de tout équipement du MDN est contrôlée par le biais du SIGRD-SGPE.

3.4 Outils et équipement d'essai spécialisés (OEES)

3.4.1 Des OEES peuvent être nécessaires pour effectuer les travaux.

3.4.2 Les OEES fabriqués après avoir reçu une autorisation au moyen du formulaire MDN 626, Autorisation des tâches, doivent devenir la propriété exclusive du Canada et doivent être consignés et comptabilisés comme étant de l'équipement fourni par le gouvernement (EFG).

3.4.3 Les OEES fabriqués sans avoir été autorisés au moyen du formulaire MDN 626, Autorisation des tâches, deviendront la propriété de l'entrepreneur et ne seront pas payés par le Canada.

3.5 Protection et emballage

3.5.1 L'entrepreneur assumera la responsabilité de la protection et de l'emballage de l'ETMD qui est ramassé et livré par son service de transport.

3.5.2 L'entrepreneur doit fournir tous les matériaux et l'équipement nécessaires, choisis en fonction du mode de transport utilisé, pour s'assurer que l'ETMD n'est pas endommagé pendant le transport.

3.5.3 L'entrepreneur assumera la responsabilité de l'inspection, de la peinture, de la réparation, de la reconception ou de la construction des matériaux ou des caisses d'emballage réutilisables s'il le faut pour remplacer les matériaux d'emballage de qualité inférieure ou inadéquats.

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

3.6 Transport de l'ETMD

- 3.6.1 L'entrepreneur sera responsable du déplacement de l'ETMD entre son installation d'étalonnage et les emplacements des utilisateurs indiqués dans la Liste principale d'instruments.
- 3.6.2 L'entrepreneur doit accuser réception de chaque ETMD dans le SIGRD.
- 3.6.3 L'entrepreneur doit ramasser et livrer chaque ETMD au point de ramassage et de livraison de l'utilisateur pendant les heures de travail normales de ce dernier.
- 3.6.4 Le représentant de l'utilisateur accusera réception de l'ETMD dans le SIGRD après le retour de celui-ci à l'utilisateur par l'entrepreneur.
- 3.6.5 L'entrepreneur assumera la responsabilité de la perte ou de l'endommagement de l'ETMD pendant que celui-ci est en sa possession.

3.7 Matériel fourni par l'entrepreneur (MFE)

- 3.7.1 L'entrepreneur doit s'assurer que le matériel fourni est intégré au sein de l'équipement et déclaré sur l'ordre de travail, ajouté à la bibliothèque technique dans le cas des manuels techniques ou inscrit sur la liste des OEES dans le cas des câbles spéciaux, des cartes d'extension, et des OEES.

3.8 Autorisation des travaux d'étalonnage et de réparation

- 3.8.1 L'autorisation des services d'étalonnage est fournie par le biais de formulaires MDN 626 approuvés, qui comprendront le PFA. L'entrepreneur lancera le processus d'avis de rappel par le biais du SIGRD-SGPE. À la réception d'un appareil, des ordres de travaux seront créés dans le SIGRD-SGPE pour gérer les services d'étalonnage. Une fois les renseignements de description de l'ETMD validés, comme indiqué dans le paragraphe 2.4.2.1 de l'appendice 9, l'entrepreneur doit ensuite ouvrir un ordre de travail dans le SIGE afin de procéder à tout étalonnage.
- 3.8.2 Toute obligation de réparer l'ETMD découverte dans le cadre d'un étalonnage est préapprouvée pour réparation par l'entrepreneur jusqu'au CRM indiqué dans le contrat. Toute réparation dépassant le CRM doit être approuvée au moyen d'un formulaire MDN 626, Autorisation de tâches. Pour lancer une demande de réparation, l'entrepreneur doit soumettre un formulaire de demande de réparation au chargé de projet, conformément à la LDEC/DED 200.002.
- 3.8.3 Lorsqu'un centre d'étalonnage du MDN découvre le besoin d'effectuer une réparation accessoire à un étalonnage à réaliser par celui-ci, l'appareil peut être envoyé à l'entrepreneur par le centre d'étalonnage du MDN aux fins de réparation. Le formulaire MDN 626, Autorisation de tâches sera requis pour autoriser les services de réparation connexes. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure d'effectuer l'étalonnage après la réparation à l'aide de ses ressources et

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

de ses installations, l'ETMD doit alors être retourné au centre d'étalonnage du MDN pour que l'étalonnage soit effectué.

3.8.4 Types de rappel

3.8.4.1 Le chargé de projet déterminera le type de rappel prévu ou non prévu pour chaque ETMD en fonction de la conception, de l'environnement opérationnel et de la stabilité à long terme démontrée de l'appareil.

3.8.4.2 Les rappels prévus peuvent être effectués selon un calendrier fixe ou variable, comme suit :

a. Rappel de base : Vise un ETMD qui doit être étalonné à intervalles fixes.

b. Rappel variable : Intervalle d'étalonnage variable établi en fonction de la fiabilité passée de l'ETMD. L'ESI acceptera la méthode pour déterminer l'augmentation ou la diminution de l'intervalle variable d'étalonnage après l'attribution du contrat.

c. In situ¹ : Les étalonnages sur place tels que décrits au paragraphe 3.8.5 ont généralement un calendrier fixe.

3.8.4.3 Types de rappels imprévus :

a. Rappel sur demande : Ce type de rappel vise l'ETMD dont on ne connaît pas le calendrier de base récurrent. L'équipement n'est pas rappelé pour étalonnage, mais il incombe à l'utilisateur de le faire étalonner au besoin. Une demande est habituellement effectuée lorsque :

i. l'ETMD fait partie du processus de vérification d'un utilisateur et nécessite un étalonnage lorsque la vérification locale de l'appareil échoue;

ii. l'ETMD n'est utilisé qu'à l'occasion et doit être étalonné avant d'être utilisé.

b. Aucun étalonnage requis : Ce type de rappel est effectué pour l'équipement qui ne nécessite pas d'étalonnage périodique.

¹ « In situ » est un terme utilisé dans le SIGRD qui a la même signification que « sur place », terme officiel et souhaitable utilisé dans la DOAD 3036-1, Programme d'étalonnage.

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

3.8.5 Étalonnage sur place

- 3.8.5.1 Des étalonnages sur place sont nécessaires pour étalonner un ETMD qui ne peut être transporté hors site ou si son transport donnerait des résultats d'étalonnage non valides en raison de sa sensibilité.
 - 3.8.5.2 L'entrepreneur doit respecter les procédures énoncées dans le document C-02-005-011/AM-000.
 - 3.8.5.3 L'entrepreneur pourra, en fonction des conditions locales, approuver les dérogations relatives à la conception et à l'utilisation des formulaires.
 - 3.8.5.4 Les étalonnages sur place doivent être effectués à l'aide des étalons et de l'équipement d'essai accrédités de l'entrepreneur.
 - 3.8.5.5 L'entrepreneur doit s'assurer que les étalons et l'ETMD utilisés pour l'étalonnage sont transportés sur place sans compromettre l'état d'étalonnage.
 - 3.8.5.6 Toutes les questions concernant les travaux sur place seront transmises aux unités utilisatrices ou à leur représentant qui confirmera que l'entrepreneur a effectué les travaux sur place et les a consigné dans le SIGE. Les unités utilisatrices n'ont pas le droit d'autoriser des travaux supplémentaires.
 - 3.8.5.7 L'entrepreneur doit effectuer les travaux requis sur place pendant les heures normales de travail en vigueur de l'emplacement du MDN et des FAC où les travaux sont effectués.
 - 3.8.5.8 Dans des cas exceptionnels, par exemple pour des travaux d'étalonnage urgents ou en raison de préparatifs de voyage, le commandant de la base ou de l'escadre ou son fondé de pouvoir pourra autoriser l'accès au site en dehors des heures normales de travail.
- 3.8.6 Système d'inventaire par codes à barres : Le MDN adoptera un système de codes à barres bidimensionnel pour tout l'équipement qui sera identifié dans l'inventaire par un numéro de série avant la fin de l'exercice financier 2020-2021. L'entrepreneur doit planifier la mise en œuvre du système d'inventaire par codes à barres dans le cadre du PGP. Des exigences supplémentaires relatives au système d'inventaire par codes à barres sont fournies à l'appendice 12.

3.9 Incapacité d'étalonner ou de réparer

- 3.9.1 Dans les cas où l'ETMD ne peut pas être étalonné ou réparé, ou que cela est considéré comme une réparation non rentable, l'entrepreneur doit communiquer avec le chargé de projet pour obtenir des instructions.
- 3.9.2 Tous les ETMD envoyés à un centre d'étalonnage du MDN doivent avoir reçu l'approbation préalable du chargé de projet.

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

3.10 Certificat d'étalonnage et fiches de données d'essai

3.10.1 L'entrepreneur doit tenir à jour et fournir au chargé de projet, sur demande, les certificats d'étalonnage et les fiches de données pour tous les étalons utilisés pour réaliser l'étalonnage et les réglages indiqués aux présentes conformément à l'appendice 13. Cette information doit être facilement disponible et accessible au MDN par le biais du SIGE.

3.10.2 L'entrepreneur doit produire un certificat d'étalonnage et une ou des fiches de données d'essai du MDN dans les conditions suivantes :

- a. lorsque des étalons de référence et des étalons de travail sont étalonnés;
- b. lorsque l'ETMD est étalonné pour un autre centre d'étalonnage du MDN;
- c. pour chaque ETMD, à la demande précise du chargé de projet.

3.10.3 Une copie du certificat d'étalonnage et de la ou des fiches de données d'essai du MDN doit accompagner chaque ETMD et être téléchargée dans le SIGRD sous la forme d'un enregistrement d'information de document.

3.10.4 L'entrepreneur peut fournir des fiches de données d'essai imprimées plutôt qu'électroniques lorsque l'ETMD est étalonné au moyen d'une procédure automatisée.

3.10.5 Le certificat d'étalonnage doit être imprimé directement à partir du SIGE.

3.11 Dépassement des tolérances

3.11.1 Si des ETMD sont étalonnés, mais qu'ils exigent des réglages ou des réparations, l'entrepreneur doit fournir un rapport de dépassement des tolérances (RDT) décrivant le problème.

3.11.2 Le RDT doit indiquer le ou les paramètres qui ne peuvent être étalonnés.

3.11.3 Tout ETMD exigeant une réparation doit être étalonné à la suite de la réparation.

3.11.4 L'ETMD ne doit pas être remis en service sans avoir été étalonné à la suite de la réparation.

3.11.5 Une copie du RDT doit être entrée sans le SIGE de l'entrepreneur et l'unité utilisatrice doit en être avisée conformément aux procédures de la SGPE du SIGRD.

3.11.6 L'entrepreneur doit avoir un processus vérifiable d'avis de dépassement des tolérances pour traiter les normes de dépassement des tolérances. Le SIG de l'entrepreneur doit indiquer l'ETMD visé par la norme de dépassement des

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

tolérances, un processus d'analyse de l'incidence sur chaque ETMD et la correction de l'ETMD touché, au besoin.

4 TRAVAUX DE GESTION DU PROGRAMME

4.1 Travaux de gestion du programme – généralités

4.1.1 L'entrepreneur doit offrir un soutien à la gestion du programme conformément à la présente section de l'EDT.

4.1.2 Un formulaire MDN 626, Autorisation de tâches, sera émis à l'entrepreneur pour couvrir l'ensemble des travaux de gestion du programme sur une base annuelle.

4.2 Gestion du programme

4.2.1 La gestion du programme se définit comme étant les fonctions nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du programme dans les limites du calendrier et du budget et pour veiller à ce que les travaux soient conformes à la portée du contrat.

4.2.2 Les travaux de gestion du programme doivent être assurés par des ressources de l'entrepreneur qui appuieront l'ESI et en feront partie. Il incombe à l'entrepreneur d'indiquer dans son plan de gestion du programme (PGP) comment les travaux seront distribués entre les ressources de gestion du programme qui sont mises à sa disposition et comment il s'assurera que cette utilisation des ressources sera précisée conformément aux exigences de la LDEC/DED 100.001.

4.2.3 L'entrepreneur doit planifier, organiser et contrôler tous les travaux décrits dans le présent EDT et toutes les tâches subséquentes.

4.2.4 L'entrepreneur doit tenir à jour le calendrier et le contrôle de gestion de toutes les activités réalisées dans le cadre du contrat.

4.2.5 L'activité globale de gestion du programme de l'entrepreneur doit respecter les dispositions du PGP approuvé.

4.2.6 Les activités de gestion du programme comprennent ce qui suit, entre autres :

- a. Surveillance et contrôle du programme;
- b. Gestion des travaux d'étalonnage et de réparation;
- c. Gestion des tâches;
- d. Gestion du risque;
- e. Gestion des ressources appartenant au Canada;

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

- f. Gestion du rendement et amélioration continue;
- g. Gestion de la sécurité;
- h. Gestion de la sûreté;
- i. Gestion de l'information de l'entrepreneur, y compris la fourniture des licences, de la formation et du soutien technique pour le SIGE;
- j. Gestion de la bibliothèque technique;
- k. Entretien de l'équipement d'étalonnage et des étalons;
- l. Gestion des manuels d'entretien et de réparation;
- m. Gestion du programme d'assurance de la qualité;
- n. Gestion de l'obsolescence.

4.3 Plan de gestion du programme

4.3.1 L'entrepreneur doit préparer, livrer, mettre à jour et tenir à jour un PGP conformément à la LDEC/DED 100.001. Le PGP décrit l'organisation du travail et des équipes, et les processus d'exécution du travail.

4.4 Surveillance et contrôle du programme

4.4.1 L'entrepreneur doit mettre en œuvre une surveillance et un contrôle conformes à son PGP approuvé.

4.4.2 Rapports d'étape mensuels : L'entrepreneur doit préparer et soumettre des rapports d'étape mensuels (REM) conformément à la LDEC/DED 100.002.

4.4.3 Réunions d'examen de l'avancement des travaux : Des réunions d'examen de l'avancement des travaux (REAT) doivent être tenues tous les mois conformément à la LDEC/DED 100.001.

4.4.4 Les REAT doivent traiter de tous les aspects de l'état du programme à ce jour et présenter tous les problèmes connus aux fins de résolution.

4.4.5 De plus, l'entrepreneur doit présenter un résumé de l'avancement de l'ensemble des travaux du programme, y compris l'état des tâches et de tous les travaux d'étalonnage et de réparation en cours.

4.4.6 Cet examen doit aussi servir à classer par ordre de priorité les tâches à accomplir et les rapports de signalement de problèmes.

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

- 4.4.7 Le PFA sera examiné chaque trimestre dans le cadre d'une REAT ou plus souvent au besoin. Les mises à jour du PFA ne peuvent être approuvées qu'au moyen d'un formulaire MDN 626, Autorisation de tâches.
- 4.4.8 Des réunions de niveau opérationnel peuvent être tenues pour examiner l'état des tâches individuelles, leur avancement et les priorités relatives. Aucune mesure ayant une incidence sur les coûts ou le calendrier des tâches ne peut être prise à la suite de ces réunions.
- 4.4.9 Pour toutes les réunions, l'entrepreneur doit préparer et soumettre un ordre du jour aux fins d'approbation conformément à la LDEC/DED 100.003.
- 4.4.10 Pour toutes les réunions, l'entrepreneur doit préparer le procès-verbal et le soumettre aux fins d'approbation sur demande conformément à la LDEC/DED 100.004.
- 4.4.11 L'entrepreneur doit soumettre un rapport annuel de fin d'exercice conformément à la LDEC/DED 100.008.

4.5 Gestion des travaux d'étalonnage et de réparation

- 4.5.1 Tous les travaux d'étalonnage et de réparation précisés à la section 3 feront partie du processus de surveillance et de contrôle, seront supervisés et feront l'objet d'un rapport dans le cadre de la gestion du programme.
- 4.5.2 L'ESI examinera et déterminera tous les enjeux associés à l'exécution de l'ensemble des travaux d'étalonnage et de réparation en se fondant sur la demande prévue dans le PFA et de tous les travaux d'étalonnage et de réparation requis.

4.6 Gestion des tâches

- 4.6.1 L'ESI peut établir l'ordre de priorité des tâches. Le chargé de projet peut ajuster ces priorités si nécessaire. Si l'ordre de priorité est modifié pour une tâche, l'entrepreneur doit informer l'ESI des répercussions de cette modification sur les autres tâches en cours. Les répercussions peuvent nécessiter l'ajustement de la priorité, des coûts, du calendrier et de la portée des tâches en cours.
- 4.6.2 L'entrepreneur doit gérer toute l'information pertinente associée à la tâche, y compris l'autorisation des tâches (formulaire MDN 626) initiale et les modifications subséquentes ainsi que l'ensemble des données ou des documents pertinents. De manière continue, pendant l'exécution des tâches, l'entrepreneur doit :
 - a. assurer le suivi et consigner les tâches en fonction des numéros de série inscrits sur le formulaire MDN 626, Autorisation des tâches;

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

- b. superviser les tâches pour veiller à ce que l'avancement des tâches et les dépenses connexes correspondent à la liste des tâches approuvée et faire rapport de l'état d'avancement dans le cadre des rapports d'étape mensuels;
 - c. tenir à jour le calendrier et le suivi des tâches.
- 4.6.3 Clôture d'une tâche : Lorsque les travaux répertoriés dans le formulaire MDN 626, Autorisation des tâches, et dans l'EDT connexe sont terminés, l'entrepreneur doit :
- a. clôturer officiellement la tâche pour s'assurer qu'il ne reste aucuns frais accumulés par rapport à la tâche;
 - b. préparer un rapport final conformément à la LDEC/DED 100.006 à titre de produit livrable lorsque la tâche l'exige.

4.7 Gestion du risque

- 4.7.1 L'entrepreneur doit mettre en œuvre un programme de gestion du risque pour effectuer les travaux, conformément au PGP.

4.8 Gestion des ressources appartenant au Canada

- 4.8.1 L'entrepreneur doit mettre en œuvre un programme de gestion du matériel appartenant au gouvernement sous la garde de l'entrepreneur (MAGGE), lorsqu'il détient un équipement fourni par le gouvernement (EFG)² et de l'information fournie par le gouvernement (IFG).
- 4.8.2 L'entrepreneur doit communiquer au représentant de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) à l'appui toute perte de MAGGE ou tout dommage subi par le MAGGE, dans les deux (2) jours ouvrables après la confirmation de la perte ou du dommage. Si l'élément défectueux est un élément classé dans la catégorie Marchandises contrôlées/ATTC (accès et transfert de la technologie contrôlée), l'entrepreneur doit communiquer immédiatement avec le RAQDN à l'appui. Les marchandises contrôlées/ATTC comprennent :
- a. les armes, munitions, explosifs, systèmes d'arme autonomes et missiles guidés;

² À l'heure actuelle, les seuls EFG qui devraient être fournis à l'entrepreneur dans le cadre d'un compte de prêt comprennent l'appareil d'essai anémobarométrique, modèle ADC-2555 (NSN 6640-01-653-2520) et les terminaux du SIGRD avec accessoires connexes (quantités à déterminer selon le modèle de prestation de services de l'entrepreneur).

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

- b. l'équipement classifié, y compris le matériel cryptographique et de sécurité des communications (SECOM) recensé;
- c. les marchandises contrôlées défectueuses, telles qu'elles sont définies dans la DOAD 3003-0;
- d. les dispositifs de vision nocturne.

4.8.3 L'entrepreneur doit établir un rapport de l'inventaire détenu par l'entrepreneur conformément à la LDEC/DED 100.005 afin d'indiquer l'état de tout l'inventaire du gouvernement détenu par l'entrepreneur, ainsi que les travaux en cours concernant les services d'étalonnage et de réparation à la date indiquée du rapport.

4.9 Gestion du rendement et amélioration continue

4.9.1 L'entrepreneur doit mettre en œuvre un système de mesure du rendement qui appuie le Cadre de gestion du rendement d'étalonnage indiqué à l'annexe J.

4.9.2 Le processus d'amélioration continue de l'entrepreneur doit être consigné dans le Plan de gestion du programme (LDEC/DED 100.001).

4.9.3 Les propositions d'amélioration continue doivent être soumises conformément à la LDEC/DED 300.005.

4.10 Gestion de la sécurité

4.10.1 Parmi les travaux de gestion du programme, l'entrepreneur doit établir et mettre en œuvre un programme de sécurité pour l'exécution des travaux et maintenir le programme de sécurité pendant toute la durée du contrat, conformément à la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).

4.10.2 Conformément aux modalités du contrat, l'entrepreneur doit s'assurer que toutes les bases de données contenant l'ensemble de l'information relative aux travaux se trouvent au Canada.

4.10.3 L'entrepreneur doit mettre en œuvre ses politiques, ses procédures et ses outils de sécurité pour la gestion de l'information conformément à son plan de gestion de l'information approuvé (LDEC/DED 300.002).

4.10.4 L'entrepreneur doit mettre en œuvre des procédures et des techniques de sécurité de la gestion de l'information/technologie de l'information pour protéger l'équipement, le matériel et les données du gouvernement du Canada en sa possession contre les cybermenaces, conformément à son plan de gestion de l'information (LDEC/DED 300.002) et son plan d'assurance de la qualité (LDEC/DED 300.003) approuvés.

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

4.10.5 Pour les travaux d'étalonnage et de réparation sur place, l'entrepreneur doit soumettre, avant le départ, une demande de permis de visite (DPV) à la base, à la station, à l'unité, au navire des FAC de destination ou à l'entrepreneur et en informer le chargé de projet, par courriel, en indiquant les détails du déplacement, y compris la demande de permis de visite, les noms des employés et la cote de sécurité du personnel de l'entrepreneur affecté au projet.

4.10.6 Pour certains emplacements du MDN et des FAC, une DPV sera nécessaire pour que le personnel de l'entrepreneur vienne sur place ramasser l'ETMD pour le transporter à l'installation d'étalonnage désignée de l'entrepreneur et pour le retour de l'ETMD à l'unité de l'utilisateur.

4.11 Gestion de la sûreté

4.11.1 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travailleurs considèrent la sûreté comme la principale préoccupation en ce qui concerne l'étalonnage et l'entretien de l'équipement du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC.

4.11.2 La prestation de conseils et de supervision en matière de sûreté doit être offerte dans le cadre des travaux.

4.12 Gestion de l'information de l'entrepreneur

4.12.1 L'entrepreneur doit mettre en œuvre un système de gestion de l'information qui satisfait aux exigences indiquées à l'appendice 9.

4.12.2 L'entrepreneur doit préparer et mettre en œuvre un plan de gestion de l'information conformément à la LDEC/DED 300.002.

4.12.3 L'entrepreneur doit consigner les données d'étalonnage fournies par des sous-traitants dans le SIGE.

4.13 Gestion de la bibliothèque technique

4.13.1 L'entrepreneur doit créer et tenir à jour une bibliothèque technique électronique.

4.13.2 L'entrepreneur doit conserver, dans la bibliothèque technique, un document de procédure d'étalonnage pour chaque ETMD indiqué dans la Liste principale d'instruments.

4.13.3 L'entrepreneur doit conserver, dans la bibliothèque technique, tous les manuels d'entretien et de réparation disponibles pour chaque ETMD indiqué dans la Liste principale d'instruments qui est étalonné ou réparé.

4.13.4 L'entrepreneur doit mettre à jour des procédures d'étalonnage et des manuels d'entretien et de réparation et les incorporer à la bibliothèque technique pour tous les ETMD ajoutés dans la Liste principale d'instruments.

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

- 4.13.5 Le Canada doit posséder des droits d'accès en lecture pour tous les documents de la bibliothèque technique au moyen d'un portail d'accès sécurisé.
- 4.13.6 Le Canada doit avoir le droit de télécharger, de reproduire et de distribuer les documents qui se trouvent dans la bibliothèque technique, sous réserve de l'obtention des droits et des autorisations nécessaires du titulaire du droit de propriété intellectuelle applicable.
- 4.13.7 Les manuels d'entretien et de réparation ne sont habituellement pas fournis ni requis pour des instruments de mesure simples.
- 4.13.8 Le document de procédure d'étalonnage doit être la procédure mentionnée dans le SIGE pour l'ETMD visé.
- 4.13.9 L'ordre de préséance des procédures d'étalonnage est le suivant :
- a. Une procédure du MDN à laquelle un numéro d'instruction technique des Forces canadiennes (ITFC) a été attribué;
 - b. Une procédure de l'USAF dans la série TO33K;
 - c. Une procédure de l'USN dans les séries NAVAIR, NAVSEA ou NAVELEX;
 - d. Une procédure de l'armée américaine dans les séries TB9 ou TB11;
 - e. Une procédure d'essai de rendement ou d'étalonnage décrite dans le manuel d'entretien et de réparation du fabricant de l'équipement;
 - f. Une procédure locale, accompagnée des spécifications d'un fabricant connu, qui est fournie et approuvée par le gestionnaire du laboratoire de l'entrepreneur; et
 - g. Une procédure locale, accompagnée des spécifications d'un fabricant inconnu, qui a été approuvée par le chargé de projet.
- 4.13.10 L'entrepreneur peut utiliser sa propre procédure d'étalonnage automatisée, plutôt qu'une procédure imprimée, pourvu qu'elle reproduise les spécifications et la séquence d'essais de la procédure d'étalonnage applicable. La procédure doit contenir une fiche de données d'essais d'étalonnage du MDN conforme à l'appendice 13.
- 4.13.11 L'entrepreneur, à la demande du chargé de projet, doit préparer les procédures d'étalonnage sous forme d'une ITFC conformément au document D-01-100-230/SF-001, Spécification relative à la préparation des procédures d'étalonnage de l'équipement d'essai. Tous les documents produits conformément à ce paragraphe deviendront la propriété exclusive du Canada.

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

4.13.12 Une version provisoire de la procédure doit être soumise au chargé de projet aux fins d'acceptation, d'attribution d'un numéro d'ITFC et d'approbation avant l'achèvement de l'attribution des tâches.

4.14 Entretien de l'équipement d'étalonnage et des étalons

4.14.1 L'entrepreneur doit assurer l'entretien de l'équipement d'étalonnage suivant : étalons de référence pour les propriétés électriques, électroniques et physiques, étalons de travail et équipement de mesure et d'essai de portée et de précision suffisants pour fournir les services d'étalonnage requis.

4.14.2 Les étalons de référence de l'entrepreneur doivent être certifiés régulièrement comme étant traçables aux étalons nationaux par un laboratoire d'étalonnage.

4.14.3 Les étalons de travail et l'équipement d'essai doivent être étalonnés et certifiés comme étant traçables aux étalons de référence ou, lorsque nécessaire, être certifiés par un laboratoire d'étalonnage.

4.14.4 L'équipement d'étalonnage doit présenter une précision d'ordre supérieur suffisante, habituellement 4:1, pour garantir des résultats de mesure conformes aux exigences relatives à la précision de l'équipement d'essai du MDN.

4.15 Gestion des manuels d'entretien et de réparation

4.15.1 L'entrepreneur doit conserver dans la bibliothèque technique un manuel d'entretien et de réparation, le cas échéant, pour chaque ETMD étalonné ou réparé.

4.15.2 Le manuel d'entretien et de réparation doit être l'ITFC ou le manuel que le fabricant a publié pour l'ETMD visé.

4.15.3 L'entrepreneur doit demander au MDN les ITFC nécessaires si elles ne se trouvent pas dans la bibliothèque technique.

4.15.4 Lorsqu'une ITFC n'est pas disponible, l'entrepreneur doit en informer le chargé de projet par courriel en indiquant le modèle, le nom du fabricant de l'équipement d'essai, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse courriel, le site Web et le coût de deux (2) manuels d'entretien et de réparation.

4.15.5 Lorsque l'entrepreneur reçoit l'autorisation du chargé de projet, il doit se procurer les manuels, en placer un (1) exemplaire dans la bibliothèque technique et remettre un (1) autre exemplaire au chargé de projet.

4.15.6 L'entrepreneur doit préparer un manuel d'entretien et de réparation, sous forme d'ITFC, conformément aux spécifications C-01-100-100/AG-006 Rédaction, format et production de publications techniques et C-01-100-100/AG-005 Acceptation de publications commerciales et de gouvernements étrangers en tant que publications adoptées, lorsque cela fait l'objet d'une demande en vertu

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

d'un formulaire MDN 626, Autorisation de tâches. Une version provisoire du document doit être soumise au chargé de projet pour acceptation et approbation avant l'achèvement de la tâche.

4.15.7 Tous les documents achetés ou préparés dans le cadre du contrat doivent devenir la propriété exclusive du Canada.

4.16 Gestion du programme d'assurance de la qualité

4.16.1 L'entrepreneur doit mettre en place et tenir à jour un programme d'assurance de la qualité dans le cadre de ses travaux de gestion du programme.

4.16.2 L'entrepreneur doit préparer et soumettre un plan d'assurance de la qualité conformément à la LDEC/DED 300.003.

4.16.3 L'entrepreneur doit réaliser l'assurance de la qualité conformément au plan d'assurance de la qualité.

4.16.4 Les activités du programme d'assurance de la qualité à l'appui des travaux d'étalonnage et de réparation sont définies comme des travaux de gestion du programme. Quand les activités du programme d'assurance de la qualité sont exigées à l'appui de services auxiliaires, ces activités feront partie d'une tâche propre.

4.17 Gestion de l'obsolescence

4.17.1 L'entrepreneur doit offrir un soutien en gestion de l'obsolescence. Le but est d'aider le chargé de projet à régler les problèmes d'obsolescence liés au Programme d'étalonnage du MDN et des FAC de manière proactive.

4.17.2 L'entrepreneur doit aviser le chargé de projet lorsque les ETMD approchent de la fin de leur durée de vie.

4.17.3 L'entrepreneur doit préparer et soumettre un rapport d'obsolescence au chargé de projet conformément à la LDEC/DED 200.001, qui indique, pour l'ETMD actuel figurant dans la Liste principale d'instruments, les problèmes liés à l'obsolescence avec les solutions recommandées pour permettre au chargé de projet de prendre une décision éclairée.

4.18 Plan de soutien logistique intégré

4.18.1 L'entrepreneur doit préparer et fournir un Plan de soutien logistique intégré (SLI) en conformité avec la LDEC/DED 300.001.

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

5 SERVICES AUXILIAIRES

5.1 Aperçu

5.1.1 La présente section décrit les capacités et les services que l'entrepreneur doit pouvoir dispenser au fur et à mesure des besoins.

5.1.2 L'entrepreneur doit maintenir et/ou mettre en place les ressources nécessaires pour exécuter les tâches de manière économique, efficiente, évolutive et réactive.

5.2 Services auxiliaires de soutien

5.2.1 L'entrepreneur peut être chargé d'exécuter des travaux à l'appui du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC, notamment :

- a. analyse des besoins opérationnels ou des besoins des intervenants;
- b. fiabilité d'étalonnage;
- c. recherches et appuis techniques;
- d. soutien à l'instruction.

5.2.2 Dans le cadre du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC, l'entrepreneur peut recevoir des tâches visant à soutenir le MDN dans son évaluation de l'analyse des besoins opérationnels du programme ou des besoins des intervenants afin que la prestation du programme soit constamment harmonisée aux objectifs et aux besoins opérationnels du système des FAC.

5.2.3 Dans le cadre du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC, l'entrepreneur peut être sollicité pour fournir du soutien au MDN afin de faciliter l'évaluation, la détermination et l'incorporation des changements, des modifications et des mises à jour qui doivent être apportés à l'équipement visé par le Programme d'étalonnage du MDN et des FAC pour maintenir ou améliorer son aptitude au service et la fiabilité du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC.

5.2.4 Les recherches et appuis techniques peuvent inclure ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- a. conception et/ou développement et assemblage des modifications à l'ETMD;
- b. conception et/ou développement et assemblage de gabarits ou de montages spéciaux pour l'étalonnage;
- c. étude des exigences d'étalonnage des nouveaux systèmes, appareils et instruments d'étalonnage;

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

- d. aide technique aux clients du centre d'étalonnage du MDN lorsque des techniques de mesurage spéciales sont requises;
- e. étude des améliorations relatives à l'entretien;
- f. étude des mesures d'élimination associées à l'ETMD.

5.2.5 L'entrepreneur peut être sollicité pour fournir des services de soutien à l'instruction et d'instruction du personnel. Outre l'exigence d'offrir une instruction aux représentants du MDN et des FAC sur le SIGE, une instruction supplémentaire peut être requise pour les procédures d'étalonnage et d'autres sujets liés au Programme d'étalonnage du MDN et des FAC. Ces services peuvent inclure ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :

- a. analyser les besoins en matière d'instruction;
- b. fournir du matériel d'instruction, y compris un didacticiel;
- c. élaborer des plans d'instruction et des syllabus;
- d. dispenser l'instruction élaborée.

5.3 Réparation non rentable de l'ETMD

5.3.1 L'entrepreneur peut être chargé de remplacer un ETMD qui a été évalué comme n'étant plus rentable à réparer.

5.3.2 Le nouvel ETMD doit être livré à l'unité étalonné, avec un certificat d'étalonnage valide pour une durée minimale de dix mois.

6 TRANSITION D'ENTRÉE ET DE SORTIE DU CONTRAT

6.1 Transition d'entrée

6.1.1 L'entrepreneur doit mettre en œuvre des activités de transition conformément au plan de gestion du programme (LDEC/DED 100.001).

6.1.2 L'entrepreneur doit organiser une réunion de lancement du contrat dans les 10 jours ouvrables suivant la date d'entrée en vigueur du début du contrat, qui se tiendra dans un endroit désigné par l'entrepreneur au Canada. La réunion de lancement sera une réunion en personne à laquelle assisteront l'autorité contractante, le responsable des achats, le chargé de projet et d'autres représentants du gouvernement du Canada. L'entrepreneur doit au moins être représenté par le gestionnaire du Programme d'étalonnage de l'entrepreneur, le gestionnaire des services de l'entrepreneur et un dirigeant principal ou un directeur de la société (p. ex. le chef de la direction, le président). La réunion de lancement doit inclure une démonstration du SIGE. D'autres représentants du

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

Canada et de l'entrepreneur peuvent assister par téléconférence ou, si cela est pris en charge, par vidéoconférence et conférence Web.

- 6.1.3 L'entrepreneur doit présenter un PGP révisé dans les 10 jours ouvrables suivant la réunion de lancement du contrat.
- 6.1.4 La première REAT mensuelle sera une réunion en personne organisée par le Canada dans une installation de la région de la capitale nationale, qui se tiendra dans les 20 jours ouvrables suivant la réunion de lancement. Au minimum, l'entrepreneur doit être représenté par le gestionnaire du Programme d'étalonnage de l'entrepreneur et le gestionnaire des services de l'entrepreneur.
- 6.1.5 La deuxième REAT mensuelle sera une réunion en personne organisée par l'entrepreneur dans un lieu désigné par l'entrepreneur, qui doit inclure une visite de l'un des laboratoires d'étalonnage accrédités ISO 17025 de l'entrepreneur.
- 6.1.6 Les troisième et quatrième REAT se feront par téléconférence.
- 6.1.7 La sixième REAT sera consacrée au premier examen trimestriel et sera une réunion en personne organisée par le Canada dans une installation située dans la région de la capitale nationale. Par la suite, l'entrepreneur et le Canada alterneront pour organiser des REAT en personne comprenant les examens trimestriels, les REAT intérimaires étant menées par téléconférence.
- 6.1.8 Le Canada se réserve le droit d'assister à toute REAT en personne, ainsi que le droit de modifier le format de toute réunion en personne programmée en réunion par téléconférence.
- 6.1.9 L'organisateur de la réunion sera responsable de réserver l'espace de réunion, de fournir un accès aux visiteurs et de prendre les dispositions nécessaires relatives au soutien technique requis par l'ordre du jour approuvé. Les participants sont responsables de prendre leurs propres dispositions concernant le déplacement et l'hébergement, ainsi que les coûts connexes.
- 6.1.10 Dans les 90 jours civils suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit terminer la transition relative à la prestation des travaux d'étalonnage et de réparation de tous les ETMD répertoriés dans la Liste principale d'instruments faisant partie du contrat. La Liste principale d'instruments évoluera pendant toute la durée du contrat. Pour la période de transition d'entrée, la LPI sera déterminée comme suit :
 - a. La Liste principale d'instruments publiée avec la demande de propositions sera utilisée pour l'évaluation des soumissions.
 - b. La Liste principale d'instruments publiée lors de l'attribution du contrat sera la liste convenue par l'entrepreneur et le Canada en fonction des ajouts et des suppressions résultant des modifications apportées au Programme

Annexe A à W8486-18475 – Énoncé des travaux

d'étalonnage survenues entre la période de demande de soumissions et l'attribution du contrat.

6.1.11 La priorité pour la transition des services d'étalonnage sera définie par région, de la côte est à la côte ouest, comme suit :

- a. Provinces de l'Atlantique
- b. Québec et Ontario
- c. Provinces des Prairies et Territoires
- d. Colombie-Britannique

6.1.12 Dans les 180 jours civils suivant de l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit être pleinement en mesure de fournir tous les services indiqués dans le contrat.

6.2 Transition de sortie

6.2.1 Douze mois avant la fin du contrat, le responsable des achats coordonnera un plan de clôture pour transférer tout le matériel appartenant au MDN. L'entrepreneur doit appuyer ce plan de clôture. Le responsable des achats fournira à l'entrepreneur les instructions nécessaires à l'achèvement des travaux en cours et à la coordination du transfert du MAGGE, de l'EFG et de l'IFG. Les considérations suivantes seront prises en compte pour le plan de clôture :

- a. le matériel et l'équipement confiés à la garde de l'entrepreneur;
- b. les publications et autres documents;
- c. l'exécution d'une prise d'inventaire complète;
- d. le règlement de toutes les transactions en attente dans le SIGRD;
- e. le soutien au RAQDN pour fournir tous les rapports sur le stock en inventaire et les transactions en attente.

Énoncé des travaux

pour le Contrat de soutien en service du programme d'étalonnage du MDN/des FAC

pour le Ministère de la Défense nationale

Appendice 1

Glossaire des termes, acronymes et abréviations

Numéro de demande : W8486-184754
N° de document du MDN SGDDI n° 5243395
Date : 04 novembre 2019

Préparé par :
Centre d'essais techniques de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2



AVIS

Le présent document a été examiné par le Chargé de projet et ne vise pas de marchandises contrôlées.

NOTICE

This documentation has been reviewed by the Project Authority and does not contain controlled goods.

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 1 – Glossaire des termes, acronymes et abréviations

TABLE DES MATIÈRES

1	INTRODUCTION	3
2	GLOSSAIRE	3
3	ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS	8

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 1 – Glossaire des termes, acronymes et abréviations

1 INTRODUCTION

1.1 Ce document fournit un glossaire des termes et une liste de toutes les abréviations utilisées dans l'énoncé des travaux (EDT) du contrat de soutien en service du programme d'étalonnage du MDN et des FAC et ses annexes connexes. Appendice 5 - Liste des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED) fournit des listes d'acronymes supplémentaires spécifiques au LDEC et DED.

2 GLOSSAIRE

Durée	Définition
acquisition et soutien de matériel (materiel acquisition and support)	L'acquisition, le soutien et l'élimination des composants du matériel d'une capacité de défense. Source : DOAD 3000-0, Gestion de l'information – Acquisition et soutien du matériel et Banque de terminologie de la défense, fiche n° 43135
attestation (certification)	Processus de désignation confirmant qu'un instrument a été étalonné, qu'il satisfait aux spécifications de la procédure d'étalonnage applicable et que sa traçabilité est conforme aux normes nationales.
autorité d'étalonnage (calibration authority)	Personne qui a le pouvoir d'établir les spécifications, les intervalles et les normes d'étalonnage, de fournir des conseils techniques et de surveiller la conformité avec le programme d'étalonnage. Source : DOAD 3036-1, Programme d'étalonnage
autorité technique (technical authority)	Personne qui a le pouvoir d'établir les spécifications et les normes techniques, de gérer les configurations, de fournir des conseils techniques et de surveiller la conformité dans son domaine de responsabilité. Source : DOAD 3036-0, Étalonnage Remarque: Le chargé de projet (tel que défini dans le contrat sous Chargé de projet (2007-05-25) A1022C) est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux réalisés dans le cadre du contrat. Le terme responsable technique est utilisé dans le contexte du contrat pour désigner la personne responsable des questions techniques pour des éléments ETMD spécifiques énumérés dans le contrat, tels que la définition des spécifications techniques pour ETMD et la documentation justificative requise.

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 1 – Glossaire des termes, acronymes et abréviations

Durée	Définition
centre d'étalonnage (calibration centre)	Installation d'étalonnage fixe chargée d'étalonner le matériel d'essai des Forces canadiennes dans une région géographique désignée.
contrôle de performance (performance check)	Pour faire concorder les capacités fonctionnelles d'un équipement qui ne prend pas de mesure. Ne comporte pas d'exigence de traçabilité ou d'attestation.
entretien (maintenance)	On entend par entretien toute mesure prise pour conserver ou remettre le matériel en bon état. Elle comprend l'inspection, la vérification, le calibrage, l'entretien courant, l'évaluation de l'état de fonctionnement, la réparation, le ré usinage et la récupération. Source : Manuel de gestion de l'approvisionnement
équipement d'essai, de mesure et de diagnostic (test, measurement and diagnostic equipment)	Équipement utilisé pour mesurer, étalonner, jauger tester, inspecter, diagnostiquer ou examiner d'autres équipements, matériels ou fournitures afin de déterminer leur conformité aux spécifications établies. Source : DOAD 3036-0, Étalonnage
équipement fourni par le gouvernement (government furnished equipment)	Équipement appartenant au gouvernement fourni par le MDN à un entrepreneur en vertu d'un accord de prêt, qui doit être utilisé pendant la durée du contrat et retourné au MDN essentiellement dans le même état (sous réserve d'une usure normale raisonnable) à la fin du contrat. Source : A-LM-184-001/JS-001, Instructions spéciales à l'intention des entrepreneurs de réparation et de révision
étalon (standard)	En matière d'étalonnage, système de mesure, appareil, constante physique naturelle ou matière possédant des caractéristiques connues et précises, utilisés comme référence pour établir et maintenir la précision d'un système de mesure, un système d'essai ou un dispositif. Source : DOAD 3036-0, Étalonnage
étalon primaire (primary measurement standard)	Étalon établi à l'aide d'une procédure de mesure de référence primaire ou créé comme objet choisi par convention. Source : DOAD 3036-0, Étalonnage
étalonnage (calibration)	Processus de comparaison d'un instrument à un étalon pour déterminer la précision de l'instrument comparé et le rendre conforme à l'étalon, en le réglant ou en corrigeant son échelle. Source : DOAD 3036-1, Programme d'étalonnage

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 1 – Glossaire des termes, acronymes et abréviations

Durée	Définition
étalon de référence (reference standard)	Étalon conçu pour l'étalonnage d'autres étalons de grandeurs de même nature dans une organisation donnée ou en un lieu donné. Source: JCGM 200:2012 Vocabulaire international de métrologie – Concepts fondamentaux et généraux et termes associés, 3 ^e édition, version 2008
étalon de travail (working standard)	Étalon qui est utilisé couramment pour étalonner ou contrôler des instruments de mesure ou des systèmes de mesure NOTE 1 Un étalon de travail est habituellement étalonné par rapport à un étalon de référence. NOTE 2 Un étalon de travail servant à la vérification est aussi désigné comme «étalon de vérification» ou «étalon de contrôle». Source: JCGM 200:2012 Vocabulaire international de métrologie – Concepts fondamentaux et généraux et termes associés, 3 ^e édition, version 2008
étalon national (national standard)	Étalon reconnu par une autorité nationale pour servir, dans un état ou une économie, comme base à l'attribution de valeurs à d'autres étalons de grandeurs de la même nature. Source: JCGM 200:2012 Vocabulaire international de métrologie – Concepts fondamentaux et généraux et termes associés, 3 ^e édition, version 2008
hiérarchie d'étalonnage (calibration hierarchy)	Suite d'étalonnages depuis une référence jusqu'au système de mesure final, dans laquelle le résultat de chaque étalonnage dépend de celui de l'étalonnage précédent. Source : DOAD 3036-1, Programme d'étalonnage
information fournie par le gouvernement (government furnished information)	Toute information que le MDN fournit, dans le cadre d'un accord de prêt, à l'entrepreneur pour lui permettre d'exécuter le contrat. Cela inclut normalement des éléments comme les cahiers des charges du MDN, la codification requise de l'OTAN (Organisation du traité de l'Atlantique Nord) et les dossiers de données techniques (DDT). Source : A-LM-184-001/JS-001, Instructions spéciales à l'intention des entrepreneurs de réparation et de révision
inspection (inspection)	Activités telles que mesurer, examiner, tester, jauger une ou plusieurs caractéristiques d'un produit ou d'un service et les comparer à des exigences spécifiées pour déterminer la conformité.

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 1 – Glossaire des termes, acronymes et abréviations

Durée	Définition
instrument (instrument)	<p>Dispositif électrique, électronique, électromécanique ou mécanique qui produit, convertit ou mesure une valeur et requiert un étalonnage, un ajustement ou une vérification pour se conformer à des spécifications distinctes.</p> <p>Nota – Il peut s'agir, par exemple, d'oscilloscopes, de jauges et de clés dynamométriques.</p> <p>Source : DOAD 3036-0, Étalonnage</p>
instruments étalonnés de l'utilisateur (user standard instruments)	<p>Matériel d'essai utilisé par les navires, les bases, les unités ou les formations des Forces canadiennes, principalement dans le but d'effectuer des vérifications d'assurance de la qualité d'autres équipements d'essai.</p>
interchangeabilité (interchangeability)	<p>À la suite d'une réparation, l'article doit pouvoir être utilisé sans modification à la place d'articles catalogués sous le même numéro de référence, sous le même numéro de pièce et dans le même état de modification. Cette notion d'interchangeabilité doit s'étendre à des caractéristiques internes, pour assurer une compatibilité parfaite avec les logiciels du matériel d'essai automatique et les sondages automatiques.</p>
intervalle d'étalonnage (calibration interval)	<p>Fréquence des étalonnages d'un instrument, exprimée comme la période pendant laquelle il est prévu que les propriétés métrologiques de l'instrument demeureront constantes et produiront des mesures dans les tolérances spécifiées.</p> <p>Source : DOAD 3036-1, Programme d'étalonnage</p>
laboratoire des étalons primaires (primary standards laboratory)	<p>Installation dépositaire des étalons primaires qui supervise la hiérarchie d'étalonnage.</p> <p>Source : DOAD 3036-0, Étalonnage</p>
magasin (storage location)	<p>Aux fins de l'inventaire, le magasin précise l'endroit où les pièces ou tout autre inventaire sont stockés pour chaque unité (physiquement ou virtuellement).</p> <p>Source : A-LM-184-001/JS-001, Instructions spéciales à l'intention des entrepreneurs de réparation et de révision</p>
matériel (materiel)	<p>Tous biens meubles acquis par Sa Majesté du chef du Canada, à l'exception de l'argent et des dossiers.</p> <p>Source : A-LM-007-100/AG-001, Manuel de gestion de l'approvisionnement</p>

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 1 – Glossaire des termes, acronymes et abréviations

Durée	Définition
matériel appartenant au gouvernement et sous la garde d'un entrepreneur (government owned contractor custody materiel)	Matériel appartenant au MDN et sous la garde d'un entrepreneur. Source : A-LM-184-001/JS-001, Instructions spéciales à l'intention des entrepreneurs de réparation et de révision
outil (tool)	Appareil électrique, électronique, électromécanique ou mécanique qui ne produit, ne convertit, ne mesure pas une valeur ni ne requiert d'étalonnages ou d'ajustements périodiques. Nota – Il peut s'agir, par exemple, d'un marteau et d'une perceuse. Source : DOAD 3036-0, Étalonnage
outils et matériel d'essai spécialisés (special tools and test equipment)	Des gabarits de montage, des outils, des modèles, des moules, des matrices, des gabarits de fabrication et du matériel d'essai spécial, ainsi que tous les appareils, accessoires et logiciels connexes, nécessaires à la fabrication des articles ou à l'exécution de tout autre travail, qui ne sont pas des outils du métier, mais qui sont utilisés par l'entrepreneur dans l'exécution des travaux.
réparation (repair)	La maintenance d'un équipement afin de le renvoyer à un état utilisable Source : A-LM-184-001/JS-001, Instructions spéciales à l'intention des entrepreneurs de réparation et de révision
réparation non rentable (beyond economical repair)	Le matériel n'est pas réparable; les coûts de réparation sont prohibitifs; le matériel est très endommagé ou détérioré. Source : C-02-005-009/AM-000
révision (overhaul)	La restauration complète d'un équipement impliquant le remplacement de pièces usées et endommagées ou de pièces dont la durée de vie est expirée. La révision est normalement effectuée après l'expiration de la durée de vie. Source : A-LM-184-001/JS-001, Instructions spéciales à l'intention des entrepreneurs de réparation et de révision
traçabilité (traceability)	Propriété du résultat d'une mesure selon laquelle le résultat peut être lié au Système international d'unités par une chaîne continue et documentée des mesures d'étalonnage et des incertitudes qu'elles comportent, chacune contribuant à la détermination de l'incertitude de mesure totale. Source : DOAD 3036-1, Programme d'étalonnage
vérification (verification)	Processus visant à s'assurer que l'équipement ou un mécanisme fonctionnent conformément aux spécifications établies. Source : DOAD 3036-0, Étalonnage

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 1 – Glossaire des termes, acronymes et abréviations

3 ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS

Acronyme/ Abréviation	Définition
AC	Autorité contractante
ACN	Aucun calibrage nécessaire
ACS+	Analyse comparative entre les sexes plus ACS+
ADR	Analyse des décisions et résolution
AGEG	appartenant au gouvernement et exploité par le gouvernement
AICCD	Aucune installation commerciale canadienne accessible
AM	autres ministères
ANT	Autorité de la navigabilité technique
AQ	Assurance de la qualité
ARS	Analyse de rentabilité du soutien
ASM	Acquisition et soutien du matériel
BAO	Budget annuel d'opération
BFG	Biens fournis par le gouvernement
BITI	Bibliothèque de l'infrastructure des technologies de l'information
BPR	Bureau de première responsabilité
BTPR	Bureau technique de première responsabilité
CED	Comité exécutif de direction
CETQ	Centre d'essais techniques de la qualité
CI	Code d'inventaire
CIU	Code d'identification d'unité
CRD	Compte rendu des décisions
CRM	Coût de réparation maximum
DCA	Demande de changement et autorisation
DDP	Demande de propositions
DED	Descriptions des éléments de données
DES	Décharges électrostatiques
DMR	Détachement mobile de réparation
DPV (DV)	Demande de permis de visite (également appelé demande de visite)

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 1 – Glossaire des termes, acronymes et abréviations

Acronyme/ Abréviation	Définition
DSIC	Direction de la sécurité industrielle canadienne
DST	Domaine de spécialité technique
É.-U.	États-Unis
EC	Élément de configuration
EDT	Énoncé des travaux
ETMD	Équipement de test, mesure et diagnostic
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
EGC	Équipe de gestion commune
EPU	Étalonnage par l'utilisateur
ESI	Équipe de services intégré
FAC	Forces armées canadiennes
FE	Fiche d'équipement
FEO	fabricant d'équipement d'origine
GCD	Gestion de la configuration et des données
GSE	Gouvernemental sur étagère
GCVM	Gestionnaire du cycle de vie du matériel
HR	heure de retour
ICP	Infrastructure à clés publiques
IEEE	Institute of Electrical and Electronics Engineers
IFG	Information fournie par le gouvernement
IPCE	Instructions particulières du centre d'étalonnage
ISO	Organisation internationale de normalisation
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
LC	Logiciel commercial
LDEC	Liste des données essentielles au contrat
LE	Lieu d'entreposage
LMA	Liste maîtresse des articles
LPI	Liste principale d'instruments
LVERS	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 1 – Glossaire des termes, acronymes et abréviations

Acronyme/ Abréviation	Définition
MAGGE	Matériel appartenant au gouvernement et sous la garde d'un entrepreneur
MDN	Ministère de la défense nationale
MFE	Matériel fourni par l'entrepreneur
MGA	Manuel de gestion de l'approvisionnement
MNT	Manuel de navigabilité technique
MS	Mesure de suivi
MS	Militaire standard
MS	Microsoft
NAVAIR	Commandement des systèmes aériens navals (Marine des États-Unis)
NAVELEX	Commandement des systèmes électroniques navals (Marine des États-Unis)
NAVSEA	Commandement des systèmes navals maritimes (Marine des États-Unis)
NNO	Numéro de nomenclature de l'OTAN
RED	Réseau étendu de la Défense
RNR	Réparation non rentable
OEES	Outils et équipement d'essai spécialisés
OTAN	Organisation du traité de l'Atlantique Nord
PAQ	Plan d'assurance de la qualité
PDF	Format de document portable
PFA	Plan de fonctionnement annuel
PGI	Plan de gestion de l'information
PGP	Plan de gestion de projet
PMC	Programme des marchandises contrôlées
PO	Process Orchestration (un module de SAP)
POA	Plan d'opération annuel
PRE	Planification des ressources de l'entreprise
PSLI	Plan de soutien logistique intégré
PVMFAC	Programme de vérification des mesures des Forces canadiennes
QGDN	Quartier général de la Défense nationale

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 1 – Glossaire des termes, acronymes et abréviations

Acronyme/ Abréviation	Définition
R et R	réparation et révision
RAQDN	Représentant de l'assurance de la qualité de la Défense nationale
RD	Représentant détaché
RDT	Rapport de défektivité technique
REAT	Réunion d'examen de l'avancement des travaux
RDT	Rapport de défektivité technique
REM	Rapport d'étape mensuel
RFG	Renseignements fournis par le gouvernement
RNR	Réparation non rentable
RP	Responsable de projet
RPS	Rapports de problème de système
RST	Représentant des services techniques
SBSM	Sécurité à bord des sous-marins
SDE	Stocks détenus par l'entrepreneur
SECOM	Cryptographique et de sécurité des communications
SES	Soutien en service
SGPE	Solution de gestion du programme d'étalonnage (module SIGRD)
SI	Système International
SIGE	Système d'information de gestion de l'entrepreneur
SIGEEE	Système d'information de gestion – Entretien de l'équipement d'essai
SIGRD	Système d'information sur la gestion des ressources de la défense
SLI	Soutien logistique intégré
SMA(Mat)	Sous-ministre adjoint (Matériels)
SOSA	Soutien optimisé des systèmes d'armes
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
SRAT	Services de recherche et d'appui techniques
TIES	Recherches et appui techniques
TREE	Document de transmission et réception de l'équipement d'essai (formulaire DND 2036)
USAF	United States Air Force

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 1 – Glossaire des termes, acronymes et abréviations

Acronyme/ Abréviation	Définition
USN	United States Navy
VIM	Bureau international des poids et mesures

Énoncé des travaux (EDT)

pour le
**Contrat de soutien en service du programme
d'étalonnage du MDN/des FAC**

pour le
Ministère de la Défense nationale

Appendice 2

Normes et documents de référence

Numéro de demande : W8486-184754
N° de document du MDN SGDDI n° 5243396
Date : 04 novembre 2019

Préparé par :
Centre d'essais techniques de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2



AVIS

Le présent document a été examiné par le Chargé de projet et ne vise pas de marchandises contrôlées.

NOTICE

This documentation has been reviewed by the Project Authority and does not contain controlled goods.

Annexe A – Énoncé des travaux
Appendice 2 – Normes et documents de référence

Les spécifications, normes et publications suivantes s'appliquent dans la mesure précisée dans le contrat. La dernière version du document de référence cité s'appliquera au moment de la demande pendant toute la durée du contrat.

	Référence	Titre
a)	ISO/IEC : 17025	Exigences générales concernant la compétence des laboratoires d'étalonnages et d'essais
b)	La politique de défense du Canada ¹	Protection, Sécurité, Engagement – la politique de défense du Canada
c)	DOAD 3003-0 ¹	Directive et ordonnance administrative de la Défense – Marchandises contrôlées
d)	DOAD 3003-1 ¹	Directive et ordonnance administrative de la Défense – Exigences relatives aux marchandises contrôlées en matière de gestion, de sécurité et d'accès
e)	DOAD 3005-0 ¹	Directive et ordonnance administrative de la Défense – Soutien du matériel
f)	DOAD 3036-0 ¹	Directive et ordonnance administrative de la Défense – Étalonnage
g)	DOAD 3036-1 ¹	Directive et ordonnance administrative de la Défense – Programme d'étalonnage
h)	A-LM-007-100/AG-001 Pièce jointe 1	Manuel de gestion de l'approvisionnement
i)	C-01-100-100/AG-006 Pièce jointe 2	Rédaction, mise en page et production de publications techniques

¹ Disponible à : <https://www.canada.ca/fr/ministere-defense-nationale/organisation/politiques-normes.html>

Annexe A – Énoncé des travaux
Appendice 2 – Normes et documents de référence

	Référence	Titre
j)	C-01-100-100/AG-005 Pièce jointe 3	Acceptation de publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers comme publications adoptées
k)	C-02-005-009/AM-000 Pièce jointe 4	Politique de gestion du matériel – Inspection et évaluation du matériel retourné au système d’approvisionnement et qui y est conservé
l)	1 C-02-005-011/AM-000 Pièce jointe 5	Procédures et directives pour équipes mobiles de réparation fournies par un entrepreneur
m)	C-02-015-001/AG-000 Pièce jointe 6	Politique, procédures et lignes directrices – Rapport d’état non satisfaisant
n)	C-04-015-002/AG-001 Pièce jointe 7	Rapport de défektivité technique
o)	C-06-010-029/TP-002 Pièce jointe 8	Procédures et lignes directrices – Équipement de maintenance électrique ou électronique : décharge électrostatique (DES)
p)	D-01-100-230/SF-001 Pièce jointe 9	Spécification pour la rédaction des procédures d’étalonnages de l’équipement d’essai
q)	D-02-002-001/SG-001 Pièce jointe 10	Normes des Forces canadiennes – Identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes
r)	SIGRD SGPE Aide-mémoires Pièce jointe 10	Système d’information sur la gestion des ressources de la défense (SIGRD), Solution de gestion du programme d’étalonnage (SGPE), Aide-mémoires

Annexe A – Énoncé des travaux
Appendice 2 – Normes et documents de référence

Liste des Aide-mémoires inclus dans la pièce jointe 11

- CPMSJA002 – Afficher une liste de FE dans la SGPE
- CPMSJA005 – Lancer le plan d’entretien dans la SGPE
- CPMSJA007 – Processus de commande de transfert dans la SGPE
- CPMSJA008 – Créer un ordre de travail dans la SGPE
- CPMSJA009 – Modifier l’ordonnancement d’un plan d’entretien dans la SGPE
- CPMSJA010 – Afficher une liste d’avis dans la SGPE
- CPMSJA011 – Modifier un avis dans la SGPE
- CPMSJA012 – Traiter un processus d’étalonnage
- CPMSJA025 – Processus de GM du Centre d’étalonnage dans la SGPE
- CPMSJA026 – Annuler l’avis dans la SGPE
- CPMSJA028 – Trouver le plan de maintenance dans la SGPE
- CPMSJA030 – Valider la FE dans la SGPE

Énoncé des travaux (EDT)

pour le
**Contrat de soutien en service du programme
d'étalonnage du MDN/des FAC**

pour le
Ministère de la Défense nationale

Appendice 3

Description du programme d'étalonnage du MDN et des FAC

Numéro de demande : W8486-184754
N° de document du MDN SGDDI n° 5243528
Date : 04 novembre 2019

Préparé par :
Centre d'essais techniques de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2



AVIS

Le présent document a été examiné par le Chargé de projet et ne vise pas de marchandises contrôlées.

NOTICE

This documentation has been reviewed by the Project Authority and does not contain controlled goods.

TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES PIÈCES JOINTES	2
1. INTRODUCTION	3
2 DESCRIPTION DU PROGRAMME	3
3 OBJECTIFS EN MATIÈRE DE SOUTIEN	4
4 EXIGENCES OPÉRATIONNELLES AU NIVEAU DU SYSTÈME DU MDN ET DES FAC	5
5 CONCEPT DE SOUTIEN	8
5.1 Aperçu du concept de soutien du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC	8
5.2 Division de la portée organisationnelle	9
5.3 Objectifs du programme d'étalonnage	9

LISTE DES PIÈCES JOINTES

Pièce jointe 1 – Objectifs du Programme d'étalonnage du MND et des FCA

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 3 – Description du programme d'étalonnage

1. INTRODUCTION

1.1.1 L'information contenue dans le présent appendice est fournie à titre d'information de base et de contexte. Les exigences particulières et les travaux de l'entrepreneur seront précisés ailleurs dans l'EDT selon les besoins.

1.1.2 Le Programme d'étalonnage du MDN et des FAC a fait l'objet d'un examen détaillé et d'une analyse de rentabilisation du soutien entre 2017 et 2019, dans le cadre de l'Initiative de soutien du gouvernement. La solution résultante a établi la division des travaux entre les deux principales composantes (c.-à-d. interne et commerciale) pour la gestion et la prestation globales des services pour le MDN et les FAC.

1.1.3 L'analyse a confirmé à nouveau la nécessité continue d'un programme d'étalonnage central, a regroupé les exigences du MDN et des FAC et a aidé à centrer les efforts pour mettre à jour, réaligner et améliorer la solution globale, notamment en ce qui concerne ce qui suit :

- a. Gouvernance et surveillance du programme;
- b. Mobilisation des intervenants;
- c. Éléments du programme existants et nouveaux;
- d. Gestion du programme.

2 DESCRIPTION DU PROGRAMME

2.1.1 L'étalonnage est un aspect fondamental de la maintenance, qui comprend également l'inspection, le dépannage et la localisation des pannes, la réparation, la révision, l'essai, le conditionnement, l'incorporation de modifications, la recertification des pièces, la restauration, l'entreposage et la réactivation, la récupération d'équipement technique, l'entretien courant et les travaux élémentaires, comme il est précisé dans les procédures d'entretien approuvées pour chaque plateforme, système d'armes ou équipement.

2.1.2 Le MDN et les FAC gèrent actuellement un programme d'étalonnage centralisé. Le sous-ministre adjoint (Matériels) [SMA(Mat)] est l'autorité fonctionnelle pour l'acquisition et le soutien du matériel (ASM). Le surintendant du Centre d'essais techniques de la qualité (CETQ) est l'autorité du programme, responsable de maintenir un programme efficace et rentable qui répond aux besoins d'un large éventail d'intervenants du MDN et des FAC, et assure la conformité aux politiques nationales et ministérielles et aux pratiques exemplaires en métrologie.

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux
Appendice 3 – Description du programme d'étalonnage

3 OBJECTIFS EN MATIÈRE DE SOUTIEN

3.1.1 Le Programme d'étalonnage du MDN et des FAC est une solution de soutien à l'échelle de l'organisation pour le MDN et les FAC. Les objectifs en matière de soutien du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC sont les suivants :

- a. Établir et maintenir une solution de soutien organisationnelle efficace et rentable, gérée de façon centralisée, pour le Programme d'étalonnage du MDN et des FAC relevant de l'autorité fonctionnelle de l'ASM (c.-à-d. le sous-ministre adjoint [Matériels]) et réactif aux services environnementaux.
- b. S'assurer que les plateformes, les systèmes d'armes et l'équipement du MDN et des FAC sont entretenus au moyen d'un équipement de test, de mesure et de diagnostic (ETMD) étalonné afin d'assurer la fiabilité du matériel. L'ETMD comprend le matériel utilisé pour mesurer, étalonner, jauger, tester, inspecter, diagnostiquer ou examiner d'autres équipements, matériels ou fournitures afin de déterminer s'ils satisfont aux spécifications établies.
- c. Élaborer une solution optimisée et intégrée pour fournir des services d'étalonnage de sorte que l'équipement, les instruments, les systèmes et les sous-systèmes soient étalonnés de façon récurrente selon les principes de métrologie communément acceptés.
- d. Cerner les exigences changeantes d'une grande variété d'intervenants clés à l'interne, y compris les nouveaux projets d'immobilisations, les gestionnaires de systèmes d'armes, les équipes de gestion des équipements et d'autres projets d'équipement et de soutien du MDN qui effectuent leurs propres révisions de solutions traditionnelles de soutien en service (SES) qui auront une incidence sur les besoins globaux en matière d'étalonnage, et s'adapter à ces exigences changeantes.
- e. Établir des communications périodiques avec tous les intervenants clés en vue de fournir des conseils en métrologie, de gérer l'ETMD existant et de prévoir les besoins futurs susceptibles d'avoir une incidence sur la nature ou la portée du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC, y compris ses contrats commerciaux et les capacités ministérielles.
- f. Évaluer globalement la solution de soutien à l'aide des principes de l'Initiative de soutien (rendement, optimisation des ressources, souplesse et retombées économiques).

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux
Appendice 3 – Description du programme d'étalonnage

4 EXIGENCES OPÉRATIONNELLES AU NIVEAU DU SYSTÈME DU MDN ET DES FAC

4.1.1 Les exigences opérationnelles au niveau du système du MDN et des FAC, pour le Programme d'étalonnage, sont les suivantes :

- a. Se conformer à la fonction d'acquisition et de soutien du matériel (ASM). S'assurer que l'équipement et les instruments étalonnés sont conformes aux exigences de l'autorité fonctionnelle, en ce qui a trait aux programmes d'acquisition et de soutien du matériel (ASM), de navigabilité, d'assurance du matériel terrestre et d'assurance du matériel naval.
- b. Efficacité opérationnelle. L'ETMD du MDN et des FAC exige un étalonnage périodique pour assurer l'efficacité opérationnelle des plateformes, des armes, de l'équipement et des systèmes de soutien.
- c. Principes de métrologie. Le secteur de spécialisation technique de la métrologie et du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC cherche à s'assurer que les principes de métrologie sont appliqués dans toute la fonction d'ASM du MDN et des FAC (incertitude des mesures, confiance dans les mesures, étalonnage, traçabilité, etc.).
- d. Traçabilité métrologique. Tout l'ETMD doit être étalonné à intervalles périodiques dans des installations autorisées offrant une traçabilité métrologique complète^{1 2 3}.
- e. Traçable au Système International (SI). En fin de compte, tous les étalonnages doivent être traçables jusqu'au Système International (SI) par l'un des moyens suivants⁴ :
 - 1) Étalonnages fournis par un laboratoire compétent;
 - 2) Valeurs certifiées des matériaux de référence certifiés fournis par un producteur compétent offrant une traçabilité métrologique déclarée au SI;

¹ *Vocabulaire international de métrologie – Concepts fondamentaux et généraux et termes associés* (VIM), Bureau international des poids et mesures, 3^e éd., 2008, para 2.41.

² Propriété du résultat d'une mesure ou valeur d'un étalon pouvant être associée à des références établies, habituellement un étalon national ou international, par l'intermédiaire d'une chaîne ininterrompue de comparaisons dont les incertitudes sont énoncées. La traçabilité [...] s'applique aux mesures et aux étalonnages faits à partir d'un système primaire ou d'un sous-système par l'intermédiaire d'une chaîne ininterrompue de comparaisons à l'étalon de référence national. [selon MIL-HDBK-1839A, 27 nov. 2000].

³ Étalonnage se définit comme un « processus de comparaison d'un instrument à un étalon pour déterminer la précision de l'instrument et assurer sa corrélation à l'étalon, en le réglant ou en corrigeant son échelle ». *DOAD 3036-0, Étalonnage*

⁴ ISO 17025:2017. para. 6.5

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux
Appendice 3 – Description du programme d'étalonnage

- 3) Réalisation directe des unités du SI en assurant la comparaison, directement ou indirectement, avec des étalons nationaux ou internationaux.
- f. Sécurité. Les politiques de sécurité doivent être alignées conformément aux programmes de navigabilité, d'assurance du matériel terrestre, d'assurance du matériel naval et de sécurité des sous-marins (Programme SECSS). L'équipement doit faire l'objet d'étalonnages certifiés conformément à FA 9000 et aux Instructions techniques des Forces canadiennes (ITFC) et politiques d'entretien en vigueur. Les particularités comprennent ce qui suit, sans toutefois s'y limiter :
- 1) Au moins un étalonnage annuel ou tel que prescrit pour chaque équipement ou instrument.
 - 2) Conserver les rapports d'essai, certificats d'étalonnage, données d'étalonnage et autres dossiers aux fins de vérification ou d'enquête (ou assurer l'accès à ceux-ci)⁵.
 - 3) Les étalonnages doivent être effectués par un personnel formé et compétent⁶.
- g. Navigabilité technique. Tout matériel de soutien, appareil de mesure, équipement d'essai et appareil d'essai utilisés pour effectuer la maintenance doivent^{7 8} :
- 1) Satisfaire aux spécifications dans le manuel de maintenance pertinent du programme de maintenance approuvé en ce qui concerne la précision et compte tenu de l'utilisation prévue;
 - 2) Être étalonné conformément aux exigences d'étalonnage publiées par le constructeur de l'appareil de mesure, de l'équipement d'essai et des appareils d'essai et accompagné d'un certificat ou d'un dossier d'étalonnage acceptable;
 - 3) Être étalonné par un organisme qui possède un système de gestion de la qualité acceptable pour l'Autorité de navigabilité technique (ANT) et dont les procédures d'étalonnage sont traçables à un étalon national;

⁵ ISO 17025:2017. para 7.8.

⁶ ISO 17025:2017. para 6.2.

⁷ MDN, C-05-005-001/AG-001, Manuel de navigabilité technique (MNT) [Fichier maître accessible en ligne : <http://www.forces.gc.ca/fr/faire-affaires-reglements-navigabilite-technique/manuel-navigabilite-technique.page>], para 3.1.2.S2 Exécution de la maintenance.

⁸ On s'attend à ce que les programmes d'assurance du matériel terrestre et naval évoluent également vers l'adoption de politiques et d'exigences similaires régissant l'étalonnage de l'ETMD et, en particulier, vers l'établissement de mécanismes pour traiter les rapports dépassant les limites de tolérance à titre de priorité opérationnelle.

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux
Appendice 3 – Description du programme d'étalonnage

- 4) Être évalué lorsque le certificat, le dossier ou le rapport d'étalonnage identifie que le dispositif de mesure, l'équipement d'essai ou l'appareil d'essai est « hors tolérance ». Dans un tel cas, l'organisme doit déterminer si les produits aéronautiques ont été touchés et l'organisme doit prendre les mesures pertinentes.
- h. Délai d'exécution. Délai d'exécution de routine pour l'étalonnage de l'équipement dans les limites actuelles. Délais d'exécution des étalonnages prioritaires pour les besoins opérationnels ou l'intensification temporaire des opérations (p. ex. amélioration de l'état de préparation opérationnelle).
- i. Réceptivité. Capacité de répondre aux besoins opérationnels urgents au cas par cas.
- j. Soutien au déploiement. Fournir un soutien continu aux fonctions essentielles à la mission pour les opérations déployées.
- k. Étalonnages sur place. Effectuer des étalonnages sur place de l'ETMD ou des instruments qui ne peuvent pas être déplacés, ou lorsqu'il n'est pas rentable de le faire, pour une grande variété d'utilisateurs à l'échelle du MDN et des FAC. Cette exigence implique l'emploi de personnel local formé, autorisé et équipé ou d'équipes/services d'étalonnage mobiles.
- l. Abordabilité. Le programme doit respecter l'allocation budgétaire et être souple pour tenir compte des contraintes budgétaires qui peuvent être appliquées périodiquement (p. ex. les pressions budgétaires ou les changements de priorités au cours de l'exercice ou d'une année à l'autre).
- m. DOAD 3036-0, Étalonnage et DOAD 3036-1, Programme d'étalonnage. Assurer la conformité avec les DOAD 3036 pour planifier, élaborer et mettre en œuvre le Programme d'étalonnage du MDN et des FAC au sein du cadre d'acquisition et de soutien du matériel, conformément aux pratiques et aux normes applicables dans la mesure du possible dans un contexte militaire, et assurer l'étalonnage de l'ETMD utilisé par le MDN et les FAC.
- n. Système d'information de gestion. Gérer un système d'information de gestion à l'échelle de l'organisation pour coordonner la gestion du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC et la faciliter.
- o. Gestion de l'information. Système d'information de la gestion des ressources de la Défense (SIGRD). Assurer la conformité aux exigences des systèmes d'information du MDN. Tous les instruments autorisés qui nécessitent un étalonnage devront être enregistrés dans le module de la solution de gestion du Programme d'étalonnage (SGPE) dans le SIGRD, où le processus de gestion de l'étalonnage de ces instruments sera géré.

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 3 – Description du programme d'étalonnage

5 CONCEPT DE SOUTIEN

5.1 Aperçu du concept de soutien du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC

Un aperçu du concept de soutien du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC est présenté à la

5.1.1 *Figure 1.*

5.1.2 Les thèmes suivants sont en cours d'élaboration et seront appliqués à l'ensemble du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC, ainsi qu'aux exigences opérationnelles et aux objectifs du programme au niveau du système du MDN et des FAC désignés ci-dessus :

- a. Thème 1 – Alignement stratégique et opérationnel;
- b. Thème 2 – Prestation optimisée;
- c. Thème 3 – Excellence en métrologie;
- d. Thème 4 – Durabilité.

Figure 1 – Concept de soutien du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC



Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux
Appendice 3 – Description du programme d'étalonnage

5.2 Division de la portée organisationnelle

5.2.1 La division de la portée organisationnelle et la prestation du programme sont censées être ajustées selon les besoins et évoluer à mesure que chaque type d'équipement, classification ou fonction est optimisé et continuellement amélioré.

5.2.2 Éléments internes. Les éléments du programme qui sont destinés à demeurer internes sont les suivants :

- a. Bureau du Programme d'étalonnage (CETQ).
 - 1) Poursuivre la formalisation : gouvernance du programme, mobilisation et soutien des intervenants, et solide fonction de gestion du programme pour tous les aspects du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC.
 - 2) Contrôler la fonction de gestion des actifs pour l'ETMD, qui comprend les rôles importants de gestionnaire du cycle de vie du matériel (GCV) pour les étalons et l'ETMD communs utilisés par le MDN et les FAC, et d'autorité technique principale pour l'ETMD.
 - 3) Conserver le Laboratoire des étalons primaires pour gérer les étalons du MDN et des FAC.
 - 4) Maintenir l'expertise en métrologie et en sciences de la mesure et la collaboration avec des organismes externes, notamment le Conseil national de recherches du Canada, l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord et les organismes de métrologie.
- b. Centres d'étalonnage appartenant au gouvernement et exploités par le gouvernement. Les centres d'étalonnage appartenant au gouvernement et exploités par le gouvernement devraient demeurer en place dans un avenir prévisible, mais la nature et le rythme des travaux d'étalonnage dans chaque centre continueront d'évoluer à mesure que les besoins du MDN et des FAC changeront et que le modèle opérationnel du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC sera adapté.
 - 1) Sauf s'il est indiqué autre chose sur la liste principale d'instruments (LPI), les étalonnages des centres d'étalonnage d'Esquimalt, de Cold Lake et de Halifax seront effectués localement par le MDN.
 - 2) Les instruments qui ne sont pas sur la LPI seront calibrés par le MDN.

5.2.3 Éléments commerciaux. L'entrepreneur sera responsable des articles sur la LPI.

5.3 Objectifs du programme d'étalonnage

5.3.1 Les objectifs généraux du programme et le cadre de gestion du rendement figurent à la pièce jointe 1 de l'appendice 3, Objectifs du Programme d'étalonnage.

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux
Appendice 3 – Description du programme d'étalonnage

Pièce jointe 1 de l'appendice 3 de l'annexe A
Objectifs du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC

Voir les pages suivantes.

Objectifs du programme d'étalonnage du MDN / des FAC**Cadre de Gestion du Rendement (CGR)**

Comité de gouvernance		La fréquence	Composition, rôles et responsabilités			
Comité Exécutif de Direction (CED)		Annuellement	Comité Exécutif de Direction (CED) du Programme d'Étalonnage; Surintendant CETQ Directeur des acquisitions de l'armée de terre; Représentant principal de l'entrepreneur			
	Équipe de Gestion Commune (EGC)	Trimestriel	Équipe de Gestion Commune du Programme d'Étalonnage: - Des représentants appropriés du projet et de l'approvisionnement du MDN - Représentants contractuels appropriés SPAC - Gestionnaire du Programme d'Étalonnage de l'entrepreneur			
			Équipe des Services Intégrés (ESI)			
			Révision du Contrat Révision Technique	mensuellement mensuellement	Équipe des services intégrés du Programme d'Étalonnage: - Des représentants appropriés du projet et de l'approvisionnement du MDN - Représentants contractuels appropriés SPAC - Gestionnaire des services de l'entrepreneur	- Révision mensuellement de progrès des services d'étalonnage - Intégration des services du Programme d'Étalonnage - examiner les livrables, y compris un rapport d'étape mensuel et des mesures/mesures du rendement - surveiller le rendement du contrat - gérer les questions contractuelles - coordonner les services à l'appui du Programme d'Étalonnage - escalader les problèmes au EGC au besoin
			Autorité contractante: Examens d'avancement du contrat Chargé de projet: Examens des services techniques			

Nom	Générateurs de Résultats Clés (GRC)	Indicateurs de Rendement Clés (IRC)	Indicateurs d'Intégrité du Système (IIS)	Description	Métrique (Moyenne, Ratio, Taux, %)	Notes	Measurement	Cibles / Norme
GRC 2 Disponibilité - Maximiser la Disponibilité de l'ETMD	GRC 2 Disponibilité			Maximiser la Disponibilité de l'ETMD	(Temps de réponse, délai, temps pour étalonner, temps pour réparer)			
IRC 1.1 - Délai d'exécution d'étalonnage		IRC 1.1		Délai d'exécution d'étalonnage	Délai moyen d'exécution d'étalonnage	N/A	Mesuré conformément à l'annexe A (IAW), paragraphe 2.7	Maintenir ou améliorer la norme établie (annexe A, paragraphe 2.8)
IIS 1.1.1 - Délai d'exécution d'étalonnage - Demande Non Urgente - Externe			IIS 1.1.1	Délai d'exécution d'étalonnage - Demande Non Urgente - Externe	Délai moyen d'exécution d'étalonnage Demande Non Urgente - Externe	Surveiller le délai d'exécution des étalonnages externalisés non urgents	Mesuré conformément à l'annexe A (IAW), paragraphe 2.7	Sous-ensemble de IRC - Surveiller et ajuster au besoin
IIS 1.1.2 - Délai d'exécution d'étalonnage - Demande Urgente			IIS 1.1.2	Délai d'exécution d'étalonnage - Demande Urgente	Délai moyen d'exécution d'étalonnage Demande Urgente	Surveiller le délai d'exécution des étalonnages externalisés Urgents	Mesuré conformément à l'annexe A (IAW), paragraphe 2.7	Sous-ensemble de IRC - Surveiller et ajuster au besoin
IIS 1.1.3 - Délai d'exécution d'étalonnage - Demande Urgente - Externe			IIS 1.1.3	Délai d'exécution d'étalonnage - Demande Urgente - Externe	Délai moyen d'exécution d'étalonnage Demande Urgente - Externe	Surveillez le délai d'exécution pour des calibrations urgentes et externalisées	Mesuré conformément à l'annexe A, paragraphe 2.7	Sous-ensemble de IRC - Surveiller et ajuster au besoin

Nom	Générateurs de Résultats Clés (GRC)	Indicateurs de Rendement Clés (IRC)	Indicateurs d'Intégrité du Système (IIS)	Description	Métrique (Moyenne, Ratio, Taux, %)	Notes	Measurement	Cibles / Norme
IIS 1.1.4 - Temps de Réponse pour les Demandes Urgentes			IIS 1.1.4	Temps de Réponse pour les Demandes Urgentes	Temps de Réponse pour les Demandes Urgentes a partir de la date de demande	Cette mesure prend en compte les lacunes potentielles du flux de processus qui ne sont pas comprises dans le délai d'exécution défini pour l'étalonnage, mais qui auront une incidence sur le temps passé par ETMD loin de l'utilisateur final en cas de demande urgente ou de demande.	Mesuré à partir de la date de la demande jusqu'à la date de prise en charge (c'est-à-dire quand le délai d'exécution commence).	Surveiller et ajuster au besoin
IIS 1.1.5 - Durée d'Étalonnage			IIS 1.1.5	Durée d'Étalonnage	Temps d'Étalonnages par instrument/paramètre d'instrument	Surveillez et gérez le temps moyen nécessaire pour calibrer ETMD par Instrument / Instrument Parameter. Cela montrera l'effort d'étalonnage dans le délai d'exécution total.	Temps de calibration réel	Surveiller et ajuster au besoin
IRC 1.2 - Délai d'exécution de réparation		IRC 1.2		Délai d'exécution de réparation	Délai moyen d'exécution des réparations	N/A	Mesuré conformément à l'annexe A (IAW), paragraphe 2.7	Maintenir ou améliorer la norme établie (annexe A, paragraphe 2.8)
IIS 1.2.1 - Délai d'exécution d'étalonnages - Réparation - Externe			IIS 1.2.1	Délai d'exécution d'étalonnages - Réparation - Externe	Délai moyen d'exécution d'étalonnage - Réparation Externe	Surveiller le délai d'exécution des réparations externalisées	Mesuré conformément à l'annexe A (IAW), paragraphe 2.7	Sous-ensemble de IRC - Surveiller et ajuster au besoin
IIS 1.2.2 - Temps estimé pour les réparations respectées			IIS 1.2.2	Temps estimé pour les réparations respectées	La somme des différences entre la date de retour réelle et la date de retour estimée des articles réparés divisé par le nombre total d'articles réparés	Surveille l'exactitude des estimations de temps pour les réparations	Différence entre la date de retour réelle et la date de retour estimée des articles réparés	Surveiller et ajuster au besoin
IIS 1.2.3 - Temps moyen de réparation			IIS 1.2.3	Temps moyen de réparation	Temps moyen de réparation de l'ETMD	Surveiller et gérer le temps moyen de réparation de l'ETMD par instrument/instrument paramètre	Temps de réparation réel	Surveiller et ajuster au besoin
IIS 1.2.4 - Temps de réponse - Cotation de Réparation			IIS 1.2.4	Temps de réponse - Cotation de Réparation	Moyenne du Temps de réponse pour recevoir une Cotation de Réparation	Cette mesure répond aux lacunes potentielles dans le flux qui ne sont implicitement pas dans le délai de réparation tel que défini, mais aura un impact sur le temps ETMD s'éloigne de l'utilisateur final	Temps de réception une Cotation de Réparation Approuvée à partir de la date de la Demande de Réparation	Surveiller et ajuster au besoin
IIS 1.2.5 - Temps de réponse - Réparation Approuvée			IIS 1.2.5	Temps de réponse - Réparation Approuvée	Moyenne du Temps de réponse pour recevoir les Approuvées	Cette mesure répond aux lacunes potentielles dans le flux qui ne sont implicitement pas dans le délai de réparation tel que défini, mais aura un impact sur le temps ETMD s'éloigne de l'utilisateur final	Temps de réception de Réparation Approuvée à partir de la date de la une Cotation de Réparation	Surveiller et ajuster au besoin

Nom	Générateurs de Résultats Clés (GRC)	Indicateurs de Rendement Clés (IRC)	Indicateurs d'Intégrité du Système (IIS)	Description	Métrique (Moyenne, Ratio, Taux, %)	Notes	Measurement	Cibles / Norme
GRC 2- Abordabilité - Gérer le coût total de	GRC 2- Abordabilité			Gérer le coût total de possession	(Prévisions, planification, Plan d'opération annuel, Gestion d'actifs)			
IRC 2.1. - Optimisation d'intervalle		IRC 2.1.		Optimisation d'intervalle	Pourcentage d'économies de coûts grâce à l'intervalle d'étalonnage optimisé.	N/A	Fluctuation du pourcentage des coûts économisés d'une année à l'autre en raison d'un calendrier optimisé et d'intervalles d'étalonnage prolongés.	Maintenir ou réduire le coût moyen d'étalonnage
IIS 2.1.1 - Optimisation d'intervalle d'Étalonnages			IIS 2.1.1	Optimisation d'intervalle d'Étalonnages	Nombre moyen d'étalonnages par annuel et par instrument	Surveille le calendrier d'étalonnage en vue de prévenir les étalonnages inutiles, le moniteur par type d'instrument ou le modèle	Nombre moyen d'étalonnages par annuel et par instrument	Surveiller et ajuster au besoin
IIS 2.1.2 - Respect de la date d'étalonnage prévue			IIS 2.1.2	Respect de la date d'étalonnage prévue	Nombre moyen de jours entre la date d'étalonnage réelle et la date d'échéance de l'étalonnage	Surveille l'adhérence aux dates d'échéance de l'étalonnage en vue de prévenir les étalonnages ou les retards inutiles	Nombre moyen de jours entre la date d'étalonnage réelle et la date à laquelle l'étalonnage était dû	Surveiller et ajuster au besoin
IIS 2.1.3 - Optimisation de rappel			IIS 2.1.3	Optimisation de rappel	Nombre moyen de jours entre la date d'avis de rappel et la date réelle de ramassage	Surveille le délai entre les avis de rappel et les dates de ramassage afin d'optimiser le temps que ETMD est absent de l'utilisateur final et de s'assurer que le délai de rappel approprié est fourni.	Nombre moyen de jours entre la date d'avis de rappel et la date de prise en charge réelle	Surveiller et ajuster au besoin
IRC 2.2 - Économies de coûts/évitement - Coûts		IRC 2.2		Économies de coûts/évitement - Coûts	Économies de coûts/évitement - Coûts économisés sur les dépenses courantes ou évités des coûts futurs	Par exemple : - Champ de réingénierie - Amélioration de la productivité et des processus - Améliorations de qualité - Améliorations technologiques - Rationalisation de la logistique - Améliorations du système d'information de gestion - Évitement de réparation - Autres initiatives	Économies de coût calculées comme détaillé dans les propositions d'amélioration continue	Économies / évitement de coûts réels
IIS 2.2.1 - Propositions d'amélioration continue			IIS 2.2.1	Propositions d'amélioration continue	Rapport des propositions d'amélioration continue acceptées aux propositions soumises chaque année	Cette mesure traite des comportements communs en ce qui concerne la santé du programme d'amélioration continue en fonction de la qualité des soumissions, de leur attrait et de leur facilité de mise en œuvre, et des propositions acceptées. Tous les coûts évités / évités seront calculés séparément.	Rapport entre le nombre de propositions acceptées par la gouvernance et la gestion conjointes et le nombre de soumissions complètes soumises pour examen	100 pourcent

Nom	Générateurs de Résultats Clés (GRC)	Indicateurs de Rendement Clés (IRC)	Indicateurs d'Intégrité du Système (IIS)	Description	Métrique (Moyenne, Ratio, Taux, %)	Notes	Measurement	Cibles / Norme
IIS 2.3.1 - Coût abordable - maintenir des étalonnages économiques en fonction de l'évolution des exigences			IIS 2.3.1	Coût abordable - maintenir des étalonnages économiques en fonction de l'évolution des exigences	Coût moyen par étalonnage	Les coûts directs comprennent des facteurs de coût, tels que le prix des étalonnages dans le plan opération annuel de l'entrepreneur et la somme des prix des autorisations de tâches DND 626 pour des étalonnages supplémentaires. Les coûts indirects incluent des facteurs de coût tels que le coût des travaux de gestion de programme et la somme des coûts pour les autorisations de tâches DND 626 pour les services auxiliaires (ou pour des services auxiliaires spécifiés tels que le soutien à la formation et la préparation de manuels). Coût moyen d'étalonnage = (coûts directs + coûts indirects) ÷ nombre d'étalonnages effectués.	Total des coûts d'étalonnage divisé par le nombre d'étalonnages effectués. Les coûts comprennent les coûts directs et indirects associés à l'étalonnage	Maintenir ou réduire le coût moyen d'étalonnage
IIS 2.3.2 - Coût abordable - Étalonnages (Externalisé)			IIS 2.3.2	Coût abordable - Étalonnages (Externalisé)	Coût moyen par étalonnage (externalisé)	Surveille le coût abordable globale des étalonnages afin de gérer les coûts, ce qui devrait être considéré conjointement avec les coûts globaux et le pourcentage d'étalonnages externalisés.	Total des coûts d'étalonnage divisé par le nombre d'étalonnages effectués pour des étalonnages externalisés. Les coûts comprennent les coûts directs et indirects associés à l'étalonnage	Sous-ensemble de IRC - Surveiller et ajuster au besoin
IIS 2.3.3 - Étalonnages (externalisés)			IIS 2.3.3	Étalonnages (externalisés)	Pourcentage d'étalonnages (externalisés)	Surveille le coût abordable globale des étalonnages afin de gérer les coûts, ce qui devrait être considéré conjointement avec les coûts globaux et externalisés	Nombre d'étalonnages externalisés divisé par le nombre total d'étalonnages (pourcentage)	Surveiller et ajuster au besoin
IIS 2.4.1 - Abordabilité - Réparations			IIS 2.4.1	Abordabilité - Réparations	Coût moyen par réparation	Les coûts directs incluent des facteurs de coûts tels que le prix de l'autorisation de tâche DND 626 pour les réparations. Les coûts indirects incluent des facteurs de coût tels que la somme des prix pour les autorisations de tâches du DND 626 pour des services auxiliaires spécifiques associés à des réparations ou la somme des coûts supplémentaires supportés par le MDN en raison de l'approche des travaux de l'entrepreneur. Coût moyen des réparations = (coûts directs + coûts indirects) ÷ nombre de réparations effectuées.	Total des coûts de réparation divisé par le nombre de réparations. Les coûts comprennent les coûts directs et indirects associés à la réparation	Maintenir ou réduire le coût moyen des réparations en modifiant la portée
IIS 2.4.2 - Abordabilité - Réparations (externalisées)			IIS 2.4.2	Abordabilité - Réparations (externalisées)	Coût moyen par réparation (externalisé)	Surveille le coût abordable globale des réparations afin de gérer les coûts, ce qui devrait être considéré conjointement avec les coûts globaux et le pourcentage de réparations sous-traitées.	Total des coûts de réparation divisé par le nombre de réparations effectuées pour des réparations sous-traitées. Les coûts comprennent les coûts directs et indirects liés à la réparation.	Sous-ensemble de IRC - Surveiller et ajuster au besoin

Nom	Générateurs de Résultats Clés (GRC)	Indicateurs de Rendement Clés (IRC)	Indicateurs d'Intégrité du Système (IIS)	Description	Métrique (Moyenne, Ratio, Taux, %)	Notes	Measurement	Cibles / Norme
IIS 2.4.3 - Réparations (externalisées)			IIS 2.4.3	Réparations (externalisées)	Pourcentage de réparations externalisées	Surveille le coût abordable globale des réparations afin de gérer les coûts, ce qui devrait être considéré en conjonction avec les coûts globaux et externalisés	Nombre de réparations externalisées divisé par le nombre total de réparations	Surveiller et ajuster au besoin
IIS 2.4.4 - Estimation des coûts pour les réparations respectées			IIS 2.4.4	Estimation des coûts pour les réparations respectées	Somme des différences entre les coûts réels et estimés des articles réparés divisée par le nombre total d'articles réparés	Surveille l'exactitude des estimations de coûts pour les réparations	Différence entre les coûts réels et estimés des articles réparés	Surveiller et ajuster au besoin

Nom	Générateurs de Résultats Clés (GRC)	Indicateurs de Rendement Clés (IRC)	Indicateurs d'Intégrité du Système (IIS)	Description	Métrique (Moyenne, Ratio, Taux, %)	Notes	Measurement	Cibles / Norme
GRC 3 Collaboration - Maintenir une relation de collaboration	GRC 3 Collaboration			Maintenir une relation de collaboration		(Comportements, interaction avec les parties prenantes, charte relationnelle)		
IIS 3.1.1 - Exactitude de la facturation / facturation			IIS 3.1.1	Exactitude de la facturation / facturation	Exactitude de la facturation / facturation du contrat (Nombre de modifications)	Surveille l'exactitude des factures et le nombre de modifications majeures	Par métrique	Surveiller et ajuster au besoin
IIS 3.1.2 - Autorisations de sécurité			IIS 3.1.2	Autorisations de sécurité	Statut des autorisations de sécurité, autorisations de sécurité soumises à temps, autorisations de sécurité caduques	Surveille et cherche à résoudre tout problème lié aux retards liés aux autorisations de sécurité nécessaires à l'exécution des travaux.	Par métrique	Surveiller et ajuster au besoin
IIS 3.1.3 - Demandes d'autorisation de visite			IIS 3.1.3	Demandes d'autorisation de visite	Statut des demandes d'autorisation de visite, demandes d'autorisation de visite soumises à temps, demandes d'autorisation de visite inutilisées	Surveille et cherche à résoudre tout problème lié aux retards éventuels liés aux autorisations de visite nécessaires pour effectuer les travaux.	Par métrique	Surveiller et ajuster au besoin
IIS 3.1.4 - Plaintes et résolution de problèmes			IIS 3.1.4	Plaintes et résolution de problèmes	Nombre et importance des problèmes; Décalage dans le temps pour résoudre les problèmes; Nombre de plaintes non résolues	Surveille la satisfaction des clients, la gestion des problèmes et la résolution des problèmes dans le cadre du programme d'étalonnage	Par métrique	Surveiller et ajuster au besoin
IIS 3.1.5 - Analyse comparative entre les sexes plus (ACS +)			IIS 3.1.5	Analyse comparative entre les sexes plus (ACS +)	Statut du personnel ayant obtenu la certification ACS + terminée / maintenue.	Surveille la conformité à la formation et à la certification en ACS +	Par métrique	Surveiller et ajuster au besoin
GRC 4 Qualité - Assurer le maintien de la certification et de l'accréditation	GRC 4 Qualité			Assurer le maintien de la certification et de l'accréditation		(ISO 17025, Traçabilité, expertise en métrologie)		
IIS 4.1.1 - Traçabilité			IIS 4.1.1	Traçabilité	Pourcentage d'étalons dans l'étalonnage	Doit être 100%. Si ce n'est pas 100%, remède	Mesuré / démontré et vérifié selon ISO 17025 et des audits ISO périodiques	Doit être 100%. Si ce n'est pas 100%, remédier immédiatement
IIS 4.1.2 - Rapports et suivi hors tolérance			IIS 4.1.2	Rapports et suivi hors tolérance	Nombre de notifications de dépassement de tolérance; temps de réponse moyen; et suivi	Surveille le soutien du programme en termes de rapports hors tolérance aux utilisateurs finaux	Par métrique	Surveiller et ajuster au besoin
IIS 4.1.3 - Certifications et Accréditations			IIS 4.1.3	Certifications et Accréditations	Pourcentage d'étalonnages accrédités	Surveiller le nombre d'étalonnages accrédités; prendre des mesures pour combler les lacunes	Mesuré / démontré et vérifié selon ISO 17025 et des audits ISO périodiques	Surveiller et ajuster au besoin
IIS 4.1.4 - Audits ISO			IIS 4.1.4	Audits ISO	Audits / Accréditations ISO dans les délais impartis; État des observations; Aucun cas majeur de non-conformité	Surveiller le statut des audits ISO et des accréditations conformément à la norme ISO 17025 pour les paramètres requis	Mesuré / démontré et vérifié selon ISO 17025 et des audits ISO périodiques	Surveillance et action conformément à la norme ISO 17025
IIS 4.1.5 - Niveaux de formation			IIS 4.1.5	Niveaux de formation	Effectif direct en pourcentage avec certification valide et à jour	Surveiller le niveau d'expertise technique. Comblent les lacunes en temps opportun	Mesuré / démontré et vérifié selon ISO 17025 et des audits ISO périodiques	Surveillance et action conformément à la norme ISO 17025

Nom	Générateurs de Résultats Clés (GRC)	Indicateurs de Rendement Clés (IRC)	Indicateurs d'Intégrité du Système (IIS)	Description	Métrique (Moyenne, Ratio, Taux, %)	Notes	Measurement	Cibles / Norme
GRC 5 Fiabilité (Service) - Assurer la fiabilité des services d'étalonnage et de réparation	GRC 5 Fiabilité (Service)			Assurer la fiabilité des services d'étalonnage et de réparation	(Prestation de services, qualité du service, fiabilité du travail, système d'information de gestion)			
IIS 5.1.1 - Ordres de travail complétés			IIS 5.1.1	Ordres de travail complétés	Pourcentage de commandes de travail terminées	Pourcentage du nombre de bons de travail terminés avec succès divisé par le nombre de bons de travail ouverts.	Par métrique	Cible (98-100%)
IIS 5.1.2 - Ordres de travail complétés (étalonnages programmés)			IIS 5.1.2	Ordres de travail complétés (étalonnages programmés)	Nombre et statut des étalonnages programmés par paramètre d'instrument	Surveille les ordres de travail par paramètre d'instrument pour les étalonnages planifiés en vue de suivre les étalonnages incomplets, partiels et les problèmes	Par métrique	Surveiller et ajuster au besoin
IIS 5.1.3 - Ordres de travail terminés (étalonnages non programmés)			IIS 5.1.3	Ordres de travail terminés (étalonnages non programmés)	Nombre et statut des étalonnages programmés par paramètre d'instrument	Surveille les ordres de travail par paramètre d'instrument pour les étalonnages non planifiés en vue de suivre les étalonnages incomplets, partiels et les problèmes	Par métrique	Surveiller et ajuster au besoin
IIS 5.1.4 - Fiabilité du service			IIS 5.1.4	Fiabilité du service	Pourcentage d'articles renvoyés pour rétalonnage (reprise)	Pourcentage du nombre d'éléments renvoyés pour étalonnage divisé par le nombre total d'étalonnages (basé sur les réclamations des utilisateurs et / ou des audits ISO aléatoires des certificats d'étalonnage).	Par métrique	Réduire à 0%; inacceptable supérieur à 5%.
IIS 5.1.5 - Rapports de non-conformité			IIS 5.1.5	Rapports de non-conformité	Nombre de rapports de non-conformité; Gestion des problèmes	Surveille les rapports de non-conformité en vue d'identifier, d'évaluer et de gérer les problèmes	Par métrique	Minimisez le nombre de rapports de non-conformité. Régler les problèmes en temps opportun
IIS 5.1.6 - Défauts			IIS 5.1.6	Défauts	Nombre de défauts; Nombre d'éléments renvoyés pour reprise	Surveille les défauts liés à l'étalonnage et à la réparation en vue d'identifier, d'évaluer et de gérer les problèmes	Par métrique	Minimisez le nombre d'éléments renvoyés pour être retravaillés. Régler les problèmes en temps opportun
IIS 5.1.7 - Les échecs			IIS 5.1.7	Les échecs	Nombre de pannes (réparations)	Surveille les défaillances signalées dans les travaux de réparation en vue d'identifier, d'évaluer et de gérer les problèmes	Par métrique	Minimisez le nombre d'articles réparés renvoyés pour être retravaillés. Régler les problèmes en temps opportun
IIS 5.1.8 - Exactitude de l'information (Système d'information de gestion)			IIS 5.1.8	Exactitude de l'information (Système d'information de gestion)	Exactitude des informations dans le système d'information de gestion (nombre d'amendements)	Surveiller l'exactitude des informations contenues dans le SIG en fonction du nombre de modifications	Par métrique	Assurer l'exactitude des informations et minimiser le nombre de modifications requises
IIS 5.1.9 - Disponibilité et fiabilité du Système d'information de gestion			IIS 5.1.9	Disponibilité et fiabilité du Système d'information de gestion	Temps d'arrêt moyen du système d'information de gestion; nombre de problèmes majeurs	Surveiller la disponibilité et la fiabilité du SIG et suivre les principaux problèmes pour une résolution rapide	Par métrique	Minimisez les temps d'arrêt et assurez-vous que tous les problèmes sont résolus rapidement

Nom	Générateurs de Résultats Clés (GRC)	Indicateurs de Rendement Clés (IRC)	Indicateurs d'Intégrité du Système (IIS)	Description	Métrique (Moyenne, Ratio, Taux, %)	Notes	Measurement	Cibles / Norme
GRC 6 Flexibilité - Assurer un programme d'étalonnage flexible	GRC 6 Flexibilité			Assurer un programme d'étalonnage flexible	(Comportements, interaction avec les parties prenantes, charte relationnelle)			
IIS 6.1.1 - Evolutivité			IIS 6.1.1	Evolutivité	Capacité d'adaptation aux changements de budgets, de rythme opérationnel, de taille de flotte, de capacités système et de durée de vie de la flotte - ajoutez de nouveaux instruments ou modifiez des quantités	N/A	n/a	Engager de manière proactive les parties prenantes, établir des prévisions et s'adapter au changement - transférer le travail avec succès
IIS 6.1.2 - Transition			IIS 6.1.2	Transition	Capacité à gérer les transferts et les risques associés aux étalonnages de transition et aux travaux de réparation afin de garantir l'efficacité des services en place pour la continuité du service	N/A	n/a	Gérer efficacement les transferts dans les délais convenus, en minimisant les risques
IIS 6.1.3 - Évolution			IIS 6.1.3	Évolution	Capacité d'adaptation au changement résultant de l'amélioration continue et de la technologie	N/A	n/a	Faire évoluer le programme et s'adapter au changement

Énoncé des travaux (EDT)

**pour le
Contrat de soutien en service du programme
d'étalonnage du MDN/des FAC**

**pour le
Ministère de la Défense nationale**

Appendice 5

**Liste des données essentielles au contrat (LDEC)
et
descriptions des éléments de données (DED)**

Numéro de demande : W8486-184754
N° de document du MDN SGDDI n° 5249314
Date : 04 novembre 2019

Préparé par :
Centre d'essais techniques de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2



AVIS

Le présent document a été examiné par le Chargé de projet et ne vise pas de marchandises contrôlées.

NOTICE

This documentation has been reviewed by the Project Authority and does not contain controlled goods.

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

Table des matières

1	Portée	3
1.1	Introduction	3
2	Exigences générales en matière de présentation	3
2.1	Préséance	3
2.2	Inspection et acceptation des données	3
2.3	Calendrier de présentation	3
2.4	Abréviations	3
2.5	Format	4
3	Exigences générales en matière de format	4
4	Éléments de la LDEC	7
4.1	Format de la LDEC	7
4.2	Liste des éléments de la LDEC	11
5	DED	12
5.1	Format de la DED	12
5.2	Liste des descriptions des éléments de données	13
6	LDEC détaillées	14
7	Descriptions des éléments de données	28

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

1 Portée

Le présent document établit les exigences pour chaque élément de données que demande le ministère de la Défense nationale (MDN) et explique les formulaires utilisés pour définir ces exigences.

La partie principale du document fournit des explications sur les formulaires de la liste des données essentielles au contrat (LDEC) et de la description des éléments de données (DED), ainsi que des directives générales sur la présentation.

1.1 Introduction

Chaque élément de donnée est défini en deux parties : une entrée dans la liste des données essentielles au contrat (LDEC) et une description des éléments de données (DED).

Les exigences particulières associées à chaque élément de la LDEC, et de sa DED connexe, constituent des exigences contractuelles.

Comme la LDEC et la DED ont été préparées au moyen de formulaires normalisés, certains blocs du formulaire ne sont pas applicables au présent contrat ou ne sont pas inclus.

D'autres exigences relatives aux données pour une tâche en particulier peuvent être énoncées dans la description de la tâche exigée et dans les exigences relatives aux données énoncées dans l'énoncé des travaux (EDT), y compris les renseignements inscrits dans la LDEC et la DED.

2 Exigences générales en matière de présentation

2.1 Préséance

Les exigences énoncées dans les blocs 7 à 16 de la LDEC ont préséance sur toute exigence pouvant figurer dans les DED correspondantes.

2.2 Inspection et acceptation des données

La réception des données ne constitue pas une acceptation.

2.3 Calendrier de présentation

- a. Sauf indication contraire, les jours dont il est question dans la présente sont des jours civils.
- b. La date de présentation désigne la date de réception de la lettre d'accompagnement à SPAC.

2.4 Abréviations

Voici une liste des sigles qui peuvent figurer dans la LDEC :

ANNLY	Annuel
ASGEN	Dès que les données sont produites
ASREQ	Selon les besoins

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

BI-MO	Tous les deux mois
EOC	Fin du contrat
EOM	Fin du mois
EPAR	Examen de réception du produit final
FAU	Premier article
MTHLY	Mensuel
n DAC	Nombre de jours après le début du contrat
n MAC	Nombre de mois après le début du contrat
OTIME	Une fois
R/ASR	Révisions au besoin
SEMIA	Tous les six mois

2.5 Format

Lorsqu'un élément de données précise que le format de l'entrepreneur est acceptable, le Canada se réserve le droit d'approuver le format. Lorsque le format est approuvé, l'entrepreneur ne peut le changer sans l'approbation du Canada. Dans ce contexte, il s'agit du format du contenu, et non de la structure du fichier ou du support.

3 Exigences générales en matière de format

- a. Les instructions générales suivantes relatives au format et au contenu s'appliquent à tous les éléments de données.
- b. Les instructions relatives au format et au contenu s'appliquent à tous les éléments de données et ne sont pas répétées dans les DED fournies pour des éléments de la LDEC en particulier.
- c. Page couverture. Elle est présentée dans le format choisi par l'entrepreneur, mais doit être compatible avec tous les autres éléments de la LDEC soumis dans le cadre du contrat et comprendre les éléments suivants :
 - 1) Numéro d'identification du document.
 - 2) Titre du document.
 - 3) Numéro de version ou de révision.
 - 4) Date de publication.
 - 5) Coordonnées du destinataire.
 - 6) Coordonnées de l'entrepreneur responsable de la livraison de l'élément de données.
 - 7) Numéro du contrat.
 - 8) Numéro d'élément de la LDEC.

La page couverture doit comporter une mention sur la propriété intellectuelle conformément aux modalités énoncées.

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

- d. En-tête. Il doit figurer sur toutes les pages de l'élément de données, sauf la page couverture, et comprendre les éléments suivants :
- 1) Numéro d'identification du document.
 - 2) Numéro de page.
 - 3) Numéro de volume (s'il y a plus d'un volume dans l'élément de données).
 - 4) Classification de sécurité.
- e. Pied de page. Il doit figurer sur toutes les pages de l'élément de données, sauf la page couverture, et comprendre les éléments suivants :
- 1) Ligne horizontale différenciant le document principal du pied de page.
 - 2) Mention « L'UTILISATION OU LA DIVULGATION DE CES DONNÉES SONT VISÉES PAR L'INTERDICTION QUI FIGURE SUR LA PAGE TITRE DU PRÉSENT DOCUMENT ».
 - 3) Titre du document.
 - 4) Classification de sécurité.
 - 5) Identification du programme principal ou de la tâche.
 - 6) Numéro de version ou de révision.
 - 7) Date de publication.
- f. Page d'autorisation et d'approbation. Elle est présentée dans le format choisi par l'entrepreneur et est compatible avec tous les autres éléments de données soumis dans le cadre du contrat et doit comprendre les éléments suivants :
- 1) Une entrée pour chaque signature de l'entrepreneur fondé de pouvoir, y compris le nom, le poste au sein du projet (titre du poste du responsable), la signature et la date de signature.
 - 2) À tout le moins, les membres du personnel suivant doivent signer au nom de l'entrepreneur : gestionnaire responsable de la création et de la gestion du document, gestionnaire de l'assurance de la qualité, gestionnaire de projet. D'autres membres du personnel de l'entrepreneur peuvent aussi approuver le document, à la discrétion de l'entrepreneur.
- g. Table des matières. Elle est présentée dans le format choisi par l'entrepreneur et est compatible avec tous les autres éléments de données soumis dans le cadre du contrat, et doit comprendre les éléments suivants pour chaque section et sous-section du document :
- 1) Numéro de la section ou de la sous-section.
 - 2) Titre de la section ou de la sous-section.

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

- 3) Numéro de page.
- h. Liste des figures. Elle est présentée dans le format choisi par l'entrepreneur et est compatible avec tous les autres éléments de données soumis dans le cadre du contrat, et doit comprendre les éléments suivants pour chaque figure du document :
- 1) Numéro de la figure.
 - 2) Titre de la figure.
 - 3) Numéro de page.
- i. Liste des tableaux. Elle est présentée dans le format choisi par l'entrepreneur et est compatible avec tous les autres éléments de données soumis dans le cadre du contrat, et doit comprendre les éléments suivants pour chaque tableau du document :
- 1) Numéro du tableau.
 - 2) Titre du tableau.
 - 3) Numéro de page.
- j. Développement.
- 1) Toutes les sections et les sous-sections doivent être numérotées conformément à une convention normalisée (p. ex. juridique) pour tous les éléments de données livrés aux termes du contrat.
 - 2) Les pages doivent être numérotées de manière séquentielle.
 - 3) Il est souhaitable d'utiliser des couleurs, le cas échéant, lorsque cela contribue à la clarté et à la compréhension des renseignements présentés.
 - 4) Il faut indiquer toutes les pièces jointes et y faire des renvois dans le corps du document et dans la table des matières.
 - 5) Toutes les sections et les sous-sections doivent être numérotées.
 - 6) Les données classifiées doivent être présentées séparément et faire l'objet de renvois dans la partie applicable de l'élément principal de la LDEC.
 - 7) Au cas où une section ou une sous-section serait éliminée, il faut inscrire un énoncé à cet effet directement après l'en-tête de la sous-section. Si une section et toutes ses sous-sections sont éliminées, seul l'en-tête de la section du plus haut niveau doit être inclus.
- k. Support. Sauf indication contraire dans une LDEC ou une DED en particulier, tous les éléments de données doivent être livrés par voie électronique. Les documents doivent être imprimables, sur du papier standard de 8,5 po x 11 po

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

(216 mm x 279 mm), et convenir à la reproduction. Au besoin, les tableaux, les graphiques, les figures, etc. peuvent être mis en forme afin d'être imprimés sur de plus grandes feuilles (p. ex. 11 po x 17 po [279 mm x 432 mm]). S'il est nécessaire d'utiliser de plus grandes pages pour présenter les renseignements nécessaires, celles-ci doivent comporter dans l'en-tête et le pied de page les mêmes renseignements que le document principal et peuvent être présentées dans un format distinct approprié (p. ex. pour les diagrammes, les chiffriers, les graphiques de grande taille, etc.) à condition que l'ensemble de documents livré regroupe clairement toutes les parties d'un document donné et que l'emplacement de ces parties dans le document principal demeure clair. Les documents doivent être livrés dans un format ne comportant pas de systèmes de gestion de droits numériques et toutes leurs fonctionnalités de modification, de recherche, de sélection et de presse-papiers doivent être activées. Les documents ne doivent pas contenir de mots de passe intégrés.

- I. Format de la date. Lorsque les dates constituent un élément de métadonnées électroniques ou de noms de fichiers, leur format doit respecter la norme ISO 8601.

4 Éléments de la LDEC

La présente section décrit chacun des champs de la LDEC.

Les éléments de la LDEC du programme d'étalonnage du MDN et des Forces armées canadiennes (FAC) ont été préparés conformément à la norme du MDN encadrant la préparation des éléments de la LDEC. L'élément de la LDEC pour chaque élément de données énonce les exigences relatives à l'élément de données. Chaque élément de la LDEC contient les renseignements suivants :

- a. Désignation de l'élément de la LDEC et renvoi à l'EDT.
- b. Bureau responsable au sein du MDN.
- c. Lieu de remise des documents et d'acceptation des données par le MDN.
- d. Cycle d'examen des documents présentés.
- e. Détermination des destinataires et du nombre de copies.
- f. Préparation du MDN et bloc d'acceptation.

4.1 Format de la LDEC

Ci-dessous se trouve une description de chaque bloc de la LDEC tel qu'il est utilisé dans le cadre du présent contrat.

a) SYSTÈME/ÉLÉMENT

Ce bloc comprend le nom du programme et du contrat : Programme d'étalonnage du MDN et des FAC – Soutien en service.

b) NUMÉRO DE CONTRAT/DP

W8486-XXXXXX

c) IDENTIFICATEUR DE L'EDT

Ce bloc ne s'applique pas au contrat de soutien en service du programme d'étalonnage du

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

MDN et des FAC et il n'y a qu'un seul EDT (prendre note que l'EDT sur la logistique constitue une annexe de l'EDT principal, et non un EDT distinct).

d) CATÉGORIE DE DONNÉES

Ce bloc définit la catégorie de données pour laquelle l'élément de la LDEC a été préparé. Les catégories suivantes peuvent être utilisées : données de gestion, gestion de l'obsolescence, gestion des données et assurance de la qualité.

e) ENTREPRENEUR

Ce bloc précise l'entrepreneur responsable de l'exécution de la LDEC. À déterminer.

f) Bloc 1

NUMÉRO DE L'ÉLÉMENT – Un numéro à six chiffres désignant de façon unique l'élément de données.

g) Bloc 2

TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES – Le titre de l'élément de données.

h) Bloc 3

SOUS-TITRE – Un sous-titre peut être utilisé si le titre requiert de plus amples explications.

i) Bloc 4

NUMÉRO DE L'ÉLÉMENT DE DONNÉES – Le numéro servant à désigner la description des éléments de données connexes.

j) Bloc 5

RENVOI AU CONTRAT – Le numéro de la sous-section précis de la demande de contrats, de l'énoncé des travaux, de la demande de propositions, de la spécification ou de tout autre document applicable fourni en vue de faciliter l'évaluation de l'ampleur des travaux correspondant à cette donnée.

k) Bloc 6

BUREAU TECHNIQUE – Le bureau de première responsabilité technique. Il s'agit du responsable technique chargé de s'assurer de l'exactitude des données.

l) Bloc 7

MÉTHODE D'INSPECTION ET D'ACCEPTATION – Ce bloc précise les exigences d'inspection et d'acceptation des données en question. Il renferme le code approprié, s'il y a lieu :

<u>Code</u>	<u>Inspection</u>	<u>Acceptation</u>
SS	Source	Source
DD	Destination	Destination

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

SD	Source	Destination
DS	Destination	Source

m) Bloc 8

CODE D'APPROBATION – Un « A » est inscrit dans ce champ pour désigner les données nécessitant une approbation. Lorsqu'il faut soumettre une version provisoire, il convient d'indiquer dans le bloc 16 le délai accordé au Canada pour approuver ou refuser la version provisoire, et indiquer à quel moment le document définitif doit être livré. Il faut également indiquer dans le bloc 16 la portée des exigences en matière d'approbation, c.-à-d. l'approbation du contenu technique et du format. S'il n'est pas nécessaire d'obtenir une approbation au préalable, il faut inscrire la mention « S.O. » dans ce bloc.

Lorsque le Canada approuve ou accepte les LDEC et les examens, cela signifie que toutes les exigences contractuelles pour le produit livrable en question sont pleinement satisfaites. L'approbation de tout produit livrable ne relève pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les autres exigences du contrat. Cependant, l'approbation des « Procédures et description de l'essai d'acceptation » signifie que l'élément a réussi l'essai défini conformément à la procédure et que l'équipement d'essai a indiqué que l'élément avait atteint le seuil minimal de qualification.

n) Bloc 9

INTRANT DE L'ENTREPRENEUR ASSOCIÉ EFFECTUANT L'INTÉGRATION – Si les données sont les résultats intégrés d'entrées fournies par des entrepreneurs associés, un « X » est inscrit dans ce bloc. Dans tous les autres cas, ce bloc reste vide.

o) Bloc 10

FRÉQUENCE – Ce bloc indique la fréquence de livraison des données, selon l'un des codes de fréquence appropriés ci-dessous :

ANNLY	Annuel
ASGEN	Dès que les données sont produites
ASREQ	Selon les besoins
BI-MO	Tous les deux mois
BI-WE	Toutes les deux semaines
DAILY	Chaque jour
DFDEL	Livraison différée
DFREQ	Commande reportée
MTHLY	Mensuel
ONE/R	Une fois avec révisions
OTIME	Une fois
QRTLY	Trimestriel
R/ASR	Révisions au besoin
SEMIA	Tous les six mois
WKLY	Hebdomadaire

p) Bloc 11

EN DATE DU – Si les données ne sont présentées qu'une seule fois à une date pouvant être précisée, ce bloc doit contenir une mention « en date du » conformément au format de

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

la norme ISO 8601 (p. ex. 2017-06-14). Si la présentation est associée à un événement ou à une étape en particulier, cette contrainte doit être énoncée. S'il n'y a pas suffisamment d'espace dans le bloc 11, ce bloc doit indiquer « Voir bloc 16 » et le bloc 16 doit indiquer « Bloc 11. [suivie de la description de l'événement en question] » (p. ex. « Bloc 11. Quinze jours avant la livraison indiquée »). Si la mention « en date du », ou une contrainte de livraison indiquée ne s'appliquent pas, ce bloc reste vide.

q) Bloc 12

DATE DE PRÉSENTATION INITIALE – S'il est possible de préciser la date de la présentation initiale, la saisir de la façon suivante : jour mois année (p. ex. 14 juin 2007). Si la présentation est associée à un événement ou à une étape en particulier, cette contrainte est indiquée au moyen d'une des abréviations suivantes :

ATBID	Au dépôt de la soumission
ASGEN	Dès que les données sont produites
ASREQ	Au besoin
DACA/MACA	Jours/mois après l'attribution du contrat (prendre note qu'aux fins du présent contrat, dans le contexte des travaux confiés, la date d'attribution du contrat désigne la date à laquelle l'entrepreneur s'est vu confier la tâche de fournir l'élément de données)
DFDEL	Livraison différée
DFREQ	Commande reportée
EOC	Fin du contrat
EOM	Fin du mois
EOQ	Fin du trimestre
nDPCC	Nombre de jours avant le début des cours
nDACC	Nombre de jours après la fin du cours

S'il n'y a pas suffisamment d'espace dans le bloc 12 pour inscrire le texte en entier, ce bloc doit indiquer « Voir bloc 16 » et le bloc 16 doit indiquer « Bloc 12. [suivi de la contrainte] » (p. ex. « Bloc 12. Soixante jours après l'essai »).

r) Bloc 13

DATE DE L'ÉVÉNEMENT/DE LA PRÉSENTATION SUBSÉQUENTE – Si des données sont présentées plus d'une fois, les dates des présentations subséquentes doivent être indiquées. Si la présentation est contrainte par un événement ou une étape en particulier, cette contrainte doit être énoncée (p. ex. « 15 jours après la fin du trimestre »).

Les abréviations suivant la désignation d'une nouvelle présentation auront la signification suivante :

Pg : Seules les pages comprenant des changements doivent être présentées de nouveau avec une feuille d'approbation.

Ajout : Seul un addenda doit être présenté de nouveau avec une feuille d'approbation.

Rv : Il faut exiger une nouvelle présentation complète.

s) Bloc 14

DISTRIBUTION ET DESTINATAIRES – Ce bloc indique les destinataires et le nombre

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

respectif d'exemplaires (en séparant le nombre de copies papier et en format électronique), dans le cas des présentations initiales et (sous-bloc « initiale »), ainsi que dans le cas des présentations finales (sous-bloc « finale »), nécessitant l'élément de données. Les exigences relatives à la présentation initiale sont définies uniquement si le cycle d'examen est décrit en détail dans le bloc 16.

Si des copies reproductibles sont exigées, le bloc 16 sert à donner des explications à ce sujet. Si les données ne sont pas réellement livrées au gouvernement ou à des entrepreneurs associés, des explications sont données dans le bloc 16.

t) Bloc 15

TOTAL – Le nombre total de copies régulières et reproductibles, exigé au bloc 14, est inscrit dans ce bloc.

u) Bloc 16

REMARQUES – Ce bloc sert à fournir des renseignements supplémentaires ou des précisions à propos des blocs 1 à 15. Il sert également à adapter les documents énumérés au bloc 4. On peut adapter ces documents en indiquant les suppressions (p. ex. « supprimer la sous-section 10.4 ») ou en indiquant les exigences qui s'appliquent (p. ex. « seules les sous-sections 10.4 et 10.5 s'appliquent »), selon la méthode la plus efficace. Le bloc 16 peut aussi être utilisé pour préciser que « le format choisi par l'entrepreneur est acceptable » ou pour indiquer le support souhaité quant à l'envoi des données.

v) Blocs 17 à 20

Ces blocs ne s'appliquent pas.

4.2 Liste des éléments de la LDEC

La liste suivante énumère les éléments de la LDEC à fournir dans le programme d'étalonnage du MDN et des FAC en fonction du numéro d'élément de la LDEC (bloc 1), de son titre (bloc A) et de son numéro de DED (bloc 4) :

N°	Numéro de la LDEC	Numéro de la DED	Titre	Livraison
1	100.001	100.001	Plan de gestion du programme (PGP)	ATBID, ASREQ Rv, ANNLY Rv
2	100.002	100.002	Rapport d'étape mensuel (REM)	Cinq jours après la fin du mois
3	100.003	100.003	Ordre du jour de la réunion	Cinq jours avant la réunion d'examen de l'avancement des travaux (REAT) Vingt jours avant les autres réunions
4	100.004	100.004	Procès-verbaux des réunions	Cinq jours après la réunion

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

N°	Numéro de la LDEC	Numéro de la DED	Titre	Livraison
5	100.005	100.005	Rapport sur les stocks détenus par l'entrepreneur	Six MACA, ASREQ Rv, ANNLY
6	100.006	100.006	Rapport de clôture de tâche	ASREQ
7	100.007	100.007	Rapport financier de fin d'exercice	ANNLY
8	200.001	200.001	Plan de fonctionnement annuel de l'entrepreneur	ATBID, ASREQ Rv, ANNLY Rv
9	200.002	200.002	Formulaire de demande de réparation	ASREQ Rv
10	300.001	300.001	Plan de soutien logistique intégré (PSLI)	ATBID, ASREQ Rv, ANNLY Rv
11	300.002	300.002	Plan de gestion de l'information (PGI)	ATBID, ASREQ Rv, ANNLY Rv
12	300.003	300.003	Plan d'assurance de la qualité (PAQ)	ATBID, ASREQ Rv, ANNLY Rv
13	300.004	300.004	Sauvegarde du système d'information de gestion de l'entrepreneur	Six MACA, QRTLY Rv, EOC
14	300.005	300.005	Proposition d'amélioration continue	ASREQ

5 DED

5.1 Format de la DED

La DED associée à l'élément de la LDEC décrit en détail le contenu et le format de la présentation de données.

Une description de chaque bloc d'information se trouve ci-dessous :

a) Bloc 1 – Titre

Il s'agit du titre de la DED qui, habituellement, correspond au titre de l'élément afférent dans la LDEC, sauf lorsqu'une DED figure dans plus d'un élément de la LDEC.

b) Bloc 2 – Numéro d'identification

Il s'agit du numéro attribué par le bureau de première responsabilité (BPR) à la DED; il définit le domaine d'activité auquel la DED s'applique. Ces domaines comprennent la gestion de programmes (série 100), le plan de fonctionnement annuel (série 200), ainsi que la maintenance et le soutien du programme d'étalonnage du MDN et des FAC (série 300).

c) Bloc 3 – Description

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

Ce bloc donne des renseignements généraux sur la manière dont les données détaillées dans la DED seront utilisées.

d) Bloc 4 – Date d’approbation

Il s’agit de la date à laquelle le BPR a approuvé le contenu de la DED.

e) Bloc 5 – Bureau de première responsabilité

Ce bloc définit le centre de responsabilité du MDN aux fins d’examen, d’acceptation et d’approbation de la DED.

f) Bloc 6 – Application du Programme d’échange de données entre le gouvernement et l’industrie

Un « X » sera inscrit dans le bloc indiquant l’application du Programme d’échange de données entre le gouvernement et l’industrie (GIDEP) lorsque les copies des données doivent être transmises par l’entrepreneur au GIDEP.
Dans le cas contraire, ce champ sera vide.

g) Bloc 7 – Application/Interdépendance

Ce bloc définit la portée de la DED et l’endroit où l’exigence de la DED est définie, c.-à-d. la partie pertinente du contrat.

h) Bloc 8 – Auteur

Ce bloc définit l’auteur de la DED au nom du BPR mentionné dans le bloc 5.

i) Bloc 9 – Formulaire applicables

Ce bloc indique un formulaire ou un modèle publié à utiliser pour réaliser la DED, au besoin.

j) Bloc 10 – Instructions sur la préparation

Ce bloc donne des précisions sur la préparation de la DED en matière de format et de contenu. Cet élément constitue une exigence contractuelle pour l’entrepreneur.

5.2 Liste des descriptions des éléments de données

Le tableau 1 comprend la liste des DED classées par numéro de DED. Les DED en soi se trouvent à la section 7 de la présente annexe.

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

6 LDEC détaillées

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (UN ÉLÉMENT DE DONNÉES)					
A. SYSTÈME/ÉLÉMENT Programme d'étalonnage du MDN et des FAC – Soutien en service			B. NUMÉRO DE CONTRAT OU DE DP		
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR	
1. NUMÉRO D'ÉLÉMENT 100.001		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plan de gestion du programme (PGP)		3. SOUS-TITRE	
4. AUTORITÉ (N° de la DED) 100.001		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR CETQ 5	
7. INSPECTION DD	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION ATBID Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES	
8. CODE D'APPROBATION A		11. EN DATE DU	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUIVANTE/ÉVÉNEMENT ASREQ Rv ANNLY Rv Voir le bloc 16	a. ADRESSE	b. COPIES
				INITIALE	FINALE
				Copie électronique	Copie électronique
16. REMARQUES				SPAC	1
Bloc 13. Le Canada approuvera ou désapprouvera un document provisoire avec commentaires dans les dix jours ouvrables suivant sa réception. L'entrepreneur doit mettre à jour le PGP dans les dix jours ouvrables suivant la réception des commentaires.				CETQ	1
Les mises à jour (qui correspondent aux changements apportés au projet) doivent être examinées dans le cadre d'une réunion d'examen de l'avancement des travaux (REAT); elles doivent être remises au Canada au moins dix jours ouvrables avant la REAT durant laquelle elles seront passées en revue. À son entière discrétion, le Canada peut accepter ou rejeter le PGP, ou ordonner que des modifications y soient apportées.				DAAT	1
L'entrepreneur doit présenter un PGP révisé dans les dix jours ouvrables suivant la réunion de lancement du contrat.					
Les mises à jour importantes du PGP qui ont une incidence sur la prestation des services doivent être approuvées par le Canada au moyen d'un PGP révisé avant la mise en œuvre de tout changement à l'approche de prestation des services.					
Le PGP doit être actualisé et approuvé sur une base annuelle.					
Le document final doit être livré dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'approbation du document provisoire.					
PRÉPARÉ PAR CETQ 5		DATE	APPROUVÉ PAR		
17. NUMÉRO DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMATIF	15. TOTAL	3	3

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (UN ÉLÉMENT DE DONNÉES)						
A. SYSTÈME/ÉLÉMENT Programme d'étalonnage du MDN et des FAC – Soutien en service			B. NUMÉRO DE CONTRAT OU DE DP			
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR		
1. NUMÉRO D'ÉLÉMENT 100.002		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Rapport d'étape mensuel (REM)		3. SOUS-TITRE		
4. AUTORITÉ (N° de la DED) 100.002		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR CETQ 5		
7. INSPECTION S.O.	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE MTHLY	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
8. CODE D'APPROBATION S.O.		11. EN DATE DU	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUIVANTE/ÉVÉNEMENT	a. ADRESSE	b. COPIES	
					INITIALE	FINALE
					Copie électronique	Copie électronique
16. REMARQUES Bloc 12. Le rapport d'étape doit être livré au plus tard cinq jours ouvrables après la fin de chaque mois civil. Remarque : Tous les rapports d'étape doivent porter sur la période comprise entre le dernier rapport et la fin du mois visé par le rapport.			SPAC			1
			CETQ			1
			DAAT			1
PRÉPARÉ PAR CETQ 5		DATE	APPROUVÉ PAR			
17. NUMÉRO DE FICHER/DOCUMENT CONTRACTUEL		18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMATIF	15. TOTAL		3

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (UN ÉLÉMENT DE DONNÉES)						
A. SYSTÈME/ÉLÉMENT Programme d'étalonnage du MDN et des FAC – Soutien en service			B. NUMÉRO DE CONTRAT OU DE DP			
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR		
1. NUMÉRO D'ÉLÉMENT 100.003		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Ordre du jour de la réunion		3. SOUS-TITRE		
4. AUTORITÉ (N° de la DED) 100.003		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR CETQ 5		
7. INSPECTION DD	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE ASREQ	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
8. CODE D'APPROBATION A		11. EN DATE DU	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUIVANTE/ÉVÈNEMENT Voir le bloc 16	a. ADRESSE	b. COPIES	
<p>16. REMARQUES</p> <p>Bloc 12. L'ordre du jour de la réunion doit être soumis aux fins d'examen au plus tard cinq jours ouvrables avant les réunions mensuelles d'examen de l'avancement des travaux et vingt jours ouvrables pour les autres réunions.</p> <p>Le Canada peut fournir des commentaires sur l'ordre du jour de la réunion, y compris l'ajout ou la suppression de points de discussion.</p> <p>Bloc 13. L'ordre du jour révisé tenant compte des commentaires du Canada doit être présenté à des fins d'acceptation dans les trois jours ouvrables suivant la réception des commentaires.</p>					INITIALE	FINALE
					Copie électronique	Copie électronique
				SPAC	1	1
				CETQ	1	1
				DAAT	1	1
PRÉPARÉ PAR CETQ 5		DATE	APPROUVÉ PAR			
17. NUMÉRO DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMATIF	15. TOTAL	3	3	

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (UN ÉLÉMENT DE DONNÉES)					
A. SYSTÈME/ÉLÉMENT Programme d'étalonnage du MDN et des FAC – Soutien en service			B. NUMÉRO DE CONTRAT OU DE DP		
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR	
1. NUMÉRO D'ÉLÉMENT 100.004		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Procès-verbaux des réunions		3. SOUS-TITRE	
4. AUTORITÉ (N° de la DED) 100.004		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR CETQ 5	
7. INSPECTION DD	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE ASREQ	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES	
8. CODE D'APPROBATION A		11. EN DATE DU	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUIVANTE/ÉVÉNEMENT Voir le bloc 16	a. ADRESSE	b. COPIES
16. REMARQUES Bloc 12. Le procès-verbal d'une réunion doit être présenté aux fins de révision dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion. Le Canada peut fournir des commentaires sur le procès-verbal d'une réunion. Bloc 13. Le procès-verbal révisé tenant compte des commentaires du Canada doit être présenté à des fins d'approbation dans les trois jours ouvrables suivant la réception des commentaires. Le Canada approuvera ou désapprouvera un document provisoire dans les dix jours ouvrables suivant sa réception. Le document final doit être livré dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'approbation du document provisoire.					
			SPAC	1	1
			CETQ	1	1
			DAAT	1	1
PRÉPARÉ PAR CETQ 5		DATE	APPROUVÉ PAR		
17. NUMÉRO DE FICHER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMATIF	15. TOTAL	3	3

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (UN ÉLÉMENT DE DONNÉES)					
A. SYSTÈME/ÉLÉMENT Programme d'étalonnage du MDN et des FAC – Soutien en service			B. NUMÉRO DE CONTRAT OU DE DP		
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR	
1. NUMÉRO D'ÉLÉMENT 100.005		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Rapport sur les stocks détenus par l'entrepreneur		3. SOUS-TITRE	
4. AUTORITÉ (N° de la DED) 100.005		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR DAAT	
7. INSPECTION DD	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE ANNLY	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION 7 avril 20XX	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES	
8. CODE D'APPROBATION A Voir le bloc 16		11. EN DATE DU	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUIVANTE/ÉVÈNEMENT	a. ADRESSE	b. COPIES
			INITIALE		
			FINALE		
			Copie électronique		
			Copie électronique		
16. REMARQUES Bloc 8. Le format de l'entrepreneur est assujéti à l'approbation du Canada. L'entrepreneur doit présenter le format au Canada à des fins d'approbation 15 jours ouvrables avant la date limite de présentation du premier rapport. Le Canada peut fournir des directives à l'entrepreneur sur le format. Le format doit être modifié pour toutes les livraisons au moins 15 jours ouvrables après la formulation de directives du Canada à cet égard.			SPAC		
			CETQ		
			1		
			1		
			DAAT		
			1		
			1		
PRÉPARÉ PAR DAAT		DATE	APPROUVÉ PAR		
17. NUMÉRO DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL		18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMATIF	15. TOTAL	2
					2

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (UN ÉLÉMENT DE DONNÉES)							
A. SYSTÈME/ÉLÉMENT Programme d'étalonnage du MDN et des FAC – Soutien en service			B. NUMÉRO DE CONTRAT OU DE DP				
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR			
1. NUMÉRO D'ÉLÉMENT 100.006		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Rapport de clôture de tâche		3. SOUS-TITRE			
4. AUTORITÉ (N° de la DED) 100.006		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR CETQ 5			
7. INSPECTION DD	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION ASREQ Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES			
8. CODE D'APPROBATION A Voir le bloc 16		11. EN DATE DU	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUIVANTE/ÉVÉNEMENT Voir le bloc 16	a. ADRESSE	b. COPIES		
16. REMARQUES Bloc 8. Le format de l'entrepreneur est assujéti à l'approbation du Canada. L'entrepreneur doit présenter le format au Canada à des fins d'approbation 15 jours ouvrables avant la date limite de présentation du premier rapport. Le Canada peut fournir des directives à l'entrepreneur sur le format. Le format doit être modifié pour toutes les livraisons au moins 15 jours ouvrables après la formulation de directives du Canada à cet égard. Bloc 12. Sauf indication contraire dans la description de la tâche, le rapport initial doit être livré à la date de clôture de la tâche. Le Canada formulera généralement des commentaires dans les 15 jours ouvrables suivant la réception du rapport initial. Bloc 13. L'entrepreneur doit mettre à jour le rapport dans les dix jours ouvrables suivant la réception des commentaires. Le document final doit être livré dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'approbation du document provisoire.							
					SPAC	ASREQ	ASREQ
					CETQ	1	1
					DAAT	ASREQ	ASREQ
PRÉPARÉ PAR CETQ 5		DATE	APPROUVÉ PAR				
17. NUMÉRO DE FICHER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMATIF	15. TOTAL	1 ASREQ	1 ASREQ		

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (UN ÉLÉMENT DE DONNÉES)						
A. SYSTÈME/ÉLÉMENT Programme d'étalonnage du MDN et des FAC – Soutien en service				B. NUMÉRO DE CONTRAT OU DE DP		
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR		
1. NUMÉRO D'ÉLÉMENT 100.007		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Rapport financier de fin d'exercice		3. SOUS-TITRE		
4. AUTORITÉ (N° de la DED) 100.007		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR DAAT		
7. INSPECTION DD	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE ANNLY	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
8. CODE D'APPROBATION A Voir le bloc 16		11. EN DATE DU	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUIVANTE/ÉVÉNEMENT	a. ADRESSE	b. COPIES	
<p>16. REMARQUES</p> <p>Bloc 8. Le format de l'entrepreneur est assujéti à l'approbation du Canada. L'entrepreneur doit présenter le format au Canada à des fins d'approbation 15 jours ouvrables avant la date limite de présentation du premier rapport. Le Canada peut fournir des directives à l'entrepreneur sur le format. Le format doit être modifié pour toutes les livraisons au moins 15 jours ouvrables après la formulation de directives du Canada à cet égard.</p> <p>Blocs 12 et 13. Dans les 3 jours ouvrables suivant la fin de l'exercice financier (31 mars).</p>					INITIALE	FINALE
					Copie électronique	Copie électronique
				SPAC		1
				CETQ		1
				DAAT		1
PRÉPARÉ PAR CETQ 5	DATE	APPROUVÉ PAR				
17. NUMÉRO DE FICHER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMATIF	15. TOTAL		3	

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (UN ÉLÉMENT DE DONNÉES)					
A. SYSTÈME/ÉLÉMENT Programme d'étalonnage du MDN et des FAC – Soutien en service			B. NUMÉRO DE CONTRAT OU DE DP		
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion technique		E. ENTREPRENEUR	
1. NUMÉRO D'ÉLÉMENT 200.001		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plan de fonctionnement annuel de l'entrepreneur		3. SOUS-TITRE	
4. AUTORITÉ (N° de la DED) 200.001		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR CETQ 5	
7. INSPECTION DD	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION ATBID Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES	
8. CODE D'APPROBATION A		11. EN DATE DU	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUIVANTE/ÉVÈNEMENT ASREQ Rv ANNLY Rv Voir le bloc 16	a. ADRESSE	b. COPIES
<p>16. REMARQUES</p> <p>Bloc 12. Le plan de fonctionnement annuel (PFA) initial doit être celui livré avec la proposition de l'entrepreneur.</p> <p>Bloc 13. Les mises à jour supplémentaires (pour tenir compte des changements apportés au projet) doivent être examinées aux REAT choisies (qui doivent avoir lieu tous les trimestres); ces mises à jour proposées doivent être fournies au MDN au moins dix jours ouvrables avant la REAT où elles seront examinées.</p> <p>Les mises à jour importantes du PFA qui ont une incidence sur la prestation des services doivent être approuvées par le Canada au moyen d'un PFA révisé avant la mise en œuvre de tout changement à l'approche de prestation des services.</p> <p>Le PFA doit être mis à jour et soumis deux mois avant l'expiration de la tâche aux fins d'approbation annuelle. Le PFA s'alignera sur l'exercice financier (du 1^{er} avril au 31 mars).</p> <p>Le Canada approuvera ou désapprouvera un document provisoire dans les 15 jours ouvrables suivant sa réception.</p> <p>Le document final doit être livré dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de l'approbation du document provisoire.</p>				INITIALE	FINALE
			SPAC	1	1
			CETQ	1	1
			DAAT	1	1
PRÉPARÉ PAR CETQ 5	DATE	APPROUVÉ PAR			
17. NUMÉRO DE FICHER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMATIF	15. TOTAL	3	3

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (UN ÉLÉMENT DE DONNÉES)						
A. SYSTÈME/ÉLÉMENT Programme d'étalonnage du MDN et des FAC – Soutien en service			B. NUMÉRO DE CONTRAT OU DE DP			
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion technique		E. ENTREPRENEUR		
1. NUMÉRO D'ÉLÉMENT 200.002		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Formulaire de demande de réparation		3. SOUS-TITRE		
4. AUTORITÉ (N° de la DED) 200.002		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR CETQ 5		
7. INSPECTION DD	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE ASREQ	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION ASREQ Rv	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
8. CODE D'APPROBATION A Voir le bloc 16		11. EN DATE DU	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUIVANTE/ÉVÈNEMENT ASREQ Rv Voir le bloc 16	a. ADRESSE	b. COPIES	
					INITIALE	FINALE
					Copie électronique	Copie électronique
16. REMARQUES				CETQ	1	1
<p>Bloc 8. Le format de l'entrepreneur est assujéti à l'approbation du Canada. L'entrepreneur doit soumettre le format au Canada aux fins d'approbation dans les 30 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, ou plus tôt si une demande de réparation est nécessaire. Le Canada peut fournir des directives à l'entrepreneur sur le format. Le format doit être modifié pour toutes les livraisons au moins 15 jours ouvrables après la formulation de directives du Canada à cet égard.</p> <p>Bloc 13. Le chargé de projet peut demander des révisions à la présentation initiale, en tenant compte d'autres facteurs pertinents.</p> <p>Le Canada approuvera ou désapprouvera la présentation dans les cinq jours ouvrables suivant la réception du document. L'acceptation de ce document ne constitue pas une approbation de procéder aux travaux de réparation indiqués dans le formulaire de demande de réparation.</p> <p>Le document final doit être livré dans les trois jours ouvrables suivant l'approbation du document provisoire.</p>						
PRÉPARÉ PAR CETQ 5		DATE	APPROUVÉ PAR			
17. NUMÉRO DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMATIF	15. TOTAL	1	1	

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (UN ÉLÉMENT DE DONNÉES)						
A. SYSTÈME/ÉLÉMENT Programme d'étalonnage du MDN et des FAC – Soutien en service			B. NUMÉRO DE CONTRAT OU DE DP			
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR		
1. NUMÉRO D'ÉLÉMENT 300.001		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plan de soutien logistique intégré		3. SOUS-TITRE		
4. AUTORITÉ (N° de la DED) 300.001		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR CETQ 5		
7. INSPECTION DD	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION ATBID Voir le bloc 16	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
8. CODE D'APPROBATION A		11. EN DATE DU	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUIVANTE/ÉVÉNEMENT ASREQ Rv ANNLY Rv Voir le bloc 16	a. ADRESSE	b. COPIES	
				INITIALE	FINALE	
				Copie électronique	Copie électronique	
<p>16. REMARQUES</p> <p>Bloc 12. Le PSLI initial doit être celui livré avec la proposition de l'entrepreneur.</p> <p>Bloc 13. Le Canada peut fournir des commentaires sur le PSLI afin de le mettre à jour. L'entrepreneur doit mettre à jour le PSLI dans les dix jours ouvrables suivant la réception des commentaires.</p> <p>Les mises à jour (qui correspondent aux changements apportés au projet) doivent être examinées dans le cadre d'une REAT; elles doivent être remises au Canada au moins dix jours ouvrables avant la REAT durant laquelle elles seront passées en revue. À son entière discrétion, le Canada peut accepter ou rejeter le PSLI, ou ordonner que des modifications y soient apportées.</p> <p>Le Canada doit approuver les mises à jour du PSLI qui ont une incidence sur la prestation des services avant d'apporter des changements à l'approche de prestation des services.</p> <p>Le PSLI doit être actualisé et approuvé sur une base annuelle.</p> <p>Le Canada approuvera ou désapprouvera un document provisoire dans les 15 jours ouvrables suivant sa réception.</p> <p>Le document final doit être livré dans les dix jours ouvrables suivant la réception de l'approbation du document provisoire.</p>						
				SPAC		1
				CETQ	1	1
				DAAT		ASREQ
PRÉPARÉ PAR CETQ 5	DATE	APPROUVÉ PAR				
17. NUMÉRO DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMATIF	15. TOTAL	1	2 ASREQ	

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (UN ÉLÉMENT DE DONNÉES)						
A. SYSTÈME/ÉLÉMENT Programme d'étalonnage du MDN et des FAC – Soutien en service			B. NUMÉRO DE CONTRAT OU DE DP			
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR		
1. NUMÉRO D'ÉLÉMENT 300.002		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plan de gestion de l'information (PGI)		3. SOUS-TITRE		
4. AUTORITÉ (N° de la DED) 300.002		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR CETQ 5		
7. INSPECTION DD	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION ATBID	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
8. CODE D'APPROBATION A		11. EN DATE DU	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUIVANTE/ÉVÈNEMENT ASREQ Rv ANNLY Rv Voir le bloc 16	a. ADRESSE	b. COPIES	
<p>16. REMARQUES</p> <p>Bloc 12. Le plan de gestion de l'information (PGI) initial doit être celui livré avec la proposition de l'entrepreneur.</p> <p>Bloc 13. Le Canada peut fournir des commentaires sur le PGI afin de le mettre à jour. L'entrepreneur doit mettre à jour le PGI dans les dix jours ouvrables suivant la réception des commentaires.</p> <p>Les mises à jour (qui correspondent aux changements apportés au projet) doivent être examinées dans le cadre d'une REAT; elles doivent être remises au Canada au moins dix jours ouvrables avant la REAT durant laquelle elles seront passées en revue. À son entière discrétion, le Canada peut accepter ou rejeter le PGI ou ordonner que des modifications y soient apportées.</p> <p>Les mises à jour du PGI qui ont une incidence sur la prestation des services doivent être approuvées par le Canada avant la mise en œuvre de tout changement à l'approche de prestation des services.</p> <p>Le PGI doit être actualisé et approuvé sur une base annuelle.</p> <p>Le Canada approuvera ou désapprouvera un document provisoire dans les 15 jours ouvrables suivant sa réception.</p> <p>Le document final doit être livré dans les dix jours ouvrables suivant la réception de l'approbation du document provisoire.</p>						
				SPAC		1
				CETQ	1	1
				DAAT		ASREQ
PRÉPARÉ PAR CETQ 5	DATE	APPROUVÉ PAR				
17. NUMÉRO DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMATIF	15. TOTAL	1	2 ASREQ	

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (UN ÉLÉMENT DE DONNÉES)						
A. SYSTÈME/ÉLÉMENT Programme d'étalonnage du MDN et des FAC – Soutien en service				B. NUMÉRO DE CONTRAT OU DE DP		
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR		
1. NUMÉRO D'ÉLÉMENT 300.003		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Plan d'assurance de la qualité (PAQ)		3. SOUS-TITRE		
4. AUTORITÉ (N° de la DED) 300.003		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR CETQ 5		
7. INSPECTION DD	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION ATBID	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
8. CODE D'APPROBATION A		11. EN DATE DU	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUIVANTE/ÉVÉNEMENT ASREQ Rv ANNLY Rv Voir le bloc 16	a. ADRESSE	b. COPIES	
<p>16. REMARQUES</p> <p>Bloc 12. Le PAQ initial doit être celui livré avec la proposition de l'entrepreneur.</p> <p>Bloc 13. Le Canada peut fournir des commentaires sur le PAQ afin de le mettre à jour. L'entrepreneur doit mettre à jour le PAQ dans les dix jours ouvrables suivant la réception des commentaires.</p> <p>Les mises à jour (qui correspondent aux changements apportés au projet) doivent être examinées dans le cadre d'une REAT; elles doivent être remises au Canada au moins dix jours ouvrables avant la REAT durant laquelle elles seront passées en revue. À son entière discrétion, le Canada peut accepter ou rejeter le PAQ, ou ordonner que des modifications y soient apportées.</p> <p>Les mises à jour du PAQ qui ont une incidence sur la prestation des services doivent être approuvées par le Canada avant la mise en œuvre de tout changement à l'approche de prestation des services.</p> <p>Le PAQ doit être actualisé et approuvé sur une base annuelle.</p> <p>Le Canada approuvera ou désapprouvera un document provisoire dans les 15 jours ouvrables suivant sa réception.</p> <p>Le document final doit être livré dans les dix jours ouvrables suivant la réception de l'approbation du document provisoire.</p>						
				SPAC		1
				CETQ	1	1
				DAAT		ASREQ
PRÉPARÉ PAR CETQ 5	DATE	APPROUVÉ PAR				
17. NUMÉRO DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMATIF	15. TOTAL	1	2 ASREQ	

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (UN ÉLÉMENT DE DONNÉES)						
A. SYSTÈME/ÉLÉMENT Programme d'étalonnage du MDN et des FAC – Soutien en service			B. NUMÉRO DE CONTRAT OU DE DP			
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR		
1. NUMÉRO D'ÉLÉMENT 300.004		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Sauvegarde du système d'information de gestion de l'entrepreneur		3. SOUS-TITRE		
4. AUTORITÉ (N° de la DED) 300.004		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR CETQ 5		
7. INSPECTION DD	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE QRTLY	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION Six MACA	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
8. CODE D'APPROBATION A Voir le bloc 16		11. EN DATE DU	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUIVANTE/ÉVÈNEMENT QRTLY Rv et EOC	a. ADRESSE	b. COPIES	
				INITIALE	FINALE	
				Copie électronique	Copie électronique	
16. REMARQUES Bloc 8. Le format de l'entrepreneur est assujéti à l'approbation du Canada. À vérifier après la livraison du premier élément.				SPAC		
				CETQ		1
				DAAT		
PRÉPARÉ PAR CETQ 5	DATE	APPROUVÉ PAR				
17. NUMÉRO DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMATIF	15. TOTAL		1	

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (UN ÉLÉMENT DE DONNÉES)						
A. SYSTÈME/ÉLÉMENT Programme d'étalonnage du MDN et des FAC – Soutien en service			B. NUMÉRO DE CONTRAT OU DE DP			
C. IDENTIFICATEUR DE L'EDT		D. CATÉGORIE DE DONNÉES Données de gestion		E. ENTREPRENEUR		
1. NUMÉRO D'ÉLÉMENT 300.005		2. TITRE OU DESCRIPTION DES DONNÉES Proposition d'amélioration continue		3. SOUS-TITRE		
4. AUTORITÉ (N° de la DED) 300.005		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT		6. BUREAU DEMANDEUR CETQ 5		
7. INSPECTION DD	9. INTRANT	10. FRÉQUENCE ONE/R	12. DATE DE LA PREMIÈRE PRÉSENTATION ASREQ	14. DISTRIBUTION et DESTINATAIRES		
8. CODE D'APPROBATION A Voir le bloc 16		11. EN DATE DU	13. DATE DE LA PRÉSENTATION SUIVANTE/ÉVÈNEMENT ASREQ Rv Voir le bloc 16	a. ADRESSE	b. COPIES	
					INITIALE	FINALE
					Copie électronique	Copie électronique
<p>16. REMARQUES</p> <p>Bloc 8. Le format de l'entrepreneur est assujéti à l'approbation du Canada. L'entrepreneur doit présenter le format au Canada à des fins d'approbation 15 jours ouvrables avant la date limite de présentation de la première proposition. Le Canada peut fournir des directives à l'entrepreneur sur le format. Le format doit être modifié pour toutes les livraisons au moins 15 jours ouvrables après la formulation de directives du Canada à cet égard.</p> <p>Bloc 13</p> <p>Le Canada approuvera ou désapprouvera un document provisoire dans les 25 jours ouvrables suivant sa réception. Le présent document n'a pour but que d'approuver le contenu de la proposition d'amélioration continue afin de faciliter sa présentation à l'équipe de gestion commune ou au Comité exécutif de direction aux fins d'examen et d'autorisation des recommandations formulées dans la proposition d'amélioration continue. L'approbation du contenu ne constitue pas une approbation de donner suite aux recommandations formulées dans la proposition d'amélioration continue.</p> <p>Le document final doit être livré dans les 25 jours ouvrables suivant la réception de l'approbation du document provisoire.</p>				SPAC	1	1
				CETQ	1	1
				DAAT		1
PRÉPARÉ PAR CETQ 5		DATE	APPROUVÉ PAR			
17. NUMÉRO DE FICHIER/DOCUMENT CONTRACTUEL	18. ESTIMATION DU NOMBRE DE PAGES	19. PRIX ESTIMATIF	15. TOTAL	2	3	

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

7 Descriptions des éléments de données

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES		
1. TITRE Plan de gestion du programme (PGP)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 100.001	
3. DESCRIPTION 3.1 Le PGP décrit la façon dont l'entrepreneur structurera son organisation ainsi que la façon dont il mettra en œuvre et utilisera les pratiques de gestion de projet intégrée, les processus, les procédures et les outils nécessaires pour bien gérer le contrat de soutien en service du programme d'étalonnage du MDN et des FAC et respecter les obligations contractuelles. Le PGP contribue également à la gouvernance du contrat.		
4. DATE D'APPROBATION 18 septembre 2019	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ CETQ 5	6. GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATION 7.1 Le PGP est le plan du niveau le plus élevé pour le projet. Tous les autres plans sont subordonnés au PGP. 7.2 Le PGP est lié à tous les autres plans.		
8. AUTEUR CETQ 5	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 Format. 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est accepté. 10.2 Généralités 10.2.1 Le plan doit être un plan global pour la portée du contrat. Lorsqu'un plan subordonné donne de plus amples renseignements sur une section du PGP, celui-ci comprendra un aperçu du document précisé dans les instructions sur la préparation en question ainsi qu'un renvoi au plan subordonné. 10.3 Contenu 10.3.1 Le plan doit comprendre les renseignements suivants : a. Introduction. Elle présente le plan, notamment la portée, l'objectif et la gestion du plan. b. Documents applicables. Il s'agit de tous les documents applicables dans le cadre du plan, y compris, à tout le moins, les autres éléments de la LDEC, les normes MIL-STD, les Instructions techniques des Forces canadiennes (ITFC), etc., y compris l'identifiant, le titre, le numéro de version et la date de publication. c. Approche. Elle présente un aperçu de la structure, de la méthode et des processus de gestion de projet qui intègrent la planification, l'orientation et la surveillance du projet ainsi que la production de rapports. Ce plan doit comprendre à tout le moins les renseignements suivants :		

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

- (1) Organigramme et interfaces.
- (2) Établissement et maintien des activités de surveillance et de contrôle se rapportant à la gestion du programme.
- (3) Établissement et maintien des activités de contrôle se rapportant à la gestion des tâches.
- (4) Établissement et maintien des activités de contrôle se rapportant à la gestion des risques.
- (5) Établissement et maintien des activités d'un système de gestion de la qualité.
- (6) Établissement et maintien des activités de contrôle de gestion se rapportant aux ressources appartenant au Canada.
- (7) Établissement d'un plan d'activation des ressources, des installations et des services.
- (8) Établissement et maintien des activités de contrôle se rapportant à la gestion de la sécurité.
- (9) Établissement et maintien du contrôle de la mesure du rendement.
- (10) Établissement et maintien de processus d'amélioration continue.
- (11) Analyse comparative entre les sexes plus (ACS+) et amélioration des entreprises autochtones.
- (12) Programme de gestion environnementale.

10.4 Organigrammes et interfaces

10.4.1 Le PGP doit comprendre un organigramme du soutien en service du programme d'étalonnage de l'entrepreneur au niveau du gestionnaire des comptes analytiques.

10.4.2 Le PGP doit décrire l'approche, les processus et les procédures qu'utilisera l'entrepreneur pour communiquer avec le Canada et ses sous-traitants.

10.4.3 Le PGP doit décrire l'engagement et l'approche de l'entrepreneur à travailler avec le Canada pour établir une gouvernance conjointe et un engagement de routine avec tous les intervenants dans le cadre de la structure de gouvernance et de gestion du programme d'étalonnage du MDN et des Forces Canadiennes, y compris comment ils aideront l'équipe des services intégrés (ESI) dirigée par le MDN et géreront ses activités quotidiennes avec le MDN et les autres membres des ESI. L'annexe 3 de l'EDT comprend des renseignements généraux et une description des objectifs stratégiques du Canada relativement au programme d'étalonnage du MDN et des FAC.

10.4.4 Les rôles et responsabilités de toutes les parties doivent être officialisés dans une charte relationnelle qui sera jointe en annexe au PGP de l'entrepreneur et qui sera signée par tous les intervenants.

10.5 Suivi et contrôle de la gestion du programme

10.5.1 Généralités. Cette sous-section renvoie à la description de l'organisation, à la gestion et aux procédures du système de contrôle de gestion que l'entrepreneur utilise ou utilisera pour gérer le contrat conformément à la présente DED. L'entrepreneur doit décrire comment il utilise son système de contrôle de gestion pour coordonner et intégrer les données sur le projet et les renseignements se rapportant aux prévisions et aux résultats concrets quant à la réalisation des travaux et aux écarts. L'entrepreneur doit expliquer comment ce système englobe les questions relatives à l'échéancier, au coût et au rendement, et définit le mécanisme qui permettra au Canada de voir les renseignements approuvés du contrat de soutien en service du programme d'étalonnage du MDN et des FAC. La description du système de contrôle de gestion doit comprendre les éléments suivants :

- a. Une description narrative des politiques, des processus et des procédures de gestion utilisées pour le contrôle et la planification du projet, y compris la structure, la planification, le budget, l'échéancier, le cumul des coûts, la gestion des ressources humaines, le contrôle des éléments de base, l'avancement, l'analyse des écarts et la production de rapports.
- b. Une description narrative énonçant comment les données des rapports d'étape sont élaborées, analysées, mises à jour et approuvées aux fins de diffusion, y compris tout critère de sélection connexe.

10.5.2 Lien avec les sous-traitants. Cette sous-section décrit comment l'entrepreneur prévoit informer ses sous-traitants des exigences en matière de production de rapports du système de contrôle de gestion, y compris du processus d'analyse et d'intégration des données des sous-traitants sur la gestion des risques et des problèmes.

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

10.5.3 Rapports sur les problèmes de gestion de projet et la résolution de ces derniers. Cette sous-section doit décrire les outils, les procédures et les processus proposés pour déceler, consigner, analyser et régler les problèmes internes ou externes au bureau de projet de l'entrepreneur. Il doit préciser le niveau d'accès proposé qui sera fourni au Canada, y compris la prise en charge de nouveaux problèmes ou la résolution de problèmes existants. Il doit décrire l'interface et les liens avec les processus de gestion du risque, de la façon définie ci-dessous.

10.5.4 Orientation, surveillance, contrôle et production de rapports. Cette sous-section doit expliquer l'approche proposée par l'entrepreneur pour les examens externes et internes. Il doit au moins traiter des sujets suivants :

- a. La production de rapports officiels sur l'état d'avancement des travaux.
- b. Les réunions d'examen de l'avancement des travaux (REAT).

10.5.5 Le plan de fonctionnement annuel de l'entrepreneur sera examiné tous les trimestres pendant une réunion d'examen de l'avancement des travaux (REAT), ou plus fréquemment, au besoin.

10.5.6 Les participants aux REAT peuvent y assister en personne ou par téléconférence et, lorsque c'est possible, par vidéoconférence et conférence Web. L'ordre du jour des REAT doit au moins inclure les éléments suivants :

- a. Présentations
- b. Confirmation de l'ordre du jour
- c. Déclaration préliminaire du MDN
- d. Déclaration préliminaire de l'entrepreneur
- e. Examen des mesures de suivi qui découlent de la dernière REAT
- f. Examen des risques liés au projet
- g. Points particuliers de l'ordre du jour, selon les besoins
- h. Examen du plan de fonctionnement annuel (trimestriel, ou au besoin)
- i. Résumé des nouvelles mesures de suivi à prendre et des changements aux mesures de suivi existantes

10.6 Contrôle de la gestion des tâches

10.6.1 Cette sous-section doit présenter les processus et procédures de l'entrepreneur pour appuyer le lancement, la planification, l'estimation, l'autorisation, l'exécution, le contrôle, l'examen, l'évaluation, la clôture et l'exécution des travaux d'étalonnage, de réparation et de révision du programme d'étalonnage du MDN et des FAC, de la gestion du programme, ainsi que les tâches auxiliaires conformément à la procédure d'autorisation de tâche du formulaire du ministère de la Défense nationale DND 626 du Canada.

10.7 Activités de contrôle se rapportant à la gestion des risques

10.7.1 Cette sous-section doit définir les procédures et les méthodes utilisées pour cerner, analyser et évaluer les risques, décrire les processus utilisés pour prévoir de façon précoce les secteurs pouvant s'avérer problématiques, et décrire les procédures et les responsabilités attribuées afin d'atténuer les risques et de régler les problèmes.

10.7.2 Il peut être possible de contrôler ou non les risques que comportent les travaux réalisés dans le cadre d'un projet, mais il est essentiel de cerner tous les risques et d'en faire le suivi, qu'ils soient contrôlables ou non. Les risques contrôlables doivent être gérés. Des plans d'urgence doivent être élaborés pour faire face aux risques incontrôlables.

10.7.3 Il faut fournir une évaluation du risque d'un projet en même temps que la présentation initiale du PGP, et mettre à jour cette évaluation pendant toute la période du contrat. L'évaluation de chaque risque cerné doit comprendre au moins les renseignements suivants :

- a. titre de l'élément de risque.
- b. description de l'élément de risque et facteurs liés au calendrier.
- c. éléments déclencheurs du risque révélant à quel moment le risque se matérialisera ou s'est matérialisé.
- d. évaluation de la probabilité que le risque se manifeste.
- e. évaluation des répercussions pour le Canada en ce qui concerne le coût, l'échéancier et les résultats.
- f. stratégies d'atténuation des risques qui peuvent ou qui seront mises en œuvre pour réduire la probabilité que le risque se manifeste ainsi que les conséquences du risque si celui-ci se manifeste.
- g. plans de contingence adaptés au risque décrivant les mesures que prendra l'entrepreneur et celles que devra prendre le Canada pour gérer le risque une fois que celui-ci s'est manifesté.
- h. responsable du risque.
- i. état actuel du risque.

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

10.7.4 L'entrepreneur doit consigner l'évaluation des risques du projet dans un registre à cet effet ou dans un autre outil de communication et informer le Canada de l'évolution de la situation dans le cadre du rapport d'étape mensuel.

10.8 Gestion des ressources appartenant au Canada

10.8.1 Cette sous-section doit décrire les procédures et les méthodes qu'applique l'entrepreneur, à l'interne et avec ses sous-traitants, en ce qui a trait à l'acceptation, au suivi et à la gestion des biens que le gouvernement a mis à la disposition de l'entrepreneur.

10.8.2 La description doit préciser comment le volet des marchandises contrôlées du programme sera géré et elle doit comprendre les éléments suivants :

- a. la méthode qu'utilisera l'entrepreneur pour veiller à ce que le personnel, y compris celui de tout sous-traitant, ait les compétences nécessaires pour effectuer les travaux conformément à la totalité des lois et des règlements applicables régissant les marchandises contrôlées à l'échelle fédérale et internationale;
- b. la méthode qu'utilisera l'entrepreneur pour veiller à ce que tous les travaux, y compris ceux effectués par tout sous-traitant, soient effectués conformément à la totalité des lois et des règlements applicables régissant les marchandises contrôlées à l'échelle fédérale et internationale.

10.9 Plan d'activation des ressources, des installations et des services

10.9.1 Cette sous-section doit énoncer l'approche qui sera utilisée pour établir et certifier tous les éléments des installations et des ressources essentielles nécessaires pour veiller à ce que les travaux soient effectués dans les délais prescrits au moment de l'attribution du contrat et pour contribuer à ce que la certification et la mise en service des installations proposées soient effectuées rapidement.

10.9.2 Ce plan doit comprendre ce qui suit :

- a. une description détaillée des installations proposées, y compris leur propriétaire et leur disponibilité à l'attribution du contrat et pendant la durée du contrat;
- b. un calendrier détaillé précisant les étapes, les jalons et les principales activités à effectuer pendant la période de transition, y compris les dates de début et de fin en fonction d'une date présumée d'attribution du contrat;
- c. une évaluation du risque pendant la période de transition (il est possible d'insérer un renvoi vers le registre des risques du projet);
- d. une description des ressources essentielles dès le départ;
- e. le processus et les principaux indicateurs de rendement qui seront utilisés pour effectuer le suivi de la mobilisation et de la disponibilité des installations et des ressources au fil du temps, et pour produire des rapports à ce sujet.

10.10 Plan du système d'inventaire par codes à barres

10.10.1 Cette sous-section doit décrire comment l'entrepreneur mettra en œuvre un système d'inventaire par codes à barres conformément aux exigences relatives à l'identification unique précisées à l'annexe 12 de l'énoncé des travaux – Sceaux, étiquettes, formulaires et codes à barres d'étalonnage. La planification doit comprendre les hypothèses et les contraintes, les activités essentielles et les ressources nécessaires pour terminer la mise en œuvre, le calendrier des étapes et l'évaluation des risques.

10.11 Gestion de la sécurité

10.11.1 Cette sous-section doit définir les procédures et les méthodes qu'applique l'entrepreneur pour gérer les aspects du contrat se rapportant à la sécurité, dont les suivants :

- a. l'obtention des attestations de sécurité nécessaires pour les employés;
- b. la sécurité physique des installations gérées par l'entrepreneur;
- c. la sécurité électronique des données, des ordinateurs et des ressources en réseau.

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

10.12 Aperçu des plans subordonnés

10.12.1 Cette section doit donner un aperçu des plans énumérés ci-dessous. Cet aperçu doit mettre l'accent sur les aspects les plus importants des plans et décrire leurs liens et leurs dépendances les uns avec les autres ainsi qu'avec le plan de gestion de projet. Les plans subordonnés comprennent ce qui suit :

- a. Plan de fonctionnement annuel (PFA) de l'entrepreneur.
- b. Plan de gestion de l'information (PGI).
- c. Plan de soutien logistique intégré (PSLI).
- d. Plan d'assurance de la qualité (PAQ).

10.13 Gestion du rendement

10.13 Cette section doit décrire les mesures de rendement ainsi que le processus connexe d'évaluation et d'analyse qui sera utilisé dans le cadre de la réalisation des travaux prévus dans l'EDT. La gestion du rendement englobe les mesures du rendement de l'entrepreneur qui seront utilisées pour surveiller son propre rendement ainsi que les mesures du rendement précisées au contrat, à l'annexe J – Cadre de mesure du rendement.

10.14 Amélioration continue

10.14.1 Cette section doit décrire le processus d'amélioration continue, conformément aux objectifs et aux stratégies d'amélioration continue.

10.14.2 Cette section doit décrire le processus d'évaluation de l'entrepreneur pour l'amélioration continue qui comprend les mesures suivantes :

- a. établir les critères et les méthodes d'évaluation des solutions de rechange;
- b. déterminer les solutions de rechange;
- c. évaluer les solutions de rechange;
- d. choisir les solutions recommandées.

10.15 Analyse comparative entre les sexes plus (ACS+) et amélioration des entreprises autochtones

10.15.1 Cette section doit décrire l'approche adoptée par l'entrepreneur pour soutenir l'engagement du Canada d'utiliser les initiatives de l'ACS+ et des femmes en Défense dans l'élaboration en cours du programme d'étalonnage. Vous pouvez prendre connaissance des directives sur l'ACS+ sur le site Web du gouvernement du Canada à l'adresse suivante : <https://cfc-swc.gc.ca/qba-acsc/index-fr.html>.

10.15.2 Cette section doit décrire l'approche de l'entrepreneur pour appuyer le développement et l'amélioration des entreprises autochtones au Canada, le cas échéant.

10.16 Programme de gestion environnementale

10.16.1 Cette section doit décrire la démarche de gestion de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit être certifié ISO/IEC 14001:2015 ou doit avoir un plan de gestion environnementale de l'entreprise qui est conforme aux exigences de la norme ISO/IEC 14001:2015.

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES		
1. TITRE Rapport d'étape mensuel	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 100.002	
3. DESCRIPTION 3.1 Buts du rapport : a. Surveiller le rendement global du contrat et les activités liées aux tâches. b. Fournir au client (autorité contractante, responsable des achats et chargé de projet) les renseignements nécessaires pour évaluer l'avancement des activités. c. Informer le client de toute préoccupation relative au contrat ou à une tâche et des risques relevés par l'entrepreneur qui sont susceptibles d'avoir une incidence sur le respect des exigences du contrat ou sur le rendement et l'intégrité du système du programme d'étalonnage du MDN et des FAC.		
4. DATE D'APPROBATION 18 septembre 2019	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ CETQ 5	6. GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATION 7.1 Cette DED fait partie intégrante de l'annexe A – Énoncé des travaux, appendice 9 – Système d'information de gestion de l'entrepreneur, et de l'annexe J – Cadre de mesure du rendement.		
8. AUTEUR CETQ 5	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 Format 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est accepté. 10.2 Contenu 10.2.1 Les rapports d'étapes doivent comprendre les renseignements suivants : a. Un résumé qui décrit les éléments significatifs du rapport. b. L'état d'avancement. Une mise à jour de l'état d'avancement des services d'étalonnage, de réparation et de révision et d'autres tâches. c. Un statut de la facture du programme, qui indique pour chaque élément des tâches et des travaux principaux ce qui suit : 1) Le numéro de tâche. 2) Le titre de la tâche. 3) La valeur totale de la tâche. 4) Les dépenses pour cette période de rapport (par tâche et par total). 5) Le montant facturé à ce jour. 6) Les montants et pourcentages restants des dépenses prévues (par tâche et par total). d. Le point sur la situation en ce qui concerne la gestion de programme. e. Les dépenses prévues par exercice financier du Canada (du 1 ^{er} avril au 31 mars). f. Un bilan des risques. g. Les paramètres à l'appui de l'information définie aux points 10.2.2 et 10.2.3. Toutes les mesures doivent être conformes à l'annexe A, section 2. Toutes les données doivent être étayées par les rapports du système d'information de gestion de l'entrepreneur et du système d'information de la gestion des ressources de la Défense (SIGRD), sur demande.		

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

10.2.2 Disponibilité :

- a. Délai d'exécution moyen pour l'étalonnage : Surveiller le délai d'exécution global
 - 1) Délai d'exécution moyen de l'étalonnage pour tous les étalonnages.
 - 2) Délai d'exécution moyen pour l'étalonnage – Non urgent et externalisé : Surveiller le délai d'exécution pour les étalonnages non urgents et externalisés.
 - 3) Délai d'exécution moyen pour l'étalonnage – Urgent : Surveiller le délai d'exécution pour les étalonnages urgents.
 - 4) Délai d'exécution moyen pour l'étalonnage – Urgent et externalisé : Surveiller le délai d'exécution pour les étalonnages urgents et externalisés.
 - 5) Temps de réponse moyen pour les demandes d'étalonnage : Mesuré à partir de la date de la demande jusqu'à la date de ramassage (c.-à-d. lorsque le délai d'exécution commence). Cette mesure permet de combler les lacunes potentielles dans le déroulement du processus qui ne se situent pas dans le délai d'exécution de l'étalonnage tel que défini, mais qui auront une incidence sur le temps que l'équipement d'essai, de mesure et de diagnostic n'est pas disponible pour l'utilisateur final pour les demandes urgentes ou en attente.

- b. Délai d'exécution des réparations : Surveiller le délai d'exécution des réparations
 - 1) Délai d'exécution des réparations : Surveiller le délai d'exécution de toutes les réparations.
 - 2) Délai d'exécution des réparations – Externalisées : Surveiller le délai d'exécution pour les réparations externalisées.
 - 3) Estimation du temps nécessaire pour les réparations respectées : La somme des différences entre la date de retour réelle et la date de retour prévue des articles réparés divisée par le nombre total d'articles réparés.

10.2.3 Capacité financière :

- a. Capacité financière – Étalonnages : Coût moyen de l'étalonnage
 - 1) Coûts totaux de l'étalonnage divisés par le nombre d'étalonnages effectués pour les étalonnages. Les coûts comprennent les coûts directs et indirects associés à l'étalonnage.
 - 2) Capacité financière – Étalonnages (externalisés) : Coût moyen de l'étalonnage externalisé – Coûts totaux de l'étalonnage divisés par le nombre d'étalonnages effectués pour les étalonnages externalisés. Les coûts comprennent les coûts directs et indirects associés à l'étalonnage.

- b. Optimisation de l'intervalle d'étalonnage : Économies de coûts totales grâce à l'intervalle d'étalonnage optimisé
 - 1) Économies de coûts totaux grâce à l'optimisation de l'intervalle d'étalonnage.
 - 2) Respect de la date d'échéance de l'étalonnage : Nombre moyen de jours entre la date d'étalonnage réelle et la date d'échéance de l'étalonnage.
 - 3) Optimisation des rappels : Nombre moyen de jours entre la date d'avis de rappel et la date de ramassage réelle.

- c. Capacité financière – Réparations : Coût total des réparations
 - 1) Coût moyen des réparations : Coût total des réparations divisé par le nombre de réparations effectuées. Les coûts comprennent les coûts directs et indirects associés aux réparations.
 - 2) Capacité financière – Réparations (externalisées) : Coûts totaux des réparations divisés par le nombre de réparations effectuées pour les réparations externalisées. Les coûts comprennent les coûts directs et indirects associés aux réparations.
 - 3) Estimation du coût des réparations respectées : Différence de coût moyen entre le coût réel et le coût estimatif des réparations.

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES		
1. TITRE Ordre du jour de la réunion	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 100.003	
3. DESCRIPTION 3.1 Les ordres du jour présentent l'événement et énoncent les points de discussion des réunions.		
4. DATE D'APPROBATION 18 septembre 2019	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ CETQ 5	6. GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATION 7.1 Cette DED fait partie intégrante de la DED sur le procès-verbal de la réunion.		
8. AUTEUR CETQ 5	9. FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 Format. Le format de l'entrepreneur est accepté. 10.2 L'ordre du jour doit fournir les renseignements suivants : a. La portée, le but et les objectifs de la réunion. b. L'heure, la date et l'endroit. c. Les participants proposés (entrepreneur, Canada et autres). d. La nécessité de présenter à la réunion tous les documents du Canada et de l'entrepreneur. e. La classification de sécurité de la réunion. 10.3 Les points suivants doivent toujours figurer à l'ordre du jour et donner des détails appropriés se rapportant à la réunion en question : a. L'examen de l'ordre du jour. b. Les points du rapport d'examen. c. L'état des mesures de suivi de la réunion d'examen. d. Les autres points à l'ordre du jour. e. Les nouveaux sujets présentés par les participants à la réunion. f. Les mesures de suivi établies. 10.4 Exigences particulières. Cette section doit donner des détails sur la nécessité d'avoir des permis de visite, des dispositions en matière de sécurité, des installations et tout autre renseignement pertinent.		

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES		
1. TITRE Procès-verbaux des réunions	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 100.004	
3. DESCRIPTION 3.1 Le procès-verbal d'une réunion présente en détail les délibérations, les discussions, les décisions prises et les mesures de suivi de cette réunion.		
4. DATE D'APPROBATION 18 septembre 2019	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ CETQ 5	6. GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATION 7.1 La présente DED fait partie intégrante de la DED 100.003 – Ordre du jour de la réunion.		
8. AUTEUR CETQ 5	9. FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 Format 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est accepté. 10.2 Contenu 10.2.1 Les procès-verbaux de réunions doivent comporter les sections suivantes : a) Les généralités telles que le numéro d'identification, l'objet, la date, l'heure et l'endroit de la réunion. b) Les participants, y compris leur titre et leurs responsabilités. c) Les points de discussion (y compris, pour chaque point, un compte rendu sommaire des délibérations, des discussions et des décisions, les destinataires pour information, les destinataires pour action, et la date d'exécution des mesures). Tous les points à l'ordre du jour doivent être traités. d) La prochaine réunion (s'il y a lieu). e) La signature du représentant de l'entrepreneur et celle de l'autorité contractante ou du chargé de projet ou de leurs délégués, selon le cas, pour la réunion en question.		

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES		
1. TITRE Rapport sur les stocks détenus par l'entrepreneur	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 100.005	
3. DESCRIPTION 3.1 L'entrepreneur doit gérer les stocks appartenant au Canada et faire rapport annuellement au responsable des achats sur la valeur de tout le matériel détenu dans les installations de l'entrepreneur à la fin de chaque exercice financier. L'exercice financier se termine le 31 mars. Cette DED couvre les exigences de manutention applicables à tous les stocks détenus par l'entrepreneur (SDE) ainsi que les exigences propres aux biens fournis par le gouvernement (BFG). L'inventaire sera effectué de la manière décrite à la pièce jointe 3 et sur demande du Canada en tout temps.		
4. DATE D'APPROBATION 18 septembre 2019	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DAAT	6. GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATION 7.1 Le rapport sur les SDE comprend tous les stocks appartenant au Canada détenus dans les installations de l'entrepreneur, tel que défini dans ce document.		
8. AUTEUR DAAT	9. FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION		
10.1 RÉFÉRENCES		
a. Pièce jointe 1 – Modèle de rapport des stocks détenus par l'entrepreneur		
b. Pièce jointe 2 – Exigences en matière de gestion et d'inventaire		
c. Pièce jointe 3 – Exigences relatives à l'inventaire physique		
10.2 FORMAT		
10.2.1 Le rapport annuel des stocks détenus par l'entrepreneur doit être préparé dans un fichier Excel conformément au modèle ci-joint (pièce jointe 1) de la présente DED. Dans le cas où aucun matériel répondant aux critères applicables aux stocks devant faire l'objet d'un rapport n'est conservé dans les installations de l'entrepreneur, il suffit d'envoyer un courriel au responsable des achats indiquant qu'aucun stock n'est détenu par l'entrepreneur et qu'aucun rapport ne lui sera soumis.		
10.2.1.1 Page titre. La page titre doit renfermer les renseignements suivants :		
Titre : Rapport des stocks détenus par l'entrepreneur – Programme d'étalonnage		
Numéro de contrat : W8486-184754		
Préparé par : Nom et adresse de l'entrepreneur		
Authentifié par : Signatures et date d'approbation de l'entrepreneur		
10.2.1.2 Table des matières. La table des matières comprend le titre et le numéro de page de chaque paragraphe, alinéa, figure, tableau et pièce jointe portant un titre.		
10.2.1.3 Registre de contrôle des documents. Le registre de contrôle des documents doit contenir trois colonnes : révision, date et motif du changement.		
10.2.1.4 Dossier des révisions. Le dossier des révisions contient une liste des paragraphes et des pages correspondantes touchées par la modification.		
10.2.1.5 Sujet. Le texte qui accompagne le plan et qui explique ce que doit être le contenu du document.		
10.2.1.6 Remarques. Cette section doit contenir tout renseignement général qui facilite la compréhension du document (renseignements sur le contexte, glossaire, etc.). Cette section doit comprendre une liste alphabétique des acronymes et des abréviations utilisés dans le plan, ainsi que de leur signification. Cette liste doit être jointe au plan d'inventaire final.		
10.2.1.7 Les pièces jointes. On peut recourir à des pièces jointes pour offrir des renseignements publiés séparément pour plus de commodité (p. ex. les graphiques, les données classifiées, etc.). Selon le cas, chaque appendice doit faire l'objet d'un renvoi inscrit dans le corps principal du plan où devraient normalement se trouver les données correspondantes. Les pièces jointes peuvent prendre la forme de documents distincts pour faciliter leur utilisation.		

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

10.3 CONTENU

- 10.3.1 Modèle (pièce jointe 1) – Les stocks appartenant au MDN détenus par l'entrepreneur au 31 mars 20XX : Ce modèle fournit le contenu nécessaire pour satisfaire aux exigences de rapport.
- 10.3.2 Le rapport sur les SDE doit comprendre tout le matériel appartenant au gouvernement qui est sous la garde de l'entrepreneur et tout autre matériel acheté par l'entrepreneur et payé par le Canada ou fourni par le Canada à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit également indiquer l'autorisation de tâches en vertu de laquelle le matériel a été acheté ou fourni, le cas échéant.
- 10.3.3 Les rapports dans le format de l'entrepreneur produits par le système d'inventaire de l'entrepreneur sont acceptables aux fins de rapport au MDN, pourvu que ces rapports contiennent les renseignements essentiels demandés dans le modèle joint en pièce jointe 1.

10.4 INVENTAIRE

- 10.4.1 L'inventaire est l'activité utilisée pour compter les articles et faire concorder les stocks réels avec le système d'enregistrement.
- 10.4.2 L'inventaire doit être effectué conformément à la pièce jointe 2.
- 10.4.3 Le Canada peut demander un inventaire aléatoire à tout moment.

10.5 MANUTENTION

- 10.5.1 La pièce jointe 2 – Exigences en matière de gestion et d'inventaire, qui décrit en détail la politique du Canada en matière d'inventaire et ses exigences en matière de gestion des stocks, fournit des directives générales sur la gestion du matériel.
- 10.5.2 La pièce jointe doit être effectué conformément à la pièce jointe 3 – Exigences relatives à l'inventaire physique et pour les périodes précisées à la pièce jointe 3 de la présente DED.
- 10.5.3 Les rapports d'anomalies doivent être préparés conformément aux lignes directrices en matière de gestion et d'inventaire jointes en pièce jointe 2 de la présente DED.

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

Pièce jointe 2 de la DED 100.005 – Rapport des stocks détenus par l'entrepreneur – Exigences en matière de gestion et d'inventaire

But

- La présente directive vise à définir les rôles et les responsabilités et à préciser la politique d'inventaire du Canada et les exigences en matière de rapports pour les entrepreneurs qui détiennent des stocks appartenant au MDN à l'extérieur des systèmes d'enregistrement ministériels.
- À tous les niveaux, l'entrepreneur assume la responsabilité, la gérance et la gestion complète du matériel en ce qui concerne les biens matériels et les stocks appartenant à l'État et fournis à l'entrepreneur ou financés par le MDN en vertu du présent contrat dans le cadre de la présente directive.
- L'entrepreneur est responsable de la gestion du matériel appartenant au MDN afin de soutenir la réalisation des travaux conformément aux contrats à l'appui du programme d'étalonnage, y compris la saine gestion du matériel qui lui est confié ou utilisé par son organisation ou ses sous-traitants.

Gestion du matériel

- À ces fins, les stocks détenus par l'entrepreneur sont définis comme étant l'équipement, les pièces de rechange ou le matériel qui sont financés par le MDN et les biens fournis par le gouvernement (équipement, pièces de rechange ou matériel) pour soutenir les activités contractuelles.
- L'entrepreneur inspectera et fera l'inventaire de tous les biens fournis par le gouvernement dans le cadre du présent contrat, au besoin, pour s'assurer que le matériel est utilisable aux fins prévues et pour donner son approbation au responsable des achats, au besoin.
- Tout le matériel appartenant à l'État sera physiquement séparé des stocks commerciaux de l'entrepreneur.
- L'entrepreneur veillera à ce que le matériel soit convenablement entreposé, protégé et comptabilisé, tout en assurant l'efficacité de l'entreposage afin de minimiser les coûts pour l'État.

Stocks détenus par l'entrepreneur (SDE)

- Exclusions à la présente directive :
 - a. Le rapport sur les SDE exclut le matériel suivant :
 - b. Matériel prêté par le MDN et enregistré en vertu d'une entente de prêt. Les rapports doivent être présentés conformément aux conditions de l'accord de prêt.
 - c. Tout le matériel détenu dans le système d'enregistrement ministériel.
 - d. Tout matériel installé sur un ensemble de niveau supérieur. Dans de tels cas, seul un ensemble de niveau supérieur doit être déclaré dans le rapport des SDE. La valeur de l'ensemble de niveau supérieur doit être indiquée comme étant la somme de toutes les pièces et des travaux connexes.
 - e. Tout autre matériel acquis par l'entrepreneur ou fourni par le Canada qui est assujéti à des exigences distinctes en matière de rapports en vertu du présent contrat ou d'autorisations de tâches futures.

Comptabilité liée aux SDE

- L'entrepreneur doit établir et tenir des registres appuyant le rapport SDE qui doit présenter les éléments suivants :
 - a. une liste, par numéro de série, s'il y a lieu, du matériel appartenant au Canada;
 - b. dans le cas du matériel acheté par l'entrepreneur et appartenant au Canada, les renseignements à l'appui de l'achat, comme le fournisseur, la date d'acquisition, la date de réception, les périodes de garantie, la quantité, le coût, le lieu d'entreposage, etc.;
 - c. tous les registres comptables doivent être tenus conformément aux principes et normes comptables généralement reconnus pour la présentation des renseignements financiers relatifs aux stocks;
 - d. une piste de vérification acceptable pour le MDN, y compris les relevés de transactions vérifiables et les documents à l'appui des stocks acquis ou aliénés.
- Les stocks détenus par l'entrepreneur doivent être comptabilisés au moyen d'un système manuel ou automatisé. Les registres de comptabilité des stocks et d'approvisionnement relatifs au matériel du MDN doivent être tenus à l'écart des registres de l'entreprise.

Exigences relatives à la prise d'inventaire

- La prise d'inventaire est l'activité de dénombrement et de rapprochement des stocks réels par rapport au système d'enregistrement. Il s'agit d'une pratique qui permet aux entrepreneurs de démontrer et de confirmer qu'ils satisfont aux exigences du MDN.
- La prise d'inventaire physique est nécessaire afin de confirmer :
 - a. que le matériel est réellement disponible et utilisable aux fins prévues;
 - b. le recensement, l'état et l'emplacement du matériel entreposé;
 - c. que tout écart est corrigé conformément aux exigences du MDN;

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

- d. que les mécanismes de contrôle interne de l'entrepreneur fonctionnent correctement et que, par conséquent, ils garantissent raisonnablement la fiabilité des rapports concernant le matériel;
 - e. l'efficacité du processus de gestion du matériel et mesures de contrôle connexes de l'entrepreneur.
- Tout le matériel fait l'objet d'une prise d'inventaire physique conformément à la pièce jointe 3 – Exigences relatives à la prise d'inventaire physique. La Défense nationale peut exiger une prise d'inventaire au hasard, en tout temps et à toute fin jugée appropriée par le responsable des achats.
 - Il incombe à l'entrepreneur d'élaborer et de présenter au responsable des achats, aux fins d'examen et d'approbation, un plan de prise d'inventaire cyclique afin de déterminer les détails essentiels à l'appui du matériel faisant l'objet de la prise d'inventaire, conformément à la pièce jointe 3. Plus d'un plan pourrait être requis. Plus de précisions à venir à ce sujet.
 - Une fois l'activité de prise d'inventaire physique achevée, l'entrepreneur doit préparer un rapport sur le rendement relatif à la prise d'inventaire et le transmettre au responsable des achats, au plus tard 15 jours après l'achèvement de l'activité de prise d'inventaire physique.

Écarts et enquêtes

- Pour l'ensemble des stocks appartenant au Canada, un écart se définit comme la différence entre la quantité obtenue lors du dénombrement et la quantité apparaissant dans le système des données (surplus ou insuffisance); cela comprend également la différence au titre de l'état et l'identification du matériel.
- Par ailleurs, on considère qu'il y a un écart malgré le fait que le décompte physique correspond aux quantités figurant dans le système d'enregistrement, si le numéro de série du matériel ne correspond pas à ce qui est consigné dans le système d'enregistrement, comme pour la prise d'inventaire des marchandises contrôlées ou pour d'autres situations concernant la perte ou l'erreur de classement du matériel appartenant à l'État.
- Une fois que le dénombrement des stocks est achevé et que les écarts sont confirmés, l'entrepreneur doit signaler au responsable des achats tous les cas de perte ou de dommage aux stocks appartenant à l'État dont il a la garde, dans les cinq jours ouvrables suivant l'achèvement de ses propres processus internes visant à confirmer la perte ou le dommage réel aux stocks appartenant au Canada.
- À la suite de l'examen du rapport d'écart, le responsable des achats peut demander à l'entrepreneur d'un tiers de mener une enquête spéciale, selon les besoins. Le niveau de l'enquête dépend du genre d'article, de la raison présumée de l'écart et de la valeur de l'article. Le responsable des achats peut indiquer l'importance qu'il juge nécessaire d'accorder à tout article.
- L'enquête doit être terminée le plus rapidement possible et ne doit pas excéder un délai de 30 jours. Les enquêtes plus complexes peuvent prendre plus de temps, sur demande.
- Si, au cours d'une enquête, on constate une irrégularité imputable à un vol, à une fraude, à une activité criminelle ou à une négligence coupable, l'entrepreneur doit en aviser le responsable des achats dès sa découverte et prendre les mesures qui s'imposent.
- Pour s'assurer que le MDN s'acquitte de ses obligations en matière de production de rapports en vertu de la Directive sur les marchandises contrôlées du Conseil du Trésor, les écarts liés aux produits énumérés ci-dessous doivent être signalés au responsable des achats et au responsable technique comme suit – d'autres directives sur le format des rapports seront fournies à une date ultérieure.
- Marchandises contrôlées : les défauts doivent être signalés dans les 24 heures.

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

Responsables

Le/L...	a le pouvoir ou est responsable...
entrepreneur	<ul style="list-style-type: none"> • d'acheter l'équipement ou le matériel requis, comme l'exige le Canada en vertu du contrat; • de gérer les biens ou les stocks appartenant à l'État ou les biens fournis par le gouvernement à l'entrepreneur en vertu du contrat; • d'assurer la surveillance financière de l'évaluation des stocks présentée dans le rapport sur les stocks détenus par l'entrepreneur; • d'élaborer et de présenter un plan de prise d'inventaire au responsable du projet, aux fins d'examen et d'approbation, au plus tard un mois après l'attribution du contrat; • de mettre en œuvre des politiques et procédures de prise d'inventaire visant les biens et les stocks appartenant au MDN; • de mettre en œuvre des mesures correctives relatives aux aspects de la gestion du matériel jugés insatisfaisants dans le cadre d'une enquête sur les écarts révélés pendant la prise d'inventaire; • de signaler les écarts liés aux marchandises contrôlées, dès leur découverte, à l'autorité contractante et au responsable du projet, avant d'entreprendre une enquête; • de tenir des registres convenables liés aux biens publics.
responsable des achats	<ul style="list-style-type: none"> • de superviser la gestion du matériel appartenant au MDN et aux FAC que l'entrepreneur a en sa possession; • de superviser le plan de prise d'inventaire de l'entrepreneur, au besoin; • d'examiner le rapport sur le rendement lié à la prise d'inventaire et de s'assurer que les mesures convenables sont prises pour corriger les écarts de l'entrepreneur; • de veiller à ce que les exigences du MDN soient prises en compte dans le cadre de toutes les ententes de prêt; • d'établir les exigences du MDN en matière de gestion du matériel et de prise d'inventaire en vertu du contrat; • de veiller à ce que toutes les exigences relatives aux stocks détenus par l'entrepreneur du MDN soient prises en compte dans le contrat; • d'examiner le rapport sur les stocks détenus par l'entrepreneur et d'obtenir des éclaircissements par l'intermédiaire de SPAC, au besoin; • d'examiner tous les documents liés aux rajustements et aux présentations liées aux pertes de matériel, en vue d'une radiation définitive des stocks du MDN.

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

Pièce jointe 3 à la DED 100.005 – Rapport sur les stocks détenus par l'entrepreneur

Type de matériel	Risque élevé	Entrepôt et compte client	Exigences en matière de prise d'inventaire et de sécurité
Équipement fourni par le gouvernement (EFG)	N	Entrepreneurs	Chaque année
Terminaux du SIGRD	N	Entrepreneurs	Chaque trimestre
Dispositifs de vision nocturne	Y	Entrepreneurs	Menuelle
Marchandises contrôlées	N	Entrepreneurs	Tous les deux ans
Tout le matériel ne figurant pas dans la liste ci-dessus	N	Entrepreneurs	Tous les deux ans

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES		
1. TITRE Rapport de clôture de tâche	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 100.006	
3. DESCRIPTION 3.1 Le rapport est le dernier produit livrable pour toutes les activités, les résultats et les leçons retenues en ce qui concerne les tâches et les documents.		
4. DATE D'APPROBATION 18 septembre 2019	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ CETQ 5	6. GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATION 7.1 Le rapport de clôture de tâche est fourni à la clôture de la tâche.		
8. AUTEUR CETQ 5	9. FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 Format 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est accepté. 10.2 Contenu 10.2.1 Ce rapport doit contenir au minimum ce qui suit : a. Échéancier – Dates de début et de fin de la tâche, y compris les étapes clés. b. Coûts – Coût réel de la tâche et prévisions au début de la tâche*. c. Sommaire du travail – Brève description du travail. d. Réalisations – Réalisation principale de la tâche. e. Leçons retenues. f. Questions ou éléments en suspens. * La déclaration du coût des tâches n'est pas obligatoire pour les tâches réalisées à un prix ferme.		

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES		
1. TITRE Rapport financier de fin d'exercice	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 100.007	
3. DESCRIPTION 3.1 Le présent rapport a pour objet de rendre compte de toutes les dépenses engagées ou comptabilisées par l'entrepreneur dans le cadre de l'exécution des travaux liés au programme d'étalonnage pour chaque contrat ou autorisation de tâches, à la fin de l'exercice financier (du 1 ^{er} avril 20XX au 31 mars 20XX).		
4. DATE D'APPROBATION 18 septembre 2019	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DAAT	6. GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATION 7.1 Le rapport de fin d'exercice appuie les exigences en matière de rapports financiers précisées dans le contrat.		
8. AUTEUR DAAT	9. FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 Format 10.1.1 Le rapport de fin d'exercice peut être préparé dans le format de l'entrepreneur, mais il doit être présenté en format PDF et Excel. Dans le rapport, les renseignements liés à chaque autorisation de tâches émise en vertu du contrat doivent être présentés séparément. 10.2 Contenu 10.2.1 Les rapports de fin d'exercice doivent comprendre les renseignements financiers liés aux deux catégories suivantes : <ul style="list-style-type: none">a. travaux facturés à ce jour;b. travaux à facturer jusqu'à la fin de l'exercice financier (31 mars 20xx). 10.2.2 Travaux facturés à ce jour : 10.2.2.1 Le rapport doit indiquer tous les coûts engagés et facturés dans le cadre de chaque réclamation, conformément à la même ventilation que la directive de facturation. Les retenues (s'il y a lieu) qui n'ont pas été débloquées doivent figurer séparément. 10.2.2.2 Le rapport doit indiquer si la réclamation est réglée ou en suspens. 10.2.3 Travaux à facturer jusqu'à la fin de l'exercice financier (31 mars 20xx) : 10.2.3.1 Le rapport doit indiquer, pour chaque autorisation de tâches, tous les coûts estimatifs cumulés à la fin de l'exercice financier (31 mars 20xx), mais qui n'ont pas été facturés. Le rapport doit également indiquer la date prévue de facturation des travaux. Les coûts indiqués dans le rapport doivent être hors taxes, mais doivent comprendre les droits de douane, le cas échéant.		

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES		
1. TITRE Plan de fonctionnement annuel de l'entrepreneur	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 200.001	
3. DESCRIPTION Le plan de fonctionnement annuel de l'entrepreneur décrit les plans et les processus qu'applique l'entrepreneur pour établir l'échéancier, planifier, organiser, diriger, réaliser, contrôler et coordonner tous les travaux de l'année se rapportant à l'étalonnage, à la réparation et à la révision, les tâches et le mode de transmission des renseignements afin de contribuer au respect des exigences relatives à la planification opérationnelle et au fonctionnement du CETQ.		
4. DATE D'APPROBATION 18 septembre 2019	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ CETQ 5	6. GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATION Le plan de fonctionnement annuel est un plan subordonné du PGP.		
8. AUTEUR CETQ 5	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION		
10.1 Format		
10.1.1 Le format de l'entrepreneur est accepté. Les données doivent être présentées en format Excel.		
10.2 Contenu		
10.2.1 Le plan de fonctionnement annuel doit contenir suffisamment de détails pour permettre au MDN d'évaluer la capacité de l'entrepreneur à effectuer et à gérer les travaux prévus dans le contrat au cours de l'année.		
10.2.2. Le plan de fonctionnement annuel doit à tout le moins comprendre les renseignements suivants :		
a. une description des méthodes de collecte et d'analyse des données utilisées pour faire ces prévisions;		
b. une version de la liste principale des éléments (annexe K du contrat) dont la mise en œuvre est prévue au début de l'année du contrat;		
c. des prévisions à long terme concernant le volume de travail prévu et éventuel pour la période restante du contrat, y compris les périodes d'option. Le travail prévu est établi en fonction des activités habituelles. Les travaux éventuels peuvent être définis en collaboration avec l'équipe de soutien intégré (ESI);		
d. des prévisions quinquennales concernant le volume de travail prévu et éventuel, si ces prévisions ne font pas partie des prévisions à long terme (c.-à-d. lorsque les prévisions quinquennales vont au-delà de la date de fin du contrat, y compris les périodes d'option);		
e. un rapport sur la gestion de l'obsolescence énonçant, d'une part, les problèmes d'obsolescence pour l'équipement de test, de mesure et de diagnostic (ETMD) actuel et prévu inscrit dans la liste principale des éléments, et d'autre part, les solutions pour chacun de ces problèmes. Chaque solution doit comporter une analyse complète des répercussions qu'elle entraînerait. Les solutions peuvent comprendre des achats permanents. L'analyse doit comprendre les renseignements suivants (selon le cas) :		
(1) une évaluation des capacités technologiques actuelles et de leur pertinence;		
(2) des stratégies d'intégration technologique proposées se rapportant à l'obsolescence qui respectent le concept des opérations du programme d'étalonnage du MDN et des FAC (appendice 3 – Description du programme d'étalonnage, de l'annexe A – Énoncé des travaux) et qui réduisent au minimum le coût total pendant le cycle de vie;		
(3) la détermination, pour chaque élément et pour le système dans son ensemble, des prévisions optimales en ce qui concerne les pièces de rechange et le remplacement;		
(4) le remplacement proposé des composants obsolètes et non pris en charge;		
(5) le recensement des compétences requises pour faire fonctionner, entretenir et étalonner l'équipement de rechange;		
(6) les coûts, y compris l'acquisition, les publications techniques, le soutien logistique et tout autre élément mentionné dans l'analyse.		

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES		
1. TITRE Formulaire de demande de réparation	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 200.002	
3. DESCRIPTION L'entrepreneur doit présenter le formulaire de demande de réparation lorsqu'il découvre que l'ETMD doit être réparé avant l'achèvement de l'étalonnage. En général, l'entrepreneur découvre que l'ETMD doit être réparé lorsqu'il tente de l'étalonner.		
4. DATE D'APPROBATION 18 septembre 2019	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ CETQ 5	6. GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATION 7.1 Le formulaire de demande de réparation est présenté pour l'ETMD devant être réparé lorsque le coût estimatif de la réparation est supérieur au coût maximal de réparation précisé dans la liste principale des éléments.		
8. AUTEUR CETQ 5	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 Format 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est accepté. 10.2 Contenu 10.2.1 Le formulaire de demande de réparation doit contenir suffisamment de détails pour permettre au MDN d'évaluer la capacité de l'entrepreneur à effectuer les travaux de réparation. 10.2.2. Le formulaire de demande de réparation doit contenir au moins les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none">a. Numéro du contrat.b. Numéro de la FE dans le SIGRD.c. Numéro de nomenclature OTAN.d. Emplacement d'approvisionnement de l'unité du propriétaire.e. Emplacement de l'équipement.f. Description de l'équipement.g. Fabricant.h. Numéro de modèle.i. Numéro de série.j. Description du problème.k. Commentaires (p. ex. hypothèses, contraintes, risques recensés, probabilité de réussite des réparations, etc.).l. Méthode de réparation (p. ex. à l'interne ou en sous-traitance à un fabricant ou à une autre organisation compétente).m. Échéancier estimatif des travaux de réparation.n. Coût de réparation maximal.o. Coût prévu détaillé des travaux de réparation, y compris la main-d'œuvre, les pièces de rechange, les droits, les taxes et autres coûts recensés.p. Recommandations (p. ex. réparation et réétalonnage, remplacement et élimination).q. Nom, numéro de téléphone et adresse courriel du demandeur.		

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES		
1. TITRE Plan de soutien logistique intégré (PSLI)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 300.001	
3. DESCRIPTION 3.1 Ce plan décrit le programme de l'entrepreneur en ce qui concerne la prestation de service de soutien logistique intégré.		
4. DATE D'APPROBATION 18 septembre 2019	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ CETQ 5	6. GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATION 7.1 Le PSLI appuie le PGP. 7.2 La qualité du processus et les résultats obtenus grâce à la réalisation des activités décrites dans le PSLI sont assurés par le processus décrit dans le plan d'assurance de la qualité (PAQ).		
8. AUTEUR CETQ 5	9. FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 Format 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est accepté. 10.2 Généralités 10.2.1 Le PSLI doit décrire la façon dont l'entrepreneur offrira les services de soutien en matière de gestion du matériel pendant le cycle de vie qui sont décrits dans l'EDT. 10.3 Le PSLI doit décrire les éléments suivants : a. la protection et l'emballage; b. le transport de l'ETMD; c. le soutien à la gestion de l'obsolescence; d. le soutien à l'instruction; e. la documentation; f. l'approvisionnement en pièces électroniques, la politique de détection et d'évitement des contrefaçons de pièces électroniques. 10.4 Protection et emballage 10.4.1 Il s'agit de décrire l'approche de l'entrepreneur en ce qui concerne les exigences de protection et d'emballage précisées dans l'énoncé des travaux. 10.5 Transport de l'ETMD 10.5.1 Il s'agit de décrire l'approche de l'entrepreneur en ce qui concerne les exigences de transport précisées dans l'énoncé des travaux, de décrire le concept des opérations pour la cueillette et la livraison de l'ETMD, et de fournir un diagramme du réseau de transport proposé illustrant l'approche de l'entrepreneur à l'échelle locale, régionale et nationale.		

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES		
1. TITRE Plan de gestion de l'information (PGI)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 300.002	
3. DESCRIPTION 3.1 Ce plan décrit le programme de gestion de l'information de l'entrepreneur. 3.2 Le PGI décrit comment l'entrepreneur effectuera les travaux de gestion de l'information énoncés dans l'EDT, particulièrement en ce qui concerne le système d'information de gestion de l'entrepreneur.		
4. DATE D'APPROBATION 18 septembre 2019	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ CETQ 5	6. GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATION 7.1 Le PGI appuie le PGP, le plan de fonctionnement annuel de l'entrepreneur et le PSLI. 7.2 La qualité du processus et les résultats obtenus grâce à la réalisation des activités décrites dans le PGI sont assurés par le processus décrit dans le PAQ.		
8. AUTEUR CETQ 5	9. FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

<p>10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION</p> <p>10.1 Format</p> <p>10.1.1 Le format de l'entrepreneur est accepté.</p> <p>10.2 Généralités</p> <p>10.2.1 Le PGI doit décrire comment l'entrepreneur gèrera les renseignements et les données relevant de sa responsabilité tout au long du projet.</p> <p>10.3 Contenu particulier</p> <p>10.3.1 Le PGI doit décrire le programme de gestion de l'information de l'entrepreneur et donner un aperçu des politiques, des procédures et des outils organisationnels applicables en ce qui concerne la gestion des renseignements et des données dans le cadre du projet.</p> <p>10.3.2 Le PGI doit décrire le système d'information de gestion de l'entrepreneur et la façon dont il doit évoluer tout au long du projet. Le PGI doit comprendre une feuille de route technologique illustrant l'évolution technologique et fonctionnelle prévue du système d'information de gestion de l'entrepreneur.</p> <p>10.3.4 Le PGI doit décrire les capacités et les stratégies de mise en œuvre du système d'information de gestion de l'entrepreneur, dont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">a. mise en œuvre dans tous les emplacements du MDN;b. méthodes d'accès pour les utilisateurs du MDN (terminaux, licences, etc.);c. restrictions d'accès des utilisateurs;d. utilisateurs simultanés;e. méthode de stockage des données, emplacements et sécurité;f. sécurité physique de l'infrastructure de gestion de l'information;g. cybersécurité et protection contre les virus;h. sauvegarde et reprise après sinistre;i. délais de réponse et de récupération des données;j. fiabilité du système;k. disponibilité du système pendant les travaux d'entretien prévus et imprévus;l. autres sujets déterminés par l'entrepreneur.
<p>10.4 Considérations pour l'avenir</p> <p>10.4.1 L'entrepreneur devrait être en mesure d'utiliser une technologie compatible avec le module Process Orchestration (PO) de SAP pour le transfert des données électroniques au sein du Système d'information de la gestion des ressources de la défense (SIGRD). Le PGI doit décrire les interfaces entre le système d'information de gestion de l'entrepreneur et le SIGRD. La version initiale du PGI devant être livré en même temps que la proposition du soumissionnaire devrait comprendre une description détaillée des interfaces entre le système d'information de gestion de l'entrepreneur et le SIGRD, selon les renseignements dont dispose le soumissionnaire au moment de présenter sa soumission. Les versions subséquentes du PGI doivent comprendre des descriptions détaillées des interfaces entre le système d'information de gestion de l'entrepreneur et le SIGRD, lorsque des renseignements supplémentaires sont fournis à l'entrepreneur, et doivent être mises à jour pendant toute la période du contrat, car la technologie et les fonctionnalités du système d'information de gestion de l'entrepreneur et du SIGRD évoluent.</p>

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES		
1. TITRE Plan d'assurance de la qualité (PAQ)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 300.003	
3. DESCRIPTION 3.1 Ce plan décrit le programme d'assurance de la qualité de l'entrepreneur. 3.2 Le PAQ décrit comment l'entrepreneur effectuera les travaux d'assurance de la qualité énoncés dans l'EDT.		
4. DATE D'APPROBATION 18 septembre 2019	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ CETQ 5	6. GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATION 7.1 Le PAQ appuie le plan de gestion du programme, le plan de fonctionnement annuel de l'entrepreneur et le plan de gestion de l'information. 7.2 La qualité du processus et les résultats obtenus grâce à la réalisation des activités décrites dans le PAQ sont assurés par le processus décrit dans le PAQ.		
8. AUTEUR CETQ 5	9. FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 Format 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est accepté. 10.2 Généralités 10.2.1 Le PAQ doit être préparé conformément à l'édition la plus récente (à la date d'attribution du contrat) du document ISO 10005, Systèmes de management de la qualité – Lignes directrices pour les plans qualité. 10.2.2 Le PAQ doit décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et préciser comment les activités liées à la qualité doivent se dérouler, y compris l'assurance de la qualité des sous-traitants. 10.3 Contenu particulier 10.3.1 Le PAQ doit décrire la structure organisationnelle, la formation ainsi que les rôles et les responsabilités attribués pour assurer la prestation des travaux liés à l'assurance de la qualité dans tous les domaines de travail prévus dans l'EDT. 10.3.2 Le PAQ doit décrire la manière dont l'entrepreneur maintiendra la traçabilité de ses normes de travail et de référence par rapport aux normes de mesure nationales et internationales pertinentes. 10.3.3 Le PAQ doit décrire les processus, les outils et les techniques utilisés pour effectuer les travaux d'assurance de la qualité visant les processus et l'équipement du programme d'étalonnage énumérés dans la liste principale des éléments. 10.3.4 Le PAQ doit décrire les processus, les outils et les techniques d'assurance de la qualité utilisés pour réaliser les travaux d'assurance de la qualité liés à la protection contre les menaces pour la cybersécurité et la protection contre les virus pour l'ETMD et l'EFG que l'entrepreneur a en sa possession et qu'il utilise. 10.3.5 Le PAQ doit décrire les processus, les outils et les techniques d'assurance de la qualité utilisés pour réaliser les travaux d'assurance de la qualité visant l'approvisionnement en pièces électroniques ainsi que la détection et l'évitement des contrefaçons de pièces électroniques.		

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES		
1. TITRE Sauvegarde du système d'information de gestion de l'entrepreneur	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 300.004	
3. DESCRIPTION 3.1 La sauvegarde du système d'information de gestion de l'entrepreneur (SIGE) est une sauvegarde électronique des données du MDN saisies dans le SIGE par tous les utilisateurs.		
4. DATE D'APPROBATION 18 septembre 2019	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ CETQ 5	6. GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATION 7.1 La sauvegarde du SIGE appuie le plan de gestion de l'information.		
8. AUTEUR CETQ 5	9. FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 Format 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est accepté. Les données doivent être présentées en format Excel. 10.2 Généralités 10.2.1 La sauvegarde du SIGE doit être livrée sur support portable CD/DVD/USB, à moins que le responsable du projet n'en décide autrement. S'il est démontré qu'il est techniquement possible d'utiliser une méthode d'envoi infonuagique ou par courriel, une telle méthode peut être approuvée à la discrétion du responsable du projet. 10.3 Contenu particulier 10.3.1 La sauvegarde du SIGE doit notamment contenir les éléments suivants : a. toutes les données des appareils; b. les données historiques d'étalonnage; c. les pièces jointes aux documents; d. les procédures d'étalonnage; e. les mesures du rendement.		

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 5 – Listes des données essentielles au contrat (LDEC) et descriptions des éléments de données (DED)

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES		
1. TITRE Proposition d'amélioration continue	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION 300.005	
3. DESCRIPTION 3.1 Les propositions d'amélioration continue sont produites à la discrétion de l'entrepreneur. Les propositions sont présentées à l'appui des objectifs de l'entrepreneur en matière de gestion du rendement.		
4. DATE D'APPROBATION 18 septembre 2019	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ CETQ 5	6. GIDEP PERTINENT
7. APPLICATION/INTERRELATION 7.1 Le cadre de gestion du rendement du programme d'étalonnage est appuyé par des propositions d'amélioration continue. Le plan de gestion du programme fournit la structure des propositions d'amélioration continue.		
8. AUTEUR CETQ 5	9. FORMULAIRES PERTINENTS S.O.	
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 Format 10.1.1 Le format de l'entrepreneur est accepté. 10.2 Généralités 10.2.1 Les propositions doivent être conformes au processus d'évaluation de l'entrepreneur pour l'analyse des décisions et la résolution de leur processus d'amélioration continue, comme le décrit le plan de gestion du programme. 10.3 Contenu 10.3.1 Le contenu de la proposition doit comprendre : a. un résumé; b. la description des occasions et des problèmes; c. le contexte; d. l'analyse des options; e. l'analyse coûts-avantages; f. les considérations relatives à la mise en œuvre; g. la méthode de suivi des avantages; h. les recommandations; i. la récompense de l'entrepreneur proposé, le cas échéant; j. d'autres éléments recensés par l'entrepreneur.		

Énoncé des travaux (EDT)

pour le
**Contrat de soutien en service du programme
d'étalonnage du MDN/des FAC**

pour le
Ministère de la Défense nationale

Appendice 6

Organigramme du processus d'étalonnage

Numéro de demande : W8486-184754
N° de document du MDN SGDDI n° 5249316
Date : 04 novembre 2019

Préparé par :
Centre d'essais techniques de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2



AVIS

Cette documentation a été révisée par le Chargé de projet et ne contient pas de marchandises contrôlées.

NOTICE

This documentation has been reviewed by the Project Authority and does not contain controlled goods.

TABLE DES MATIÈRES

1	INTRODUCTION	3
2.	ORGANIGRAMME DE HAUT NIVEAU DU PROCESSUS D'ÉTALONNAGE	4
3.	ORGANIGRAMME DÉTAILLÉ DU PROCESSUS D'ÉTALONNAGE	5

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux
Appendice 6 – Organigramme du processus d'étalonnage

1 INTRODUCTION

1.1.1 Le présent appendice donne un aperçu général de l'équipement de test, mesure et diagnostic (ETMD) utilisé pour l'étalonnage ainsi que de l'organigramme des opérations connexes et du flux de données. Ce processus est présenté au moyen d'un organigramme de haut niveau et d'un organigramme détaillé.

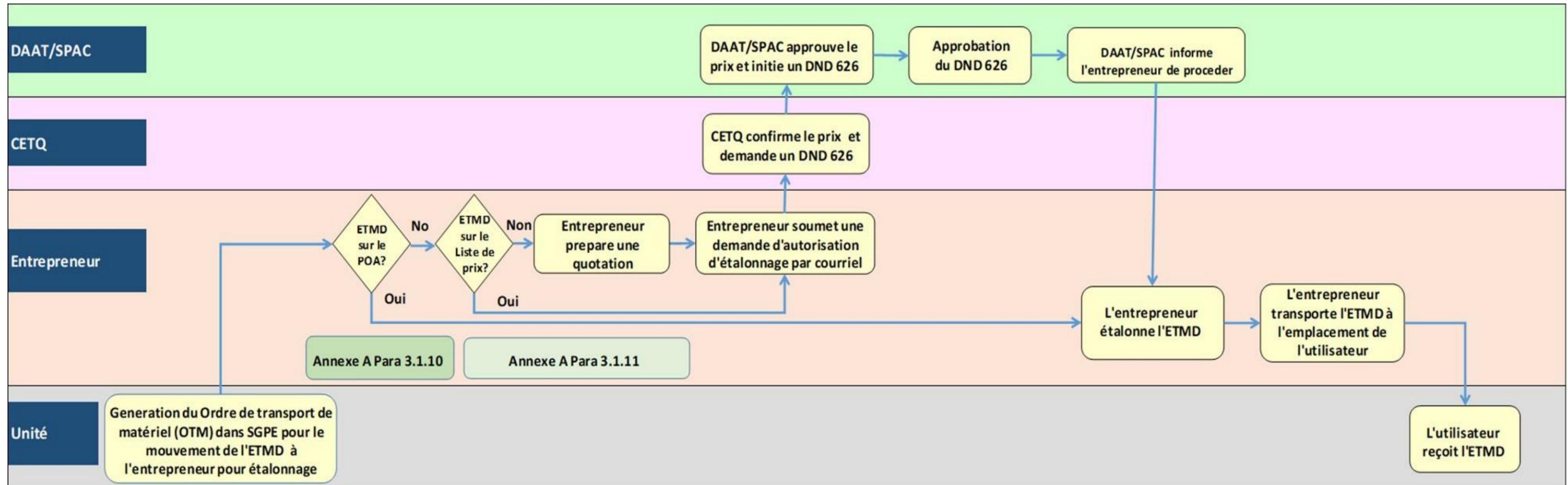
1.1.2 L'objectif principal du présent appendice consiste à fournir des précisions et à situer davantage le contexte des exigences énoncées dans l'EDT. Le présent appendice décrit en général la compréhension du Canada quant à la façon dont les principaux processus peuvent être mis en œuvre efficacement dans le cadre du contrat.

1.1.3 Aucune exigence obligatoire ne découle précisément du présent appendice. S'il y a une quelconque contradiction entre l'EDT principal et le présent appendice, les exigences énoncées dans le contrat et l'EDT principal doivent être utilisées aux fins d'interprétation du contrat.

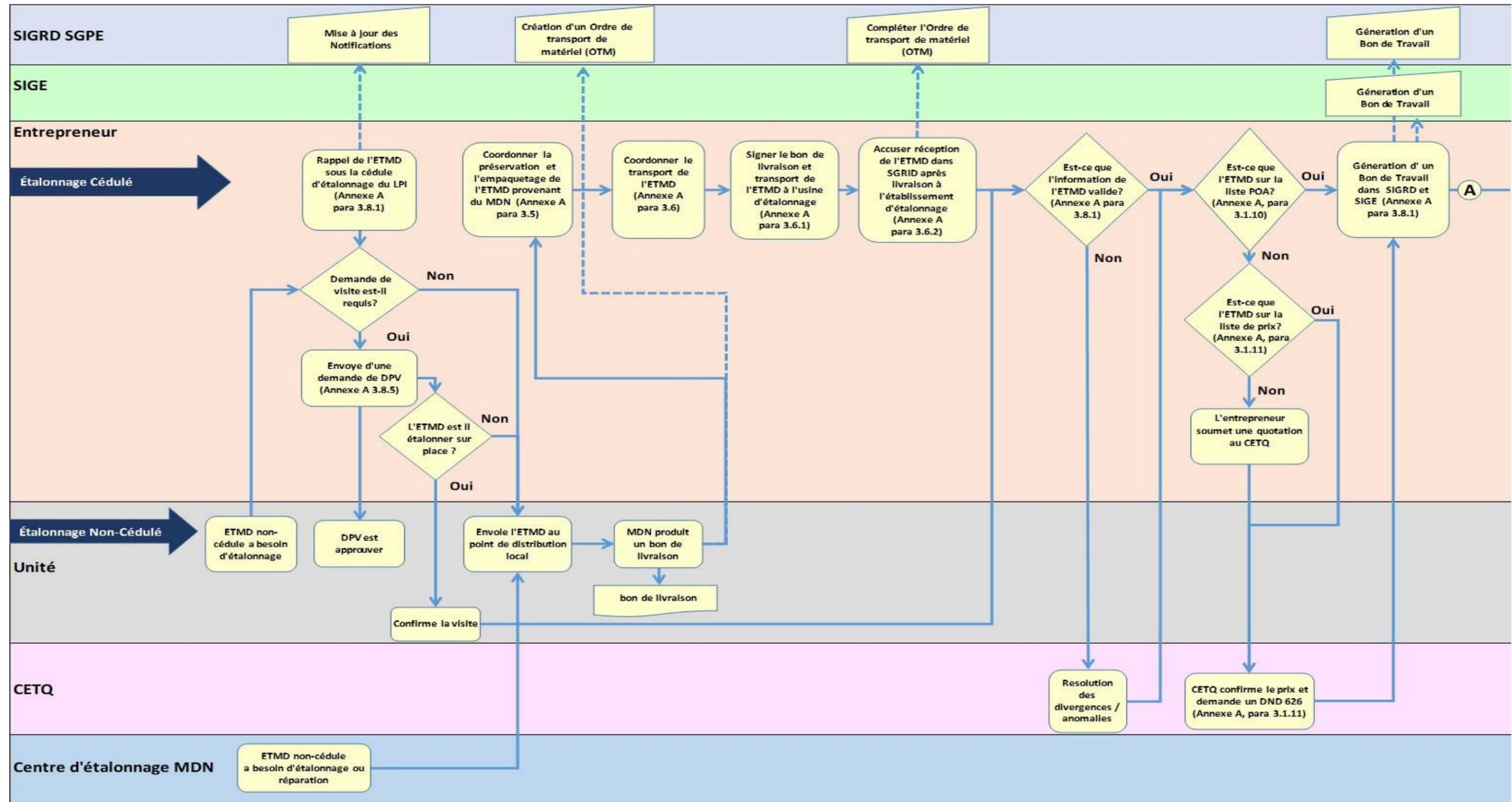
1.1.4 L'entrepreneur est responsable du transport, de la cueillette ou de la livraison de l'ETMD entre l'endroit où se trouve l'utilisateur final et les installations de l'entrepreneur. L'entrepreneur devrait utiliser le processus et les installations les plus efficaces pour atteindre les objectifs du Canada.

1.1.5 Les paragraphes ci-dessous décrivent les étapes habituelles touchant l'ETMD et les données pour l'étalonnage, les réparations, les travaux de sous-traitance, l'étalonnage sur place et la gestion de l'obsolescence. Les organigrammes peuvent être modifiés en fonction du modèle de prestation de services proposé par l'entrepreneur après l'attribution du contrat.

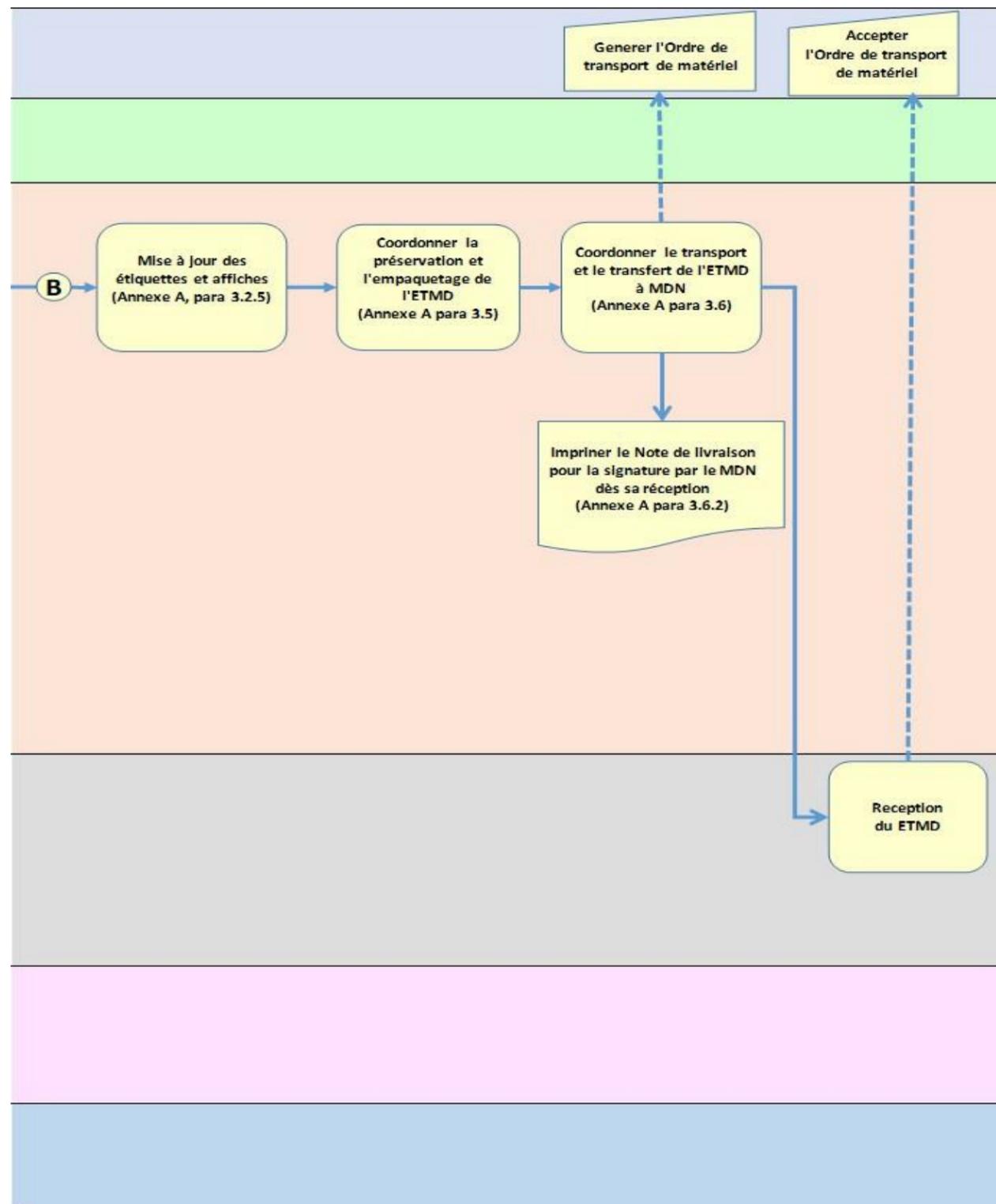
2. ORGANIGRAMME DE HAUT NIVEAU DU PROCESSUS D'ÉTALONNAGE



3. ORGANIGRAMME DÉTAILLÉ DU PROCESSUS D'ÉTALONNAGE



Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux
Appendice 6 – Organigramme du processus d'étalonnage



Énoncé des travaux (EDT)

pour le
**Contrat de soutien en service du programme
d'étalonnage du MDN/des FAC**

pour le
Ministère de la Défense nationale

Appendice 9

Système d'information de gestion de l'entrepreneur

Numéro de la demande : W8486-184754
Numéro de document du MDN : SGDDI n° 5243630
Date : 04 novembre 2019

Préparé par :
Centre d'essais techniques de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2



AVIS

Cette documentation a été révisée par le Chargé de projet et ne contient pas de marchandises contrôlées.

NOTICE

This documentation has been reviewed by the Project Authority and does not contain controlled goods.

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 9 – Système d'information de gestion de l'entrepreneur (SIGE)

TABLE DES MATIÈRES

1	INTRODUCTION	3
1.1	Aperçu	3
1.2	Plan de gestion de l'information de l'entrepreneur	3
2	SIGRD	3
2.1	Accès	3
2.2	Système de dossiers	3
3	SIGE	4
3.1	Général	4
3.2	Exigences en matière de données	5
3.3	Intervalle d'étalonnage	7
3.4	Rapports du SIGE	8
3.5	Sécurité	12
3.6	Sauvegarde et accessibilité	12
3.7	Interface de données	12
3.8	Conservation des dossiers et des documents	12
4	EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION	13
4.1	Équipe de formation sur le SIGRD	13
4.2	Formation pour les utilisateurs du SIGE	13

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 9 – Système d'information de gestion de l'entrepreneur (SIGE)

1 INTRODUCTION

1.1 Aperçu

1.1.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN)/Forces armées canadiennes (FAC) gère l'étalonnage et les rappels d'équipement de test, de mesure et de diagnostic (ETMD) à l'aide de l'outil de planification des ressources d'entreprise (PRE) nommé « Système d'information de la gestion des ressources de la défense » (SIGRD). La Solution de gestion du Programme d'étalonnage (SGPE) est un module du SIGRD qui sert à gérer l'étalonnage et les rappels. Comme le montre la figure 1 de l'annexe A, dans l'ensemble de données de la SGPE, la liste maîtresse des éléments est une liste de tout l'ETMD dont la calibration est attribuée à l'entrepreneur. Tous les autres éléments de la SGPE seront attribués aux centres d'étalonnages internes du MDN.

1.1.2 L'entrepreneur doit enregistrer toutes les transactions comme il est indiqué dans le document A-LM-007-100/AG-001 – Manuel de gestion de l'approvisionnement (MGA) et les Aide-mémoires du SIGRD. L'entrepreneur peut choisir d'avoir un seul terminal du SIGRD à un endroit central et d'effectuer toutes les opérations du SIGRD à partir de cet endroit, ou d'avoir accès au SIGRD à partir de plusieurs endroits.

1.1.3 Les transactions associées aux fonctions de métrologie seront enregistrées dans le système d'information de gestion de l'entrepreneur (SIGE) par l'entrepreneur et aussi par les centres d'étalonnage du MDN. Certaines transactions doivent être enregistrées à la fois dans le SIGE et dans le SIGRD.

1.2 Plan de gestion de l'information de l'entrepreneur

1.2.1 L'entrepreneur doit fournir et mettre en œuvre un plan de gestion de l'information (PGI), conformément à l'élément 300.002 de la liste de donnée essentielle au contrat/description de l'élément de donnée (LDEC/DED 300.02) de l'appendice 5.

2 SIGRD

2.1 Accès

2.1.1 Tout représentant de l'entrepreneur voulant avoir accès au SIGRD doit :

- a. être autorisé par le chargé de projet;
- b. obtenir une carte d'infrastructure à clés publiques (ICP);
- c. avoir suivi une formation sur le SIGRD.

2.2 Système de dossiers

2.2.1 Le SIGRD est le système de dossiers qui est accessible uniquement par le Réseau étendu de la Défense (RED). Lorsqu'il y a des écarts entre le SIGE et la SGPE, l'entrepreneur a la responsabilité d'assurer la mise à jour de la SGPE du SIGRD s'il

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 9 – Système d'information de gestion de l'entrepreneur (SIGE)

peut le faire, sinon les écarts seront portés à l'attention du chargé de projet. S'il y a un écart, on jugera que le SIGRD contient les bons renseignements.

2.2.2 Le SIGRD assure la visibilité totale de l'ensemble du matériel du MDN et des FAC, que ce matériel soit en usage, en stock ou en réparation. Toutes les transactions d'approvisionnement et tous les déplacements de matériel doivent être visibles, traçables et effectués au moment opportun; il s'agit d'une politique fondamentale. Tous les déplacements de biens doivent être étayés par des transactions appropriées dans le SIGRD.

3 SIGE

3.1 Général

3.1.1 L'entrepreneur doit fournir un SIGE d'entreprise pour gérer toutes les activités se rapportant à l'étalonnage. Au besoin, l'information doit être reproduite dans le SIGRD.

3.1.2 Le SIGE sera utilisé par au moins cinq (5) emplacements d'étalonnage du MDN et des FAC et environ 55 membres du personnel aux emplacements suivants :

- a. Centre d'essais techniques de la qualité – Bureau de gestion du Programme d'étalonnage, Gatineau, Québec (10 utilisateurs simultanés – lecture seule);
- a. Centre d'essais techniques de la qualité – Laboratoire d'étalons primaires du MND/FAC, Gatineau, Québec (12 utilisateurs simultanés);
- b. 4^e Escadre Cold Lake – 1^{er} Escadron de maintenance (Air) – Centre d'étalonnage de Cold Lake, Cold Lake, Alberta (11 utilisateurs simultanés);
- c. Installation de maintenance de la Flotte Cape Breton – Centre d'étalonnage d'Esquimalt, Esquimalt, Colombie-Britannique (19 utilisateurs simultanés);
- d. Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott – Centre d'étalonnage d'Halifax, Halifax, Nouvelle-Écosse (3 utilisateurs simultanés).

3.1.3 L'entrepreneur sera responsable de tous les aspects du SIGE, y compris du matériel (tels que serveurs, terminaux, imprimantes et accessoires), de la mise en œuvre de l'infrastructure, des logiciels et de la gestion.

3.1.4 Le SIGE doit être accessible à partir d'un portail Web sécurisé ou d'un terminal réservé à cette fin.

3.1.5 Le SIGE doit :

- a. fournir au MDN et aux FAC un accès en lecture leur permettant d'effectuer la gestion et le suivi des instruments et des données de métrologie complémentaires pour tous les instruments de leur programme d'étalonnage,

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 9 – Système d'information de gestion de l'entrepreneur (SIGE)

et de produire des rapports à ce sujet. Cela comprend les éléments attribués aux centres d'étalonnage du MDN, ainsi que les instruments énumérés à l'annexe K, Liste maîtresse des éléments;

- b. offrir aux utilisateurs du MDN et des FAC des capacités d'édition et d'écriture pour tous les dossiers d'étalonnage, y compris les certificats et les étalonnages d'instruments relevant de la responsabilité des utilisateurs;
- c. veiller à ce que l'accès au système soit protégé par un mot de passe;
- d. offrir aux utilisateurs un accès simultané;
- e. offrir une interface utilisateur et une capacité de production de rapports dans les deux langues officielles avant la fin de la période de transition.

3.1.6 Le SIGE doit avoir la capacité de mesurer tous les paramètres du Cadre de gestion du rendement.

3.1.7 Conformément au paragraphe 4.13 de l'Annexe A, qui porte sur la gestion de la bibliothèque technique, l'entrepreneur doit assurer l'accessibilité d'une bibliothèque technique par l'entremise du SIGE.

3.1.8 L'entrepreneur doit désigner un seul point de contact et un remplaçant, qui le représenteront auprès de l'autorité contractante et du chargé de projet ou de leurs représentants désignés pour toutes les questions concernant le SIG et l'interface.

3.1.9 Le temps de réponse pour les demandes de renseignements techniques doit être de quatre (4) heures au plus, et la résolution du problème dans les 48 heures.

3.2 Exigences en matière de données

3.2.1 Les informations suivantes doivent être maintenues dans le SIGE pour toutes les pièces d'équipement étalonnées :

- a. La description de l'instrument, y compris :
 - 1) la fiche d'équipement (FE);
 - 2) le nom;
 - 3) le numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO);
 - 4) la marque;
 - 5) le modèle;
 - 6) l'option de matériel;

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 9 – Système d'information de gestion de l'entrepreneur (SIGE)

- 7) l'option de logiciel;
 - 8) la version révisée du micrologiciel;
 - 9) le logiciel;
 - 10) le fournisseur;
 - 11) le numéro du code à barres.
- b. L'identification du client : propriétaire de l'équipement et adresse du lieu d'entreposage;
- c. Le suivi des biens pour chacun des éléments suivants :
- 1) réception;
 - 2) achat;
 - 3) déplacement et contrôle au cours des processus de services d'étalonnage;
 - 4) élimination;
- d. Informations des services d'étalonnage, y compris :
- 1) les avis de rappel;
 - 2) la période d'intervalle d'étalonnage;
 - 3) le type de rappel d'étalonnage;
 - 4) le numéro de l'ordre de travail;
 - 5) l'état de l'ordre de travail;
 - 6) l'état de l'instrument;
 - 7) les dates de l'examen ou de l'étalonnage;
 - 8) le nom de l'utilisateur effectuant la saisie des données;
 - 9) le nom du technicien d'étalonnage;
 - 10) le lieu où l'étalonnage a été effectué;
 - 11) la méthodologie d'étalonnage – cela comprend l'identification de la méthode utilisée et toute méthode ou tout plan d'échantillonnage qui se rapporte aux données;

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 9 – Système d'information de gestion de l'entrepreneur (SIGE)

- 12) les points de mesure de l'étalonnage;
- 13) les résultats de l'étalonnage avec des données de comparaison d'avant et après l'étalonnage;
- 14) l'incertitude de la mesure – noter toute déviation d'une méthode standard et toute condition environnementale qui pourrait avoir eu une incidence sur les résultats;
- 15) les résultats de l'examen ou de l'étalonnage avec les unités de mesure;
- 16) la date d'échéance de l'étalonnage;
- 17) l'autorité compétente – inclure le nom, le poste et la signature ou un autre renseignement d'identification de la personne qui accepte la responsabilité du rapport et la date de production du rapport;
- 18) les pièces jointes, y compris les certificats émis;
- 19) les étalons utilisés – les renseignements suivants doivent être consignés :
 - i. Identificateur de l'étalon;
 - ii. Nom de l'étalon;
 - iii. Date du dernier étalonnage au moment de l'utilisation de l'étalon;
 - iv. Date d'échéance de l'étalonnage (pour l'étalon) au moment de l'utilisation.

3.2.2 Le SIGE doit démontrer la traçabilité électronique d'une chaîne de preuves ininterrompue menant à un laboratoire métrologique central détenant les étalons nationaux pour toutes les mesures, selon ce qui est exigé au paragraphe 4.14 de l'annexe A, qui porte sur l'entretien de l'équipement d'étalonnage et des étalons.

3.3 Intervalle d'étalonnage

3.3.1 Le SIGE doit soutenir de nombreux types de rappels d'étalonnage selon ce qui est décrit au paragraphe 3.8.4 de l'annexe A.

3.3.2 Un ajustement d'intervalle d'étalonnage automatisé et variable ou adaptable doit être disponible dans le SIGE.

3.3.3 La méthodologie pour un ajustement d'intervalle d'étalonnage doit être :

- a. documentée de façon claire conformément à la norme de l'ISO 17025;

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 9 – Système d'information de gestion de l'entrepreneur (SIGE)

- b. approuvée pour son utilisation sur l'ETMD du MDN et des /FAC par le chargé de projet.

3.4 Rapports du SIGE

3.4.1 La fonction de production de rapports du SIGE doit :

- a. offrir un éventail de rapports types conformément au paragraphe 3.5.3;
- b. inclure un outil de production de rapports permettant de créer des rapports personnalisés;
- c. offrir un éventail de critères de filtrage fondés entre autres sur les éléments suivants :
 - 1) utilisateur,
 - 2) type d'équipement, marque, modèle et NNO,
 - 3) date, période (semaine, mois, exercice financier (du 1^{er} avril au 31 mars)),
 - 4) fournisseur de services (p. ex. entrepreneur ou sous-traitant),
 - 5) type de service (p. ex. étalonnage, réparation),
 - 6) priorité du service (p. ex. service de routine ou service urgent);
- d. être capable d'exporter toutes les données vers MS Excel.

3.4.2 Le système de production de rapports du SIGE devrait être doté d'un outil de rapport interactif tel qu'un tableau de bord avec des vues adaptées à différents types d'utilisateurs.

3.4.3 Les différents rapports types doivent prendre en charge les éléments suivants :

- a. certificat d'étalonnage et fiche de données d'essai conformément à l'appendice 13. Ce rapport doit être enregistré dans le SIGRD et le SIGE;
- b. rapport hors tolérance, tel que décrit au paragraphe 3.11 de l'annexe A. Ce rapport doit être enregistré dans le SIGRD et le SIGE;
- c. paramètres du Cadre de gestion du rendement selon ce qui est décrit à l'annexe J, Cadre de gestion du rendement;
- d. objectifs du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC, tels que décrits à la pièce jointe 1 de l'appendice 3 de l'annexe A, Description du programme d'étalonnage du MDN et des FAC, y compris :
 - 1) délai d'exécution de l'étalonnage :

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 9 – Système d'information de gestion de l'entrepreneur (SIGE)

- i. temps moyen d'étalonnage – temps moyen d'étalonnage de l'ETMD en fonction de la priorité du service (étalonnage de routine ou d'urgence) et du fournisseur de services (entrepreneur ou sous-traitant),
 - ii. délai moyen d'exécution de l'étalonnage – délai moyen d'exécution de l'étalonnage de l'ETMD en fonction de la priorité du service (étalonnage de routine ou d'urgence) et du fournisseur de services (entrepreneur ou sous-traitant),
 - iii. délai de réponse aux demandes – délai de réponse aux demandes à partir de la date de la demande;
- 2) délai d'exécution des réparations :
- i. temps moyen de réparation de l'ETMD,
 - ii. temps moyen de réception d'une proposition de prix pour des réparations,
 - iii. temps moyen de réception d'une approbation,
 - iv. délai moyen d'exécution des travaux de réparation – en fonction de la priorité du service (étalonnage de routine ou d'urgence) et du fournisseur de services (entrepreneur ou sous-traitant),
 - v. respect de l'estimation de la durée des travaux de réparation – nombre moyen de jours entre la date de livraison réelle et la date de livraison estimée;
- 3) optimisation de l'intervalle :
- i. économies moyennes réalisées grâce à l'optimisation de l'intervalle d'étalonnage par période,
 - ii. nombre moyen d'étalonnages par période, par instrument,
 - iii. respect de la date d'échéance de l'étalonnage (nombre moyen de jours entre la date de l'étalonnage en tant que tel et la date prévue),
 - iv. optimisation des rappels – nombre moyen de jours entre la date de l'avis de rappel et la date de collecte réelle;
- 4) étalonnages :
- i. coût moyen par étalonnage en fonction du fournisseur de services (entrepreneur ou sous-traitant),

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 9 – Système d'information de gestion de l'entrepreneur (SIGE)

- ii. pourcentage des étalonnages effectués en sous-traitance;
- 5) réparations :
- i. coût moyen par réparation en fonction du fournisseur de services (entrepreneur ou sous-traitant),
 - ii. pourcentage des travaux de réparation réalisés en sous-traitance,
 - iii. respect de l'estimation du coût des travaux de réparation – différence moyenne entre le coût réel des travaux de réparation et l'estimation du coût;
- 6) production de rapports hors tolérance et suivi :
- i. nombre d'avis hors tolérance,
 - ii. temps moyen de réponse dans les cas hors tolérance et suivi;
- 7) respect de la norme ISO et traçabilité :
- i. respect de la norme ISO 17025,
 - ii. traçabilité – pourcentage des étalons respectant l'étalonnage,
 - iii. certifications et accréditations – pourcentage d'étalonnages accrédités;
- 8) fiabilité des services d'étalonnage et de réparation :
- i. ordres de travail exécutés – pourcentage des ordres de travail exécutés,
 - ii. ordres de travail exécutés (étalonnages prévus) – nombre et état des étalonnages prévus par paramètre d'instrument,
 - iii. ordres de travail exécutés (étalonnages imprévus) – nombre et état des étalonnages imprévus par paramètre d'instrument;
- 9) qualité du service – taux de non-conformité :
- i. fiabilité du service – pourcentage des articles retournés pour être étalonnés de nouveau (reprise),
 - ii. rapports de non-conformité – nombre de rapports de non-conformité, gestion des problèmes,

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 9 – Système d'information de gestion de l'entrepreneur (SIGE)

- iii. défauts – nombre de défauts, nombre d'articles retournés aux fins de reprise,
- iv. échecs – nombre d'échecs (réparations).

3.4.4 L'entrepreneur doit fournir les renseignements suivants, qui peuvent être conservés dans le SIGE ou dans un répertoire distinct :

- a. améliorations continues : propositions d'améliorations continues – proportion des améliorations continues acceptées par année par rapport à celles qui ont été proposées;
- b. améliorations continues : économies ou dépenses évitées grâce aux initiatives d'amélioration continue;
- c. relation efficace et état de préparation :
 - 1) exactitude de la facturation – exactitude de la facturation dans le cadre du contrat (nombre de modifications),
 - 2) attestations de sécurité – état des attestations de sécurité,
 - 3) demandes de permis de visite – état des demandes de permis de visite;
- d. plaintes et résolution de problèmes – nombre et importance des problèmes, délai de résolution des problèmes, nombre de plaintes non réglées;
- e. audits relativement aux normes ISO :
 - 1) audits ou accréditations :
 - i. état des observations,
 - ii. aucun cas majeur de non-conformité;
- f. SIGE – efficacité du SIG :
 - 1) exactitude des renseignements – exactitude des renseignements dans le SIGE (nombre de modifications),
 - 2) disponibilité et fiabilité du SIGE :
 - i. temps d'interruption moyen du SIGE,
 - ii. nombre de problèmes majeurs.

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 9 – Système d'information de gestion de l'entrepreneur (SIGE)

3.5 Sécurité

3.5.1 L'entrepreneur doit assurer :

- a. la sécurité et la protection de l'environnement et de la totalité des biens et de l'équipement appartenant au MDN, aux FAC et aux clients relativement à tous les produits et à toutes les activités visés par le présent contrat; et
- b. la sécurité et la protection de la propriété intellectuelle se rapportant à l'équipement, aux instruments, à la conception et aux spécifications techniques des produits et des activités visés par le présent contrat.

3.6 Sauvegarde et accessibilité

3.6.1 L'entrepreneur doit permettre l'accès en lecture et en écriture de façon continue au SIGE et à sa base de données au chargé de projet et aux représentants désignés du MDN et des FAC.

3.6.2 L'entrepreneur doit fournir un plan de sauvegarde et de stockage pour toutes les données du MDN et des FAC, ce qui comprend le stockage mensuel hors site, pour la durée entière du contrat.

3.6.3 Tous les trimestres, l'entrepreneur doit remettre une copie de la dernière sauvegarde mensuelle du SIGE conformément à l'élément 300.004 de la LDEC (CDRL/DID 300.004).

3.7 Interface de données

3.7.1 L'entrepreneur devrait posséder la capacité d'interagir avec une technologie qui est compatible avec le module d'orchestration des processus (PO) de SAP pour l'interaction future avec le SIGRD.

3.7.2 Le SIGE devrait posséder une capacité d'interface avec des logiciels d'étalonnage comme MetCal, SureCal ou d'autres applications d'étalonnage spécialisées provenant de fabricants d'équipement d'origine (FEO), en plus d'être capable de transférer et de stocker les données d'étalonnage automatiquement.

3.8 Conservation des dossiers et des documents

3.8.1 Les dossiers et documents doivent être gardés pendant sept ans ou pendant trois intervalles d'étalonnage, selon la plus longue de ces périodes, à moins que le client demande spécifiquement une période de conservation plus longue.

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux

Appendice 9 – Système d'information de gestion de l'entrepreneur (SIGE)

4 Exigences en matière de formation

4.1 Équipe de formation sur le SIGRD

4.1.1 L'entrepreneur doit suivre une formation sur le SIGRD offerte par le MDN. En plus de suivre cette formation, l'entrepreneur aura accès à des instructions décrivant comment appliquer le processus opérationnel du SIGRD. Ces instructions seront fournies sous la forme de procédures liées aux processus opérationnels. Ces procédures décrivent en détail la marche à suivre pour effectuer chaque processus opérationnel dans le SIGRD.

4.2 Formation pour les utilisateurs du SIGE

4.2.1 L'entrepreneur doit former le personnel des centres d'étalonnage et le personnel de gestion du programme pour l'utilisation du SIGE.

4.2.2 Une formation doit être fournie au cours de la période de transition. Une formation de suivi doit soutenir les changements de personnel, le cas échéant.

4.2.3 La formation au cours de la période de transition doit être fournie sur place aux centres d'étalonnage et au bureau du programme.

4.2.4 La formation de suivi des utilisateurs du SIGE sera fournie dans le cadre d'une demande d'autorisation de tâche DND 626. L'entrepreneur doit fournir une trousse de formation comprenant une estimation des coûts avant l'approbation de la tâche.

Énoncé des travaux (EDT)

pour le
**Contrat de soutien en service du programme
d'étalonnage du MDN/des FAC**

pour le
Ministère de la Défense nationale

Appendice 11

Classification des services professionnels

Numéro de demande : W8486-184754
N° du document du MDN : SGDDI 5243644
Date : 04 novembre 2019

Préparé par :
Centre d'essais techniques de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2



AVIS

Cette documentation a été révisée par le Chargé de projet et ne contient pas de marchandises contrôlées.

NOTICE

This documentation has been reviewed by the Project Authority and does not contain controlled goods.

TABLE DES MATIÈRES

1	INTRODUCTION	3
1.1	But	3
2	GESTIONNAIRE DU PROGRAMME D'ÉTALONNAGE DE L'ENTREPRENEUR	4
2.1	Rôle et responsabilités	4
2.2	Qualifications	4
3	GESTIONNAIRE DES SERVICES DE L'ENTREPRENEUR	5
3.1	Rôle et responsabilités	5
3.2	Qualifications	5
4	TECHNICIEN DU SIGRD – MOUVEMENT DES MARCHANDISES	6
4.1	Rôle et responsabilités	6
4.2	Qualifications	6
5	TECHNICIEN DU SIGRD – GESTION DES COMMANDES DE TRAVAIL	7
5.1	Rôle et responsabilités	7
5.2	Qualifications	7

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 11 – Classification des services professionnels

1 INTRODUCTION

1.1 But

1.1.1 L'entrepreneur a la responsabilité de constituer une équipe compétente de ressources pour effectuer les travaux définis dans l'énoncé des travaux. L'entrepreneur doit définir, doter et gérer cette équipe conformément au modèle de prestation des services de l'entrepreneur et aux politiques et aux procédures de l'entreprise.

1.1.2 Le présent document décrit les responsabilités générales associées aux rôles de l'entrepreneur et indique les qualifications minimales.

1.1.3 Tous les membres du personnel de l'entrepreneur qui ont besoin d'accéder au Système d'information sur la gestion des ressources de la Défense (SIGRD) doivent détenir l'autorisation de sécurité personnelle appropriée et suivre la formation sur le SIGRM applicable à leur rôle.

1.1.4 L'équipe de l'entrepreneur pour le contrat de soutien en service du programme d'étalonnage doit inclure les rôles suivants :

- a. Gestionnaire du Programme d'étalonnage de l'entrepreneur
- b. Gestionnaire des services de l'entrepreneur
- c. Technicien du SIGRD – Mouvement des marchandises
- d. Technicien du SIGRD – Gestion des commandes de travail

1.1.5 Les rôles du gestionnaire du programme d'étalonnage de l'entrepreneur et du gestionnaire des services de l'entrepreneur doivent être remplis par des ressources différentes.

1.1.6 Les deux rôles associés au système SIGRD doivent être occupés par différentes ressources conformément aux règles de responsabilité du système.

1.1.7 L'entrepreneur peut qualifier autant de ressources que nécessaire pour que les rôles de technicien SIGRD répondent aux besoins de son modèle de prestation de services.

1.1.8 La formation sur le SIGRD aura lieu dans la région de la capitale nationale.

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 11 – Classification des services professionnels

2 GESTIONNAIRE DU PROGRAMME D'ÉTALONNAGE DE L'ENTREPRENEUR

2.1 Rôle et responsabilités

2.1.1 Le gestionnaire du Programme d'étalonnage de l'entrepreneur gère le contrat au nom de l'entrepreneur.

2.1.2 Le gestionnaire du Programme d'étalonnage de l'entrepreneur a l'autorité, au sein de l'organisation de l'entrepreneur, en ce qui concerne toutes les questions relatives au contrat.

2.1.3 Le gestionnaire du Programme d'étalonnage de l'entrepreneur est membre de l'Équipe de gestion commune (EGC) du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC et offre des conseils à l'EGC sur une gamme de défis et de stratégies pour atteindre les objectifs de maintien du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC et pour respecter les exigences opérationnelles à l'échelle du système du MDN et des FAC.

2.2 Qualifications

2.2.1 Les qualifications minimales pour le gestionnaire du Programme d'étalonnage de l'entrepreneur comprennent :

- a. Études : Diplôme universitaire ou collégial en gestion des affaires, en génie ou en sciences;
- b. Expérience récente de la gestion de services techniques : Cinq (5) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années (à la date de la publication de la demande de propositions [DDP]) dans la gestion de projets ou de programmes de services techniques évalués à 5 millions de dollars ou plus;
- c. Expérience de la gestion de services d'étalonnage : Deux (2) ans d'expérience dans la gestion des projets ou des programmes liés aux services d'étalonnage évalués à 1 million de dollars ou plus;
- d. Attestation de sécurité du personnel du gouvernement du Canada : SECRET.

2.2.2 Le gestionnaire du Programme d'étalonnage de l'entrepreneur doit suivre la formation du gouvernement du Canada sur l'Analyse comparative entre les sexes plus (ACS+) avant la réunion de lancement du projet. Cette formation est disponible à <https://cfc-swc.gc.ca/qba-acsc/course-cours-fr.html>.

Annexe A – Énoncé des travaux
Appendice 11 – Classification des services professionnels

3 GESTIONNAIRE DES SERVICES DE L'ENTREPRENEUR

3.1 Rôle et responsabilités

3.1.1 Le gestionnaire des services de l'entrepreneur est le responsable technique du contrat.

3.1.2 Le gestionnaire des services de l'entrepreneur a l'autorité au sein de l'organisation de l'entrepreneur en ce qui concerne toutes les questions relatives à l'étalonnage, à la réparation et à la remise en état liées aux travaux de gestion du programme de l'énoncé des travaux.

3.1.3 Le gestionnaire des services de l'entrepreneur participe en tant que membre de l'équipe de soutien intégré (EST) du Programme d'étalonnage du MDN et des FAC et conseille l'EST sur les travaux de soutien à l'étalonnage, les plans d'exploitation annuels du MDN et de l'entrepreneur, ainsi que sur les risques, les enjeux et les possibilités liés au programme.

3.1.4 Le gestionnaire des services de l'entrepreneur doit suivre à la formation sur le SIGRD. Le MDN fournira une formation sur le SIGRD dans le cadre du contrat.

3.2 Qualifications

3.2.1 Les qualifications minimales pour le gestionnaire des services de l'entrepreneur comprennent :

- a. Études : Diplôme d'études universitaires ou collégiales en technologie du génie ou en sciences;
- b. Gestion : Cinq (5) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années (à la date de publication de la DDP) à titre de gestionnaire des services techniques, de gestionnaire de projet ou de gestionnaire de projet adjoint pour des projets de services techniques pluriannuels évalués à 2 millions de dollars ou plus;
- c. Expérience de la gestion des services d'étalonnage : Cinq (5) ans d'expérience acquise au cours des dix (10) dernières années (à la date de publication de la DDP) à titre de gestionnaire ou de gestionnaire adjoint d'un laboratoire d'étalonnage accrédité selon la norme ISO/IEC 17025;
- d. Attestation de sécurité du personnel du gouvernement du Canada : SECRET.

3.2.2 Le gestionnaire des services de l'entrepreneur doit suivre la formation du gouvernement du Canada sur l'ACS+ avant la réunion de lancement du projet. Cette formation est disponible à <https://cfc-swc.gc.ca/gba-acsc/course-cours-fr.html>.

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 11 – Classification des services professionnels

4 TECHNICIEN DU SIGRD – MOUVEMENT DES MARCHANDISES

4.1 Rôle et responsabilités

4.1.1 Le technicien du SIGRD – Mouvement des marchandises sera le commis principal responsable de la saisie des données pour le mouvement des marchandises et la gestion des données connexes avec le SIGRD. Les principales tâches sont la saisie des données à partir d'une source matérielle et la transcription des renseignements dans le SIGRD relatifs au mouvement des marchandises. Le commis à la saisie des données doit connaître les procédures de bureau générales, être en mesure d'utiliser l'équipement de bureau standard et les logiciels habituels (Windows, Word, Excel, Access, etc.), et faire preuve d'un souci du détail au moment de saisir les données.

4.1.2 Le technicien du SIGRD – Mouvement des biens coordonnera la collecte de données pour le mouvement des marchandises; participera au prétraitement des données pour repérer les renseignements manquants et apportera les corrections nécessaires; réalisera des rapports statistiques et des analyses de données pour vérifier l'exactitude des données saisies; et mettra en œuvre des procédures pour s'assurer que les renseignements et les dossiers sont gérés conformément aux normes et aux directives du gouvernement du Canada.

4.1.3 Le technicien du SIGRD – Mouvement des marchandises assurera la liaison entre le SIGRD et le SIG de l'entrepreneur; il doit donc connaître les politiques et les procédures applicables pour les deux systèmes et être en mesure d'enquêter sur les incohérences et les erreurs de données et d'y remédier.

4.1.4 Le technicien du SIGRD – Mouvement des marchandises doit suivre avec succès toute la formation requise pour le module Mouvement des marchandises dans le SIGRD. Cette formation sera offerte par le MDN en vertu du contrat.

4.2 Qualifications

4.2.1 Les qualifications minimales pour le technicien du SIGRD – Mouvement des marchandises comprennent :

- a. Études : Diplôme d'études secondaires ou combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience;
- b. Expérience de l'administration du mouvements de marchandises : Au moins trois (3) années d'expérience pertinente dans la gestion des mouvements de marchandises;
- c. Expérience de la PRE dans SAP : Au moins trois (3) années d'expérience dans la saisie de données et l'analyse de vérification des données dans un système de planification des ressources d'entreprise (PRE) sur SAP;
- d. Attestation de sécurité du personnel du gouvernement du Canada : SECRET.

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 11 – Classification des services professionnels

5 TECHNICIEN DU SIGRD – GESTION DES COMMANDES DE TRAVAIL

5.1 Rôle et responsabilités

5.1.1 Le technicien du SIGRD – Gestion des commandes de travail sera le commis principal responsable de la saisie des données pour les commandes de travail et la gestion des données connexes avec le SIGRD. Les principales tâches sont la saisie des données à partir d'une source matérielle et la transcription des renseignements dans le SIGRD pour la gestion des commandes de travail. Le commis à la saisie des données doit connaître les procédures générales de bureau, être en mesure d'utiliser l'équipement de bureau standard et les logiciels habituels (Windows, Word, Excel, Access, etc.), et faire preuve d'un souci du détail au moment de saisir les données.

5.1.2 Le technicien du SIGRD – Gestion des commandes de travail coordonnera la collecte de données pour les commandes de travail; participera au prétraitement des données pour repérer les renseignements manquants et apportera les corrections nécessaires; réalisera des rapports statistiques et des analyses de données pour vérifier l'exactitude des données saisies; et mettra en œuvre des procédures pour s'assurer que les renseignements et les dossiers sont gérés conformément aux normes et aux directives du gouvernement du Canada.

5.1.3 Le technicien du SIGRD – Gestion des commandes de travail assurera la liaison entre le SIGRD et le système SIG de l'entrepreneur et doit donc se familiariser avec les politiques et les procédures applicables pour les deux systèmes et être en mesure d'enquêter sur les incohérences et les erreurs de données et d'y remédier.

5.1.4 Le technicien du SIGRD – Gestion des commandes de travail doit suivre avec succès toute la formation requise pour le module Gestion des commandes de travail dans le SIGRD. Cette formation sera offerte par le MDN en vertu du contrat.

5.2 Qualifications

5.2.1 Les qualifications minimales pour le technicien du SIGRD – Gestion des commandes de travail comprennent :

- a. Études : Diplôme d'études secondaires ou combinaison acceptable d'études, de formation et d'expérience;
- b. Expérience de l'administration des commandes de travail : Au moins trois (3) années d'expérience pertinente dans la gestion des commandes de travail;
- c. Expérience de la PRE dans SAP : Au moins trois (3) années d'expérience dans la saisie de données et l'analyse de vérification des données dans un système de planification des ressources d'entreprise (PRE) sur SAP;
- d. Attestation de sécurité du personnel du gouvernement du Canada : SECRET.

Énoncé des travaux (EDT)

pour le
**Contrat de soutien en service du programme
d'étalonnage du MDN/des FAC**

pour le
Ministère de la Défense nationale

Appendice 12

Sceaux, étiquettes, formulaires et codes à barres d'étalonnage

Numéro de demande : W8486-184754
N° du document du MDN : SGDDI 5243646
Date : 04 novembre 2019

Préparé par :
Centre d'essais techniques de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2



AVIS

Le présent document a été révisé par le chargé de projet et ne contient pas de dispositions visant des marchandises contrôlées.

NOTICE

This documentation has been reviewed by the Project Authority and does not contain controlled goods.

Annexe A – Énoncé des travaux
Appendice 12 – Sceaux, étiquettes et formulaires d'étalonnage

TABLE DES MATIÈRES

1	INTRODUCTION	3
2	ÉTIQUETTE DU NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERMANENT (NIP)	3
3	ÉTIQUETTE D'ÉTALONNAGE (CODE VERT)	4
4	ÉTIQUETTE STANDARD D'ÉTALONNAGE (CODE VERT)	5
5	ÉTIQUETTE ÉTALONNAGE D'UTILISATION LIMITÉE (CODE ROUGE)	6
6	ÉTIQUETTE VOLANTE ÉTALONNAGE D'UTILISATION LIMITÉE (CODE ROUGE)	8
7	ÉTIQUETTE PRÊT POUR USAGE À L'OXYGÈNE (CODE VERT)	10
8	ÉTIQUETTE PRÊT POUR ÊTRE UTILISÉ SUR APPAREIL RESPIRATOIRE (CODE JAUNE)	11
9	ÉTIQUETTE VOLANTE SUSPENSION D'ÉTALONNAGE (CODE NOIR)	12
10	SCEAU D'ÉTALONNAGE NUL (CODE GRIS OU NOIR)	14
11	ÉTIQUETTE MATÉRIEL CONNEXE (CODE ORANGE)	15
12	ÉTIQUETTE ÉTALONNAGE SUR DEMANDE (CODE BLEU)	16
13	BESOINS D'IDENTIFICATION UNIQUES	18

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 12 – Sceaux, étiquettes et formulaires d'étalonnage

1 INTRODUCTION

1.1 Aperçu

1.1.1 Le MDN utilise un système de sceaux et d'étiquettes pour identifier l'équipement et son état. Ces sceaux et étiquettes sont obtenus et distribués par le MDN. Tous les instruments qui nécessitent un étalonnage doivent être munis d'un numéro d'identification permanent (NIP) qui indique leur enregistrement dans le SIGRD. Chaque instrument portera une étiquette contenant une fiche équipement (FE) qui lui a été attribuée par le Système d'information de la gestion des ressources de la défense (SIGRD). Le numéro d'identification permanent représentera la FE du SIGRD. Le numéro d'identification permanent (NIP) sera éventuellement remplacé par une étiquette avec code à barres 2D lors des prochaines mises à jour du système SIGRD.

1.1.2 Des sceaux indiquant l'état et la date d'échéance de l'instrument doivent également être apposés sur tout instrument avant sa remise en service. Les étiquettes et les sceaux sont décrits dans le présent document. Ces étiquettes et sceaux sont fournis par le Centre d'essais techniques de la qualité (CETQ). L'entrepreneur apposera ces sceaux et étiquettes pendant l'étalonnage de l'équipement.

2 ÉTIQUETTE DU NUMÉRO D'IDENTIFICATION PERMANENT (NIP)

2.1 L'étiquette portant le numéro d'identification permanent doit être apposée sur chaque instrument au moment de son enregistrement dans le SIGRD. Elle contient un numéro d'identification unique attribué par le SIGRD, et ces étiquettes sont apposées sur tous les instruments nécessitant un étalonnage. Cette étiquette est produite localement au centre d'étalonnage. L'étiquette doit être apposée sur l'instrument à un endroit bien en vue, habituellement sur le panneau avant. Une fois attribués, l'étiquette ou son numéro FE du SIGRD sont propres à cet instrument et ne sont pas transférables à un autre instrument.



Taille : 60 mm x 12 mm

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 12 – Sceaux, étiquettes et formulaires d'étalonnage

3 Étiquette d'ÉTALONNAGE (code vert)

3.1 Cette étiquette d'étalonnage indique que l'instrument a été étalonné avec succès et qu'il est dans un état acceptable pour une utilisation normale. L'étiquette doit être apposée à un endroit bien en vue de l'équipement, habituellement sur le panneau avant. Cette étiquette est disponible dans des tailles variées et doit être remplie comme suit :

- a. LAB/N° TECH — Indiquer l'identité (l'indicatif de 3 lettres du centre d'étalonnage et le code technique) de la personne qui a effectué l'étalonnage ou du technicien qui a vérifié le certificat d'étalonnage et les données connexes à la réception de l'équipement lorsqu'il s'agit d'étalonnages exécutés par un fournisseur externe.
- b. NIP – Incrire le numéro de la FE du SIGRD de l'instrument étalonné.
- c. CAL. DATE (DATE ÉT.) – Incrire la date à laquelle l'étalonnage a été effectué.
- d. ÉCHÉANCE – Incrire la date prévue pour le prochain étalonnage de l'instrument.

Nota : Cette étiquette ne doit pas être utilisée comme sceau d'étalonnage.

National Défense / Défense nationale		CALIBRATION - ÉTALONNAGE	
CALCTR/TECH No. - LAB/No. TECH	CAL DATE (dd/mm/yy - jj/mm/aa)		
PIN - NIP	DATE DUE - ÉCHÉANCE		
DND XXXX			

Tailles : MDN 2245, 50 mm X 25 mm

MDN 2246, 25 mm X 12,5 mm

Fini : rabat contrecollé transparent pour sceller l'inscription

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 12 – Sceaux, étiquettes et formulaires d'étalonnage

4 Étiquette standard D'ÉTALONNAGE (code vert)

4.1 L'étiquette standard d'étalonnage s'applique aux étalons étalonnés par le MDN pour le MDN ou aux étalons étalonnés par le MDN pour être utilisées comme équipement fourni par le gouvernement (EFG).

4.2 Cette étiquette n'est pas obligatoire pour les étalons de l'entrepreneur. Cette étiquette indique que l'étalon a été étalonné avec succès et que son utilisation a été jugée acceptable. L'étiquette doit être apposée par le responsable de l'étalonnage dûment autorisé, à un endroit bien en vue de l'équipement, habituellement sur le panneau avant. Cette étiquette doit être remplie comme suit :

- a. LAB/No TECH – Indiquer l'identité (l'indicatif de 3 lettres du laboratoire [CEQ] et le code technique) de la personne qui a effectué l'étalonnage ou du représentant de l'assurance de la qualité qui a vérifié le certificat d'étalonnage pour s'assurer que l'étalonnage a été fait correctement lorsqu'il s'agit d'étalonnages exécutés par un fournisseur externe.
- b. NIP – Incrire le numéro de la FE du SIGRD de l'instrument étalonné.
- c. CAL. DATE (DATE ÉT.) – Incrire la date à laquelle l'étalonnage a été effectué.
- d. ÉCHÉANCE – Incrire la date prévue pour le prochain étalonnage.

National Défense / Défense nationale		CALIBRATION STANDARD / STANDARD ÉTALONNAGE	
CAL. BY – ÉTAL PAR		CAL. DATE (dd/mm/yy - jj/mm/aa)	
PIN - NIP		DATE DUE – ÉCHÉANCE	
DND XXXX			

Tailles : MDN 2248, 50 mm X 25 mm

MDN 2276, 25 mm X 12,5 mm

Fini : rabat contrecollé transparent pour sceller l'inscription

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 12 – Sceaux, étiquettes et formulaires d'étalonnage

5 Étiquette ÉTALONNAGE D'UTILISATION LIMITÉE (code rouge)

5.1 Cette étiquette signifie que le centre d'étalonnage certifie que l'instrument a subi un étalonnage partiel et qu'il est jugé acceptable pour une utilisation limitée, avec les restrictions indiquées. Toutefois, l'instrument doit être fonctionnel sur toutes les plages de mesure. Les restrictions acceptables peuvent être les suivantes : une exactitude ou une plage réduite, ou des fonctions qui n'ont pas toutes été étalonnées. L'étiquette doit être apposée sur l'équipement à un endroit bien en vue, généralement le panneau avant de l'équipement et doit contenir une description de la raison de « l'étalonnage d'utilisation limitée ».

5.2 Le centre d'étalonnage doit communiquer avec l'utilisateur pour confirmer qu'un étalonnage limité est acceptable. L'entrepreneur doit aviser l'utilisateur de l'unité, par courriel, des restrictions de l'étalonnage, et obtenir l'autorisation de cet utilisateur, par courriel de retour.

5.3 Les champs suivants doivent être remplis :

- a. SUPERVISEUR DU LAB – Inscire le nom du superviseur du laboratoire.
- b. NIP – Inscire le numéro de la FE du SIGRD de l'instrument étalonné.
- c. CAL. DATE (DATE ÉT.) – Inscire la date à laquelle l'étalonnage a été effectué.
- d. ÉCHÉANCE -- Inscire la date prévue pour le prochain étalonnage de l'instrument.
- e. REMARQUES – Inclure tous les renseignements supplémentaires permettant d'informer l'utilisateur des limites associées à l'instrument. Si de l'espace supplémentaire est nécessaire, vous pouvez attacher une étiquette volante « Étalonnage d'utilisation limitée » à l'instrument et inscrire dans la section réservée aux remarques « voir l'étiquette volante Étalonnage d'utilisation limitée ».

5.4 L'étiquette fixe et l'étiquette volante « Étalonnage d'utilisation limitée » peuvent être utilisées lorsqu'il est nécessaire pour l'utilisateur d'effectuer une vérification de fonctionnement avant chaque utilisation. Des instructions spéciales du CETQ doivent être inscrites sur l'étiquette.

Annexe A – Énoncé des travaux
Appendice 12 – Sceaux, étiquettes et formulaires d'étalonnage

 National Défense / Défense nationale		LIMITED USE UTILISATION LIMITÉE
LAB. SUPERVISOR – SUPERVISEUR DU LAB	CAL. DATE (dd/mm/yy - jj/mm/aa)	
PIN - NIP	DATE DUE - ÉCHÉANCE	
REMARKS - REMARQUES		
DND 2253		

Taille : MDN 2253, 50 mm X 35 mm
Fini : rabat contrecollé transparent pour sceller l'inscription

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 12 – Sceaux, étiquettes et formulaires d'étalonnage

6 Étiquette volante ÉTALONNAGE D'UTILISATION LIMITÉE (code rouge)

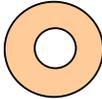
6.1 Cette étiquette volante doit être attachée à l'instrument, avec l'étiquette fixe « Étalonnage d'utilisation limitée ». Cette étiquette volante permet de décrire en détail la nature des restrictions ou des limites de l'instrument lorsque l'espace disponible sur l'étiquette fixe est insuffisant; elle sert aussi à informer les utilisateurs des exigences particulières préalables à l'utilisation de l'instrument. L'étiquette volante « Étalonnage d'utilisation limitée » doit être remplie comme suit :

- a. SUPERVISEUR DU LAB – Incrire le nom du superviseur du laboratoire.
- b. NIP – Incrire le numéro de la FE du SIGRD de l'instrument étalonné.
- c. CAL. DATE (DATE ÉT.) – Incrire la date à laquelle l'étalonnage a été effectué.
- d. ÉCHÉANCE -- Incrire la date prévue pour le prochain étalonnage de l'instrument.
- e. REMARQUES – Incrire les fonctions, les plages de mesure ou les paramètres non étalonnés ou hors des tolérances prescrites. Incrire aussi les données d'amplification pour informer le client des limites applicables.

Nota : Une étiquette fixe « Étalonnage d'utilisation limitée » doit aussi être apposée sur l'instrument.

Annexe A – Énoncé des travaux
Appendice 12 – Sceaux, étiquettes et formulaires d'étalonnage

Taille : MDN 2254, 56 mm X 130 mm

	
 National Défense Defence nationale	
LIMITED USE UTILIZATION LIMITÉE	
LAB. SUPERVISOR SUPERVISEUR DU LAB	CAL. DATE (dd/mm/yy - jj/mm/aa)
PIN - NIP	DATE DUE - ÉCHÉANCE
REMARKS - REMARQUES	
<hr/>	
DND 2254	

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 12 – Sceaux, étiquettes et formulaires d'étalonnage

7 Étiquette PRÊT POUR USAGE À L'OXYGÈNE (code vert)

7.1 Cette étiquette signifie que l'instrument a été certifié par le centre d'étalonnage comme ayant été nettoyé et qu'il est prêt à être utilisé dans des systèmes d'approvisionnement en oxygène. L'étiquette doit être apposée à un endroit bien en vue de l'équipement. Elle peut être utilisée avec l'étiquette standard d'étalonnage. Nota : Cette étiquette ne certifie pas que l'instrument a été étalonné.

- a. NETTOYÉ PAR – Incrire les 3 lettres identifiant le centre d'étalonnage et le code technique de la personne qui a exécuté la procédure de nettoyage.
- b. DATE – Incrire la date du nettoyage de l'instrument.

	National Defence	Défense nationale	OXYGEN ONLY OXYGÈNE SEULEMENT
CLEAN FOR OXYGEN USE PRÊT POUR USAGE À L'OXYGÈNE			
CLEANED BY – NETTOYÉ PAR CALCTR/TECH No. - LAB/No. TECH		DATE (dd/mm/yy – jj/mm/aa)	
DND XXXX			

Taille : MDN 2255, 50 mm X 25 mm

Fini : rabat contrecollé transparent pour sceller l'inscription

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 12 – Sceaux, étiquettes et formulaires d'étalonnage

8 Étiquette PRÊT POUR ÊTRE UTILISÉ SUR APPAREIL RESPIRATOIRE (code jaune)

8.1 Cette étiquette signifie que l'instrument a été certifié par le centre d'étalonnage comme ayant été nettoyé et qu'il est prêt à être utilisé avec des appareils respiratoires. L'étiquette doit être apposée à un endroit bien en vue de l'équipement. Elle peut être utilisée avec l'étiquette standard d'étalonnage. Nota : Cette étiquette ne certifie pas que l'instrument a été étalonné.

- a. NETTOYÉ PAR – Incrire les 3 lettres identifiant le centre d'étalonnage et le code technique de la personne qui a exécuté la procédure de nettoyage.
- b. DATE – Incrire la date du nettoyage de l'instrument.

 National Defence		Défense nationale	
CLEAN FOR BREATHING AIR EQUIPMENT PRÊT POUR ÊTRE UTILISÉ SUR APPAREIL RESPIRATOIRE			
CLEANED BY – NETTOYÉ PAR CALC TR/TECH No. - LAB/No. TECH		DATE (dd/mm/yy – jj/mm/aa)	
DND XXXX			

Taille : MDN 2255, 50 mm X 25 mm

Fini : rabat contrecollé transparent pour sceller l'inscription

Annexe A – Énoncé des travaux

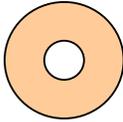
Appendice 12 – Sceaux, étiquettes et formulaires d'étalonnage

9 Étiquette volante SUSPENSION D'ÉTALONNAGE (code noir)

9.1 Cette étiquette volante doit être attachée à un instrument dont l'étalonnage n'a pu être effectué en temps voulu. L'étiquette volante Suspension d'étalonnage doit être remplie comme suit :

- a. Superviseur du lab – Incrire le nom du superviseur du laboratoire.
- b. NIP – Incrire le numéro de la FE du SIGRD de l'instrument étalonné.
- c. DATE – Incrire la date de suspension de l'étalonnage.
- d. W.O.–B.T. Incrire le numéro du bon de travail de l'étalonnage.
- e. NOTA – Remplir la case appropriée et fournir les renseignements supplémentaires dans la section « remarques » ci-dessous, s'il y a lieu.

Annexe A – Énoncé des travaux
Appendice 12 – Sceaux, étiquettes et formulaires d'étalonnage



 National
Defence Défense
nationale

CALIBRATION SUSPENSION
SUSPENSION D'ÉTALONNAGE

LAB. SUPERVISOR SUPERVISEUR DU LAB	DATE (dd/mm/yy - jj/mm/aa)
PIN - NIP	W.O. - B.T.

REMARKS - REMARQUES

DND 2256

Taille : MDN 2256, 56 mm X 130 mm

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 12 – Sceaux, étiquettes et formulaires d'étalonnage

10 SCEAU D'ÉTALONNAGE NUL (code gris ou noir)

10.1 Lorsque le réglage d'un instrument influe sur le rendement de celui-ci, l'accès aux dispositifs de réglage de l'équipement d'essai doit être scellé de façon à empêcher que des personnes non autorisées y aient accès.

10.2 Le sceau d'étalonnage est fabriqué d'un matériau destructible conçu pour signaler l'altération possible des réglages d'étalonnage. Le sceau est apposé sur l'instrument de façon à ce qu'on doive le briser pour accéder au réglage de l'étalonnage de l'instrument.

10.3 Il faut prendre soin de ne pas altérer de façon permanente l'état de l'équipement d'essai lorsqu'on y appose un sceau. Ce ne sont pas tous les types d'équipement qui se prêtent au scellage. Les exigences de scellage ne s'appliquent pas aux dispositifs réglables qui sont destinés à être installés par les utilisateurs sans qu'il soit nécessaire de recourir à des références externes, par exemple, pour le réglage du zéro.



Matériau : Polyester destructible

Taille : MDN 2311, 25 mm X 12 mm

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 12 – Sceaux, étiquettes et formulaires d'étalonnage

11 Étiquette MATÉRIEL CONNEXE (code orange)

11.1 Cette étiquette est fixée à l'équipement pouvant être utilisé seulement pour effectuer des mesures lorsqu'il est utilisé avec l'article désigné « Matériel connexe ». Cet équipement est également appelé « FAMILLE » dans le SIGRD.

11.2 Par exemple, un instrument peut nécessiter un câble ou une sonde spécifique lorsqu'il est étalonné.

11.3 Une étiquette « Matériel connexe » serait alors jointe au câble ou à la sonde.

MATÉRIEL CONNEXE – Identifie l'article (au moyen du numéro de FE du SIGRD ou du numéro du modèle) avec lequel l'instrument a été étalonné et avec lequel il doit être utilisé.

	National Défense Defence nationale	RELATED MATERIAL
CALIBRATED AS PART OF AND MUST BE USED ÉTALONNAGE DEPENDANT ET COMPLET :		
RELATED EQUIPMENT (PIN AND MODEL) MATÉRIEL CONNEXE (NIP ET MOÛLE)		
DND 2250		

Taille : MDN 2250, 50 mm X 25 mm

Finition : rabat contrecollé transparent pour sceller l'inscription

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 12 – Sceaux, étiquettes et formulaires d'étalonnage

12 Étiquette ÉTALONNAGE SUR DEMANDE (code bleu)

12.1 Cette étiquette est apposée sur les instruments qui ne nécessitent pas un étalonnage récurrent et périodique. Par exemple, certaines clés dynamométriques sont vérifiées manuellement à l'aide d'un vérificateur de couple. Si la vérification est réussie, aucun étalonnage n'est requis et les instruments sont remis en service. La période de rappel de base de ces instruments est sur demande plutôt que périodique.

12.2 Cette étiquette est attachée aux instruments qui NE seront PAS enregistrés ou signalés comme ayant dépassé leur date d'étalonnage dans le système de rappel du SIGRD. Ils peuvent être considérés comme étant étalonnés jusqu'à la « date d'étalonnage annulé » inscrite sur l'étiquette, date après laquelle l'utilisateur doit les envoyer au centre d'étalonnage pour les faire étalonner s'il a besoin d'utiliser des étalons de mesure traçables.

Exemple : Cette étiquette peut être utilisée pour l'équipement d'essai affecté à une école.

- a. LAB/N° TECH — Indiquer l'identité (l'indicatif de 3 lettres du centre d'étalonnage et le code technique) de la personne qui a effectué l'étalonnage ou du représentant de l'assurance de la qualité qui a examiné le rapport d'étalonnage pour vérifier si l'étalonnage a été effectué correctement lorsque l'étalonnage a été réalisé par un fournisseur externe.
- b. NIP – Inscire le numéro de la FE du SIGRD de l'instrument étalonné.
- c. CAL. DATE (DATE ÉT.) – Inscire la date à laquelle l'étalonnage a été effectué.
- d. VOID CAL. DATE (DATE ÉT. ANNULÉ) – Inscire la date prévue pour le prochain étalonnage de l'instrument.
- e. AUTH (AUTORISATION) – Inscire les initiales de la personne autorisant un « Étalonnage sur demande » d'un instrument.

Annexe A – Énoncé des travaux
Appendice 12 – Sceaux, étiquettes et formulaires d'étalonnage

National Défense nationale / Défense nationale		CALIBRATION ON DEMAND / ÉTALONNAGE SUDEMANDE	
NOT ON TEMMIS RECALL - PAS SUR CYCLE DE RAPPEL			
CALCTR/TECH No.LAB/No.TECH		CAL. DATE (dd/mm/yy jj/mm/aa)	
PIN - NIP		CAL. VOID DATE CAL. ANNULÉE	
DND XXXX		AUTH	

Taille : MDN 2309, 50 mm X 25 mm
Fini : rabat contrecollé transparent pour sceller l'inscription

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 12 – Sceaux, étiquettes et formulaires d'étalonnage

13 BESOINS D'IDENTIFICATION UNIQUES

13.1 Références :

- a. ISO/CEI 16022 – Technologies de l'information - Techniques d'identification automatique et de saisie des données - Spécification des symboles des codes à barres Data Matrix
- b. STANAG 2290 – Système OTAN d'identification unique des articles

13.2 Le MDN adoptera une identification unique pour le matériel d'essai, de mesure et de diagnostic.

13.3 Aux fins de la présente clause d'identification unique, toutes les définitions doivent être interprétées conformément au STANAG 2290 et aux normes qui y sont mentionnées.

13.4 Il est prévu qu'au moment de la mise en œuvre de l'identification unique par le MDN, l'entrepreneur recevra une autorisation de tâches particulière DND 626 aux fins suivantes :

- a. Générer et attribuer des identificateurs d'article uniques, conformément à l'annexe A du STANAG 2290, à tout équipement géré en série du MDN qui lui est envoyé et sur lequel il est chargé d'apposer le marquage de l'identificateur unique.
- b. S'assurer que la combinaison d'identificateurs d'article unique et d'éléments de données des composants n'est pas reproduite sur tout autre article sur lequel il a apposé un marquage ou qu'il a enregistré dans le registre d'identification unique d'articles du MDN
- c. Soumettre pour approbation les renseignements proposés pour servir d'identificateur d'article unique et les données généalogiques connexes qui seront enregistrées dans le registre d'identification unique du MDN, conformément aux instructions de soumission. Ces données comprendront les éléments suivants :
 1. Identificateur d'article unique
 2. Type d'identificateur d'article unique
 3. Code de l'organisme émetteur (si un identificateur d'article unique concaténé est utilisé)
 4. Identificateur d'entreprise (si un identificateur d'article unique concaténé est utilisé)
 5. Numéro de pièce d'origine (s'il y a sérialisation dans le numéro de pièce d'origine)
 6. Numéro de lot (s'il y a sérialisation dans le numéro de lot)

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 12 – Sceaux, étiquettes et formulaires d'étalonnage

7. Numéro de pièce actuel (facultatif et seulement si différent du numéro de pièce original)
 8. Date d'entrée en vigueur du numéro de pièce actuel (facultatif et seulement si le numéro de pièce actuel est utilisé)
 9. Numéro de série (si un identificateur d'article unique concaténé est utilisé)
 10. Coût d'acquisition unitaire du gouvernement.
 11. Unité de mesure
 12. Désignation de type d'article telle que spécifiée dans l'annexe du contrat, s'il y a lieu
 13. Indication qu'il s'agit d'un article d'outillage spécial ou d'un équipement d'essai spécial
 14. Indication que l'article est couvert ou non par une garantie
- 13.5 Après approbation de l'attribution d'un identificateur unique, marquez chaque article avec son identificateur d'article unique, conformément au STANAG 2290.
- 13.6 La syntaxe et la sémantique de l'identificateur unique doivent être identiques à celles du STANAG 2290, Annexe B, 4.
- 13.7 Il n'est pas nécessaire de marquer l'identificateur unique sur l'article en tant qu'élément de données distinct. Si l'entreprise choisit de le faire, les éléments de données des composants doivent également être marqués sur l'article en tant qu'éléments de données distincts, en plus de l'identificateur unique.
- 13.8 Appliquez le marquage d'identificateur unique à un endroit sur l'article qui permet sa lisibilité machine non encombrée, de préférence immédiatement à côté ou en tant qu'élément de la plaque d'identification de l'équipement montée sur l'article.
- 13.9 Utilisez une technique de marquage appropriée qui assure la conformité aux exigences de permanence du STANAG 2290, annexe B, 5.e.
- 13.10 Appliquez les marquages d'identificateur unique d'une manière qui n'interfère pas avec l'ajustement, la forme et la fonction de l'article marqué.
- 13.11 Vérifiez que la marque d'identificateur unique appliquée est conforme aux normes de qualité applicables définies dans le STANAG 2290, annexe B, 5.
- 13.12 Soumettez au chargé de projet, pour chaque type d'article, une spécification de marquage de l'identificateur d'utilisateur qui comprend ce qui suit :
- a. Preuve de marque de l'identificateur unique :
 1. Dimensions de la marque
 2. Code de format, syntaxe ISO, identificateurs de données, structure de l'identificateur unique
 3. Image de l'échantillon de marque, y compris toute information proposée qui serait lisible à l'œil nu

Annexe A – Énoncé des travaux

Appendice 12 – Sceaux, étiquettes et formulaires d'étalonnage

- b. Emplacement de la marque de l'identificateur unique :
 - 1. Dessin ou photo indiquant l'emplacement de l'apposition de l'identificateur unique sur l'article
 - 2. emplacement de chaque marque, si plusieurs marques identiques doivent être appliquées pour permettre le balayage de l'article lorsqu'il est installé ou rangé.
 - c. Construction de l'étiquette ou technique de marquage :
 - 1. Technique d'étiquetage du matériel ou de marquage direct des pièces
 - 2. Adhésif/méthode d'adhésion (le cas échéant)
 - 3. Toutes les instructions de traitement de surface/préparation de la surface
- 13.13 Lorsque l'emballage primaire empêche l'accès à l'identificateur unique de l'article, il faut afficher sur l'emballage ou y joindre un symbole PDF 417 externe lisible par machine reproduisant le code d'identification unique.

Énoncé des travaux (EDT)

pour le
**Contrat de soutien en service du programme
d'étalonnage du MDN/des FAC**

pour le
Ministère de la Défense nationale

Appendice 13

Certificat d'étalonnage et fiches de données d'essai

Numéro de demande : W8486-184754
N° de document du MDN : 5243648
Date : 04 novembre 2019

Préparé par :
Centre d'essais techniques de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
Ottawa (Ontario) K1A 0K2



AVIS

Cette documentation a été révisée par le chargé de projet et ne contient pas de marchandises contrôlées.

NOTICE

This documentation has been reviewed by the Project Authority and does not contain controlled goods.

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux
Appendice 13 – Certificat d'étalonnage et fiches de données d'essai

TABLE DES MATIÈRES

1	INTRODUCTION	3
2	DOCUMENTS D'ÉTALONNAGE	3

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux
Appendice 13 – Certificat d'étalonnage et fiches de données d'essai

1 INTRODUCTION

1.1 Aperçu

1.1.1 Tous les renseignements consignés dans les certificats d'étalonnage et les fiches de données d'essai doivent être conformes à toute instruction spécifique contenue dans les spécifications des essais normalisés ou des méthodes d'étalonnage.

1.1.2 Les renseignements doivent être consignés de façon précise, claire, non ambiguë et objective.

2 DOCUMENTS D'ÉTALONNAGE

2.1 Certificats d'étalonnage

2.1.1 Des certificats d'étalonnage doivent être disponibles pour tous les étalonnages effectués dans le cadre du contrat, y compris toutes les organisations et les entités qui effectuent l'étalonnage, y compris :

- a. fabricant d'équipement d'origine;
- b. laboratoires tiers;
- c. laboratoires accrédités;
- d. laboratoires non accrédités;
- e. laboratoires du MDN et/ou des FAC.

2.1.2 Le certificat d'étalonnage doit être disponible dans :

- a. le SIG de l'entrepreneur en tant que document joint au registre d'étalonnage des instruments (en format PDF);
- b. le SIGRD ou la solution de gestion du programme d'étalonnage, sous forme d'un fichier PDF, ou d'un hyperlien menant au SIG de l'entrepreneur.

2.1.3 Au minimum, les renseignements suivants doivent figurer sur le certificat d'étalonnage :

- a. Logo de l'organisme d'accréditation ou renseignements suivants :
 - 1) Un énoncé selon lequel l'étalonnage est conforme aux exigences de la norme ISO 17025;
 - 2) Nom de l'organisme d'accréditation qui a accrédité le laboratoire;
 - 3) Mention du numéro de certificat d'accréditation;

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux
Appendice 13 – Certificat d'étalonnage et fiches de données d'essai

- 4) Énoncé indiquant que l'étalonnage relève de la portée de l'accréditation.
 - b. Titre du rapport;
 - c. Nom et adresse du laboratoire d'étalonnage;
 - d. Numéro de certificat unique;
 - e. Identification du client : nom et adresse du propriétaire de l'équipement;
 - f. Description de l'instrument étalonné, y compris :
 - 1) Numéro du dossier d'entretien de l'équipement. Ce numéro doit être indiqué sur chaque page du rapport;
 - 2) Nom et description de l'équipement;
 - g. État de l'équipement dès sa réception;
 - h. Date de réception de l'article;
 - i. Date d'émission du certificat;
 - j. Pagination : numéro de la page du rapport sous la forme de Page x de y;
 - k. Emplacement où a eu lieu l'étalonnage. Si l'étalonnage est effectué sur le site, l'emplacement doit être fourni;
 - l. Date(s) des essais ou de l'étalonnage;
 - m. Date du prochain étalonnage;
 - n. Nom du technicien qui a effectué l'étalonnage;
 - o. Méthode utilisée : indication de la méthode utilisée et de tout plan ou méthode d'échantillonnage pertinent par rapport aux données;
 - p. Énoncé de qualité;
 - q. Étalons utilisés, y compris la date d'échéance pour l'étalonnage de l'étalon;
 - r. Résultats de l'étalonnage, avec les données avant et après l'étalonnage;
 - s. Incertitude de mesure : mention de tout écart par rapport à une méthode standard et de toute condition environnementale qui peut avoir une incidence sur les résultats;
 - t. Résultats de l'essai ou de l'étalonnage, avec les unités;

Annexe A à W8486-184754 – Énoncé des travaux
Appendice 13 – Certificat d'étalonnage et fiches de données d'essai

u. Autorité compétente : nom, poste et signature de la personne acceptant la responsabilité du rapport et la date d'émission du rapport.

2.1.4 Le certificat d'étalonnage doit être équivalent à un rapport d'étalonnage accrédité, qui fournit des données d'étalonnage et l'incertitude de mesure.

2.2 Fiches de données d'essai

2.2.1 Les fiches de données d'essai doivent être remplies pour chaque étalonnage.

2.2.2 Les fiches de données d'essai doivent être conservées par le laboratoire d'étalonnage.

2.2.3 Les fiches de données d'essai doivent être mises à la disposition du MDN sur demande.