



**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau
Québec
K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**LETTER OF INTEREST
LETTRE D'INTÉRÊT**

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution
Aerospace Spares and Logistics / Pièces de rechange
aérospatiales et logistiques
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
8C1, Place du Portage
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet J85 MAINTIEN EN PUISSANCE DES GROUP	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8485-22SA02/A	Date 2021-10-28
Client Reference No. - N° de référence du client W8485-22SA02	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$BY-241-28385
File No. - N° de dossier 241by.W8485-22SA02	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-11-23 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Luqman(bydiv), Muhammad	Buyer Id - Id de l'acheteur 241by
Telephone No. - N° de téléphone (819) 230-4922 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 997-0437
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Table of Contents

PARTIE 1	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1	INTRODUCTION	2
1.2	SOMMAIRE.....	2
1.3	COMPTES RENDUS.....	3
1.4	RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	3
PARTIE 2	INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1.	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES	5
2.2.	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	5
2.3.	ANCIEN FONCTIONNAIRE.....	5
2.4.	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	6
2.5.	LOIS APPLICABLES	6
2.6.	AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	6
2.7.	PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	6
2.8.	VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS		8
3.1.	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.2.	SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE.....	9
3.3.	SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE.....	9
3.4.	SECTION III: ATTESTATIONS.....	9
3.5.	SECTION IV: SOUMISSION RELATIVE AUX RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES ET À LA PROPOSITION DE VALEUR.....	10
3.6.	MEASURES INSTALLATIONS OU LOCAUX PROPOSÉS PAR LE SOUMISSIONNAIRE NÉCESSITANT DES MESURES DE SAUVEGARDE	10
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....		11
4.1.	PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	11
4.2	CAPACITÉ FINANCIÈRE	16
5.1.	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	18
5.2.	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	19
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES		22
6.1.	EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE	22
6.2.	CAPACITÉ FINANCIÈRE	22
6.3.	EXIGENCES RELATIVES AUX MARCHANDISES CONTROLEES	22

PIÈCES JOINTES DES PARTIES 1 À 6 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS :

Pièce jointe 1	Évaluation technique obligatoire
Pièce jointe 2	Évaluation financière
Pièce jointe 3	RIT Proposition de valeur - Instructions à l'intention des soumissionnaires
Pièce jointe 4	RIT Proposition de valeur - Plan d'évaluation
Pièce jointe 5	Data historique
Addendum 1	MTBFKME

ANNEXES ET APPENDICES DE LA PARTIE 7 DE CHAQUE CONTRAT SUBSÉQUENT :

Annexe A	Énoncé du travail à exécuter
Appendice 1	Équipement visé
Appendice 2	Formulaire d'approbation de modification et processus de gestion des changements
Appendice 3	Environnement de gestion de l'information
Appendice 4	Liste des données essentielles au contrat et description de produits livrables
Addendum 1	Plan de gestion du rendement - Registre des données
Appendice 5	Sigles et glossaire
Appendice 6	Liste des documents de référence
Appendice 7	Décisions d'importance
Appendice 8	Soutien de l'installation de l'escadre
Annexe B	Base de paiement
Appendice 1	Rajustement de la rémunération en cas d'exécution ou de non-exécution
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe D	Plan de gestion du rendement
Annexe E	Modalités applicables aux retombées industrielles et technologiques et à la proposition de valeur
Annexe F	Équipement fourni par le gouvernement et biens fournis par le gouvernement
Annexe G	Documents en sécurité de l'information de la technologie

PARTIE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- 1.1.1.** Partie 1 - Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- 1.1.2.** Partie 2 - Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- 1.1.3.** Partie 3 - Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- 1.1.4.** Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- 1.1.5.** Partie 5 - Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- 1.1.6.** Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- 1.1.7.** Partie 7 - Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

1.2 Sommaire

- 1.2.1.** Le directeur général - Gestion du programme d'équipement aérospatial (DGGPEA) du ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'obtenir un soutien en navigabilité rentable et axé sur le rendement pour les groupes de propulsion J85 CAN-40 de General Electric de la flotte d'avions CT114 de l'Aviation royale canadienne (ARC). Il s'agit d'un besoin à long terme applicable jusqu'à la fin de la durée de vie utile de la flotte d'avions.
- 1.2.2.** Le Canada a l'intention de signer le contrat avec le soumissionnaire retenu d'ici le printemps 2022. Les contrats seront attribués initialement pour une période de quatre (4) ans et, si leur exécution est concluante, ils peuvent être prolongés pour quatre (4) périodes additionnelles de 12 mois. Les prolongations de contrat seront exercées et accordées en fonction de leur exécution concluante, comme on l'indique à la partie 7 de l'annexe D, Plan de gestion du rendement. L'objectif du contrat est de permettre au directeur général - Gestion du programme d'équipement aérospatial (DGGPEA) de collaborer avec l'industrie et de maintenir les systèmes de façon efficace et efficiente. Le volume de travail prévu dans le contrat proposé dépendra des besoins opérationnels des flottes d'avions. Les soumissionnaires sont informés que le prix de la proposition, calculé dans leur soumission financière, constituera la base de paiement et est ferme pendant toute la durée du contrat.

1.2.3. Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2.4. La présente demande de soumissions vise à établir un contrat comportant des autorisations de tâches pour la livraison du besoin décrit dans la demande de soumissions aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Toute demande de livraison dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec ou du Labrador, devra faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors du contrat subséquent.

1.2.5. Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et services canadiens.

1.2.6. Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La Loi sur la production de défense définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).

1.2.7. Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent.

1.2.8. Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.2.9. Le Processus de conformité des soumissions en phases (« PCSP ») s'applique à ce besoin.

1.3 Comptes rendus

1.3.1. Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats de la demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Renseignements supplémentaires

1.4.1. Contrats conclus avec des tiers. Le Canada a demandé l'aide des entrepreneurs suivants du secteur privé pour préparer/examiner la demande de soumissions :

- a) Valcom Consulting – M. Jim Miller et M. Michel Petitpas

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8485-22SA02/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8485-22SA02

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
237bbW8485-22SA02

Buyer ID - Id de l'acheteur
237bb
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

b) HKA Global Inc. – M. Peter Woods et M. Bruce Maynard

c) Conoscenti Technologies Inc. – M. Michel Brown

PARTIE 2 INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

2.1.1. Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Subsection 5.4 of 2003, Standard Instructions - Goods or Services - Competitive Requirements, is amended as follows:

SUPPRIMER : 60 jours

INSERER : 120 jours

2.2. Présentation des soumissions

2.2.1. Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel. »

2.2.2. En raison de la nature de la présente demande de soumissions, TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur.

2.3. Ancien fonctionnaire

2.3.1. Pas-applicable

2.4. Demandes de renseignements – En période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quinze (15) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils prendront soin de donner suffisamment de détails dans leurs questions pour permettre au Canada d'y apporter des réponses exactes. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou encore demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et ainsi de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les communiquer à tous les soumissionnaires.

2.5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.7. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

(b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs devraient savoir que des délais stricts sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

2.8. Visite facultative des lieux

Pas-applicable

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

3.1.1. Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Soumission relative aux retombées industrielles et technologiques et à la proposition de valeur

Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (4 copies papier avec 1 marqué "Original" et ajouter 2 copies électroniques sur clé USB)
- Section II : Soumission financière (2 copies papier avec 1 marqué "Original" et ajouter 1 copie électronique sur clé USB)
- Section III : Attestations (2 copies papier avec 1 marqué "Original" et ajouter 1 copie électronique sur clé USB)
- Section IV : Soumission relative aux retombées industrielles et technologiques et à la proposition de valeur (4 copies papier avec 1 marqué "Original" et ajouter 2 copies électroniques sur clé USB)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

3.1.2. Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

3.1.3. Le Canada demande aux soumissionnaires de préparer leur soumission en suivant les instructions de présentation suivantes :

- a) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

3.1.4. En avril 2006, le Canada a approuvé une politique imposant aux ministères et aux organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour intégrer les facteurs environnementaux au processus d'approvisionnement. Il s'agit de la Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- a) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- b) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto verso ou à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

3.2. Section I : Soumission technique

3.2.1. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission technique et fournir les documents obligatoires précisés dans l'évaluation technique obligatoire (pièce jointe 1. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent montrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Ils devraient montrer avec exhaustivité, concision et clarté leur capacité à effectuer les travaux.

3.2.2. La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés de la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro du paragraphe et de la page où le sujet visé est déjà traité.

3.3. Section II : Soumission financière

3.3.1. Cette section tiendra lieu de dépôt pour tous les prix, coûts et autres données financières. Les prix et les coûts qui figurent à la section II ne doivent figurer dans aucune autre section des soumissions.

- a) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec les feuilles d'évaluation financière se trouvant dans la pièce jointe 2. Les soumissionnaires doivent saisir les renseignements financiers dans les zones vertes des feuilles d'évaluation financière.

3.4. Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5. Toutes les attestations peuvent être validées au moment de la soumission et doivent demeurer valides pendant toute la durée du contrat.

3.5. Section IV: Soumission relative aux retombées industrielles et technologiques et à la proposition de valeur

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission relative aux retombées industrielles et technologiques et à la proposition de valeur selon les indications de la pièce jointe 3.

3.6. Installations ou locaux proposés par le soumissionnaire nécessitant des mesures de sauvegarde

- 3.6.1.** Tel qu'indiqué à la Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, le soumissionnaire doit fournir l'adresse complète de ses installations ou de ses locaux et celles des individus proposés, pour lesquelles des mesures de sauvegarde sont nécessaires à la réalisation des travaux :

N° civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

- 3.6.2.** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'entremise du Programme de sécurité des contrats que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé, tel que décrit à la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers et la proposition de valeur
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- (c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la Loi sur la concurrence, L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.
- (d) Le Canada appliquera le Processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 (2018-07-19) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN

AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2020-05-28) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).
- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 (2018-03-13) Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.

-
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera uniquement la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 (2018-03-13) Phase II : Soumission technique/proposition de valeur

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique/proposition de valeur afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique/proposition de valeur répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques/proposition de valeur obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases. Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 (2018-03-13) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière et de proposition de valeur.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 (2017-07-31) Évaluation technique/proposition de valeur

4.1.2.1 (2017-07-31) Exigences techniques/proposition de valeur obligatoires

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences techniques/proposition de valeur cotés se trouvant à la pièce jointe 1 et 4 de la présente demande de propositions.

4.1.2.2 Exigences de proposition de valeur cotées

Le Processus de conformité des soumissions en phases s'appliquera à tous les exigences proposition de valeur cotés se trouvant à la pièce jointe 4 de la présente demande de propositions.

4.1.2.3 Évaluation financière

4.1.2.3.1 Exigences financière obligatoires

Le soumissionnaire doit présenter les renseignements sur les prix en dollars canadiens conformément à la pièce jointe 2 pour tous les articles et toutes les années (y compris les années d'option), taxes applicables exclues, et tous droits de douane et toutes taxes d'accise applicables inclus.

Les renseignements fournis dans les zones vertes de la pièce jointe 2, Feuille d'évaluation financière, serviront aux fins suivantes :

- établir les taux entièrement chargés;
- établir la Note totale du NIC aux fins d'évaluation financière du soumissionnaire, ainsi que la Note totale des NIC du soumissionnaire;
- utiliser la Note totale des NIC du soumissionnaire pour établir la méthode de sélection; et
- utiliser les taux entièrement chargés indiqués dans l'évaluation de la soumission financière du soumissionnaire retenu pour remplir les zones relatives à la base de paiement de l'annexe B, à la partie 7 du contrat subséquent.

4.1.2.3.2 Capacité financière

Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers (demandé à l'article 6.2 de la partie 6) durant l'évaluation des soumissions.

4.2 Capacité financière

4.2.1 Note combinée la plus haute sur le plan du mérite de la proposition de valeur et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- b. satisfaire à tous les critères techniques/proposition de valeur/financier obligatoires; et
- c. obtenir le nombre minimal de points requis (comme décrite et indiqué dans Article 3 de Pièce jointe 4, Plan d'évaluation des propositions de valeur) et les exigences minimales obligatoires (comme décrite et indiqué dans Article 2 de Pièce jointe 4).

3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite de la proposition de valeur et du prix. Une proportion de 15% sera accordée au mérite de la proposition de valeur et une proportion de 85% sera accordée au prix.

4. Afin de déterminer la note pour le mérite de la proposition de valeur, la note globale pour la proposition de valeur de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : *le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 15%.*

5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 85% (insérer le pourcentage accordé au prix).

6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite de la proposition de valeur et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points pour la proposition de valeur ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite de la proposition de valeur et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 15/85 à l'égard du mérite de la proposition de valeur et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite de la proposition de valeur (15%) et du prix (85%)

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale pour la proposition de valeur	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	\$55,000.00	\$50,000.00	\$45,000.00
Calculs			
Note pour le mérite de la proposition de valeur	$115/135 \times 15 = 12.78$	$89/135 \times 15 = 9.89$	$92/135 \times 15 = 10.22$
Note pour le prix	$45/55 \times 85 = 69.54$	$45/50 \times 85 = 76.5$	$45/45 \times 85 = 85$
Note combine	82.32	86.39	95.22
Évaluation globale	3 rd	2 nd	1 st

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1. Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1. Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

5.1.1.1. Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.1.2. Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6, Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

5.1.1.3. Clause du Guide des CCUA A3050T (2020-07-01) Définition du contenu canadien

5.2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8485-22SA02/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8485-22SA02

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
237bbW8485-22SA02

Buyer ID - Id de l'acheteur
237bb
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

() B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1. Exigences relatives à la sécurité

6.1.1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- (b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- (c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- (d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- (e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse des lieux proposés pour la réalisation des travaux et la sauvegarde des documents, tel qu'indiqué à la Partie 3 – section IV Renseignements supplémentaires.

6.1.2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

6.1.3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

6.2. Capacité financière

Clause du Guide des CCUA A9033T (2012-07-16) Capacité financière

6.3. Exigences relatives aux marchandises contrôlées

Clause du Guide des CCUA A9130T (2019-11-28) Programme des marchandises contrôlées

J85
MAINTIEN EN PUISSANCE DES GROUPES DE PROPULSION
(MPGP)

PIÈCE JOINTE 1

ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRE

Pièce jointe 1 – Évaluation technique obligatoire MGPJ J85

Évaluation technique obligatoire MGPJ J85

MC n°	Titre	Exigence obligatoire	Méthode de conformité	Conforme (OUI/NON)
1	Accord d'assistance technique (AAT) conclu avec le Département d'État des États-Unis	À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit s'être vu délivrer un AAT du Département d'État des États-Unis, nécessaire à General Electric Aviation (GE Aviation) pour partager des données techniques en soutien aux activités de réparation et de révision (R et R) des turboréacteurs J85-CAN-40 ou J85 et des systèmes connexes; ou À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit avoir conclu un accord avec GE Aviation à l'appui d'un futur accord d'assistance technique avec le Département d'État des États-Unis afin de permettre l'accès aux données techniques du fabricant du turboréacteur J85-CAN-40 et leur utilisation dans le cadre de l'exécution des activités de maintien en puissance indiquées à la partie 7, annexe A, Énoncé du travail à exécuter.	Le soumissionnaire doit fournir une copie valide de l'accord d'assistance technique conclu avec le Département d'État des États-Unis à l'appui des activités de R et R des turboréacteurs J85-CAN-40 ou J85 et des systèmes connexes; ou Le soumissionnaire doit prouver que GE Aviation soutiendra un futur accord d'assistance technique avec le Département d'État des États-Unis afin de permettre l'accès aux données techniques du fabricant du turboréacteur J85-CAN-40 et leur utilisation. Pour ce faire, il doit fournir une lettre signée par GE Aviation.	
2	Capacité de réparation et de révision (R et R) – Turboréacteurs	À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit avoir la capacité interne de fournir des services de R et R des turboréacteurs. Pour cette exigence particulière et la méthode de conformité connexe, le terme de capacité « interne » fait référence aux éléments qui se trouvent dans les locaux, les opérations et la propriété du soumissionnaire.	Le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants pour prouver qu'il a la capacité interne d'exécuter les services de base de R et R des turboréacteurs : <ul style="list-style-type: none">• Numéros de contrat et noms des clients pour lesquels le soumissionnaire effectue actuellement les services de base de R et R du turboréacteur J85-CAN-40 ou d'un autre turboréacteur;	

Pièce jointe 1 – Évaluation technique obligatoire MPPG J85

MC n°	Titre	Exigence obligatoire	Méthode de conformité	Conforme (OUI/NON)
			et/ou <ul style="list-style-type: none">Numéro de contrat et nom des clients pour lesquels, au cours des cinq dernières années, le soumissionnaire a effectué des travaux de R et R sur le turboréacteur J85-CAN-40 ou un autre turboréacteur. <p><i>REMARQUE: SPAC se réserve le droit de contacter les références pour valider toute information fournie par le soumissionnaire.</i></p>	
3	Capacité de R et R – Réparables de troisième échelon	À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit avoir la capacité de mettre en œuvre des services de R et R pour l'ensemble de l'équipement de propulsion visé par la portée du contrat indiqué à la partie 7, annexe A, appendice 1, selon l'échéancier de transition figurant à la partie 7, annexe A, section 2.	Le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants pour prouver qu'il a la capacité de fournir des services de R et R pour l'ensemble de l'équipement de propulsion visé par la portée du contrat indiqué à la partie 7, annexe A, appendice 1, selon l'échéancier de transition figurant à la partie 7, annexe A, section 2 : <ul style="list-style-type: none">Pour chaque ensemble/sous-ensemble de moteur J85 pour lequel la capacité de R et R sera offerte à interne, le soumissionnaire doit fournir les numéros de contrat et les noms des clients pour lesquels il effectue actuellement des services de R et R des systèmes de propulsion; et/ou	

Pièce jointe 1 – Évaluation technique obligatoire MGP J85

MC n°	Titre	Exigence obligatoire	Méthode de conformité	Conforme (OUI/NON)
			<ul style="list-style-type: none">Pour chaque ensemble ou sous-ensemble du moteur J85 pour lequel le soumissionnaire conclura un accord commercial avec des sous-traitants et des fournisseurs afin d'exécuter les services de R et R, le soumissionnaire doit fournir une copie d'un protocole d'entente, d'un accord de collaboration ou d'un contrat réel avec le sous-traitant ou le fournisseur potentiel, ainsi que les numéros de contrat et les noms des clients, comme preuve que la capacité sera en place conformément à l'échéancier de transition figurant à la partie 7, annexe A, section 2. <p><i>REMARQUE: SPAC se réserve le droit de contacter les références pour valider toute information fournie par le soumissionnaire.</i></p>	

Pièce jointe 1 – Évaluation technique obligatoire MPGP J85

MC n°	Titre	Exigence obligatoire	Méthode de conformité	Conforme (OUI/NON)
4	Capacité de R et R – Composants du moteur J85 énumérés à la partie 7, annexe A, appendice 1	<p>Le soumissionnaire doit avoir la capacité interne d'effectuer des services de R et R sur les composants du moteur J85 conformément à l'échéancier figurant à la partie 7, annexe A, section 2.</p> <p>Pour cette exigence particulière et la méthode de conformité connexe, le terme de capacité « interne » fait référence aux éléments qui se trouvent dans les locaux, les opérations et la propriété du soumissionnaire.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir les preuves suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">• Numéro de contrat et noms des clients pour un contrat dans le cadre duquel, au cours de la dernière année, le soumissionnaire a effectué des services de R et R sur les composants du moteur J85 qui constituent la base de la licence de la succursale/d'AMC; ou• Un engagement écrit en vertu duquel le soumissionnaire acquerra toutes les ressources nécessaires, notamment tout l'outillage, et établira une capacité interne pour effectuer des services de R et R sur les composants du moteur J85 conformément à l'échéancier figurant à la partie 7, annexe A, section 2. <p><i>REMARQUE: SPAC se réserve le droit de contacter les références pour valider toute information fournie par le soumissionnaire.</i></p>	

Pièce jointe 1 – Évaluation technique obligatoire MGPJ J85

MC n°	Titre	Exigence obligatoire	Méthode de conformité	Conforme (OUI/NON)
5	Navigabilité	<p>À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit détenir une attestation ou une reconnaissance valide de l'autorité de navigabilité technique du ministère de la Défense nationale (MDN) en ce qui concerne la prestation des services d'entretien et de soutien technique relativement aux turboréacteurs et aux systèmes connexes, et fournir une copie de ses manuels de navigabilité approuvés;</p> <p>ou</p> <p>À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit détenir une attestation de navigabilité valide délivrée par un organisme de réglementation de la navigabilité reconnu par l'autorité de navigabilité technique du MDN en ce qui concerne la prestation des services d'entretien et de soutien technique relativement aux turboréacteurs et aux systèmes connexes, et fournir une copie de ses manuels de navigabilité approuvés.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir une lettre signée par l'autorité de navigabilité technique du MDN ou le représentant d'un autre organisme de réglementation de la navigabilité reconnu par l'autorité de navigabilité technique du MDN attestant que son organisation est actuellement accréditée et reconnue en tant qu'organisation d'entretien, organisation technique ou organisation de conception.</p> <p>et</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une copie de ses manuels de navigabilité approuvés par l'organisme de réglementation.</p> <p><i>Remarque : L'autorité de navigabilité technique du MDN reconnaît les organismes de réglementation de la navigabilité civils et militaires suivants :</i></p> <ol style="list-style-type: none">1) <i>Transports Canada, Aviation civile (TCAC);</i>2) <i>Federal Aviation Administration (FAA);</i>3) <i>Agence européenne de la sécurité aérienne (AESA);</i>4) <i>Autorité de navigabilité militaire de la Royal Australian Air Force;</i>5) <i>Autorité de navigabilité militaire du Ministry of Defence du Royaume-Uni, et</i>6) <i>Tout autre organisme civil ou militaire de réglementation de la navigabilité jugé acceptable par l'autorité de navigabilité technique du MDN.</i>	

Pièce jointe 1 – Évaluation technique obligatoire MGP GP J85

MC n°	Titre	Exigence obligatoire	Méthode de conformité	Conforme (OUI/NON)
6	Plan de transition et de mise en œuvre du contrat	À la date de clôture des soumissions, le soumissionnaire doit fournir son plan de transition et de mise en œuvre du contrat (PTMOC), conformément à la partie 7, annexe A, appendice 4, LDEC GP-004.	<p>Le soumissionnaire doit fournir son plan de transition et de mise en œuvre du contrat (PTMOC) conformément à la partie 7, annexe A, appendice 4, LDEC GP-004.</p> <p>Le PTMOC du soumissionnaire doit fournir une méthodologie permettant de répondre à toutes les exigences en matière de transition et de mise en œuvre de la partie 7, annexe A, section 2.</p> <p><i>REMARQUE : Une version « abrégée » sera demandée au moment de la présentation de la soumission. Les exigences propres du Plan de transition et de mise en œuvre du contrat qui doivent être traitées dans la version abrégée sont clairement indiquées par le terme (ABB.) en complément aux exigences ci-dessous.</i></p>	
7	Guide du programme	Le soumissionnaire doit fournir, à la date de clôture des soumissions, une version abrégée du Guide du programme conformément à la partie 7, annexe A, appendice 4, LDEC GP-001.	<p>Le soumissionnaire doit fournir une version abrégée du Guide du programme qui décrit sa structure de gestion de programme proposée, le concept global de soutien et la structure organisationnelle pour la prestation de chaque service de soutien décrit à la partie 7, annexe A.</p> <p><i>REMARQUE : Une version « abrégée » sera demandée au moment de la présentation de la soumission. Les exigences propres du Guide de programme qui doivent être traitées dans la version abrégée sont clairement indiquées par le terme (ABB.) en complément aux exigences ci-dessous.</i></p>	

Pièce jointe 1 – Évaluation technique obligatoire MGPJ J85

MC n°	Titre	Exigence obligatoire	Méthode de conformité	Conforme (OUI/NON)
8	Accès aux données techniques	<p>Le soumissionnaire doit avoir accès aux données techniques requises pour fournir les services de soutien technique relatifs à tous les sous-ensembles/accessoires de moteur visés par la portée du contrat énumérés à la partie 7, annexe A, appendice 1, onglet “Scope TACs”, selon l’échéancier figurant à la partie 7, annexe A, section 2.</p>	<p>Le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants pour prouver qu’il a ou qu’il aura conclu les ententes réglementaires, juridiques et commerciales nécessaires avec les fabricants de l’équipement d’origine (FEO) ou les organisations équivalentes pour accéder aux données techniques requises et les utiliser en vue de fournir les services de soutien technique relatifs à tous les sous-ensembles/accessoires de moteur J85 visés par la portée du contrat énumérés à la partie 7, annexe A, appendice 1, onglet “Scope TACs”, selon l’échéancier figurant à la partie 7, annexe A, section 2 :</p> <ul style="list-style-type: none">• Pour tout l’équipement visé par la portée et énuméré à l’appendice 1 de l’annex A, les numéros de contrat et le nom de l’entreprise qui appuie présentement le soumissionnaire en lui fournissant les données techniques requises; <p>et/ou</p> <ul style="list-style-type: none">• Pour tout l’équipement visé par la portée et énuméré à l’appendice 1 de l’annex A, une confirmation selon laquelle l’équipementier ou l’organisation équivalente possède les données techniques requises et soutiendra le soumissionnaire dans la fourniture de services de soutien technique.	

Pièce jointe 1 – Évaluation technique obligatoire MGPJ J85

MC n°	Titre	Exigence obligatoire	Méthode de conformité	Conforme (OUI/NON)
9	Services de soutien à la gestion et à l'édition des publications	Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir des services de gestion des publications et de soutien à l'édition des publications conformément à la partie 7, annexe A, section 8 et à l'échéancier figurant à la partie 7, annexe A, section 2.	<p>Le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants pour prouver qu'il a la capacité de fournir des services de soutien à la gestion et à l'édition des publications, conformément à la partie 7, annexe A, section 8 et à l'échéancier figurant à la partie 7, annexe A, section 2 :</p> <ul style="list-style-type: none">• Le numéro du contrat et les noms des clients auxquels le soumissionnaire fournit actuellement des services contractuels de soutien à la gestion et à l'édition des publications; ou• Un plan détaillé conformément à la partie 7, annexe A, section 8 et un engagement écrit en vertu duquel le soumissionnaire établira à l'interne la capacité de fournir des services de soutien à la gestion et à l'édition des publications afin des respecter l'échéancier figurant à la partie 7, annexe A, section 2;• Une copie d'un protocole d'entente signé avec le sous-traitant ou un fournisseur potentiel comme preuve qu'il aura la capacité à temps pour respecter l'échéancier figurant à la partie 7, annexe A, section 2.	

Pièce jointe 1 – Évaluation technique obligatoire MPGP J85

MC n°	Titre	Exigence obligatoire	Méthode de conformité	Conforme (OUI/NON)
10	Services de soutien du matériel	Le soumissionnaire doit avoir la capacité de fournir des services de soutien du matériel conformément à la partie 7, annexe A, section 6 et à l'échéancier figurant à la partie 7, annexe A, section 2.	<p><i>REMARQUE: SPAC se réserve le droit de contacter les références pour valider toute information fournie par le soumissionnaire.</i></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir les éléments suivants pour prouver qu'il a la capacité de fournir des services de soutien du matériel, conformément à la partie 7, annexe A, section 6 et à l'échéancier figurant à la partie 7, annexe A, section 2 :</p> <ul style="list-style-type: none">Le numéro du contrat et le nom des clients auxquels le soumissionnaire fournit actuellement des services contractuels de soutien du matériel de portée équivalente;ouUn plan détaillé conformément à la partie 7, annexe A, section 6 comprenant une méthodologie et l'engagement du soumissionnaire à mettre en œuvre une capacité interne pour fournir des services de soutien du matériel conformément à l'échéancier figurant à la partie 7, annexe A, section 2;ouUne copie d'un protocole d'entente signé avec un sous-traitant ou un fournisseur potentiel comme preuve que la capacité sera en place conformément à l'échéancier figurant à la partie 7, annexe A, section 2.	

Sollicitation No. - N° de l'invitation
W8485-22SA02/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
237bb

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8485-22SA02

File No. - N° du dossier
237bbW8485-22SA02

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Pièce jointe 1 – Évaluation technique obligatoire MGP J85

MC n°	Titre	Exigence obligatoire	Méthode de conformité	Conforme (OUI/NON)
			REMARQUE: SPAC se réserve le droit de contacter les références pour valider toute information fournie par le soumissionnaire.	

INSTRUCTIONS AUX SOUMISSIONNAIRES

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements financiers suivants dans cette section :

- 1 Les soumissionnaires sont priés de remplir la « **page couverture** » de la pièce jointe 2.
- 2 Le soumissionnaire doit remplir chaque cellule verte de la feuille de travail intitulée « **Données financières** ».
- 3 Toutes les cellules doivent être remplies avec deux décimales.
- 4 Toutes les cellules vertes de la feuille de travail intitulée « **Données financières** » qui indiquent les frais de main-d'œuvre entiers (*incluant les profits, mais excluant les taxes*) doivent correspondre à un taux horaire inscrit en dollars canadiens.

Toutes les données indiquées dans les cellules vertes de la feuille de travail « **Données financières** » qui désignent les taux de manutention des matériaux ou les taux des contrats de sous-traitance (*incluant les profits, mais excluant les taxes*) doivent correspondre à des montants par tranche de 100 dollars, en dollars canadiens.
- 6 Toute cellule verte de la feuille de travail « **Données financières** » que le soumissionnaire laisse vide sera automatiquement calculée comme un 0, et toute valeur négative (-) de la soumission rendra automatiquement le soumissionnaire non conforme.
- 7 Le soumissionnaire ne doit pas modifier les formules ni les données saisies par défaut dans la feuille de travail « **Données financières** », sinon sa soumission pourrait être jugée non conforme.
- 8 En remplissant et en soumettant la feuille de travail « **Données financières** », le soumissionnaire reconnaît qu'il comprend que les valeurs seront utilisées pour calculer la note de l'évaluation financière (des cellules Z9 à Z16) qui sera utilisée dans la méthode de sélection pour désigner le soumissionnaire retenu.
- 9 Les taux de la base de paiement (BP) du contrat subséquent seront fondés sur les valeurs indiquées dans la soumission financière du soumissionnaire retenu, et ces taux seront utilisés pour la facturation des travaux exécutés conformément à l'énoncé de travail à exécuter (ETE) à l'Annexe A. **[REMARQUE : Un taux d'indexation annuel de 3 % est appliqué aux numéros d'inscription au contrat (NIC) 1 à 5 et 7 après l'année 4 afin de déterminer les taux pour les années subséquentes, et les taux des NIC 6 et 8 resteront inchangés pour les années subséquentes].**
- 10 Les taux proposés par le soumissionnaire aux NIC 1 à 5 et 7 ne peuvent être majorés de plus de 3 % par rapport à l'année précédente pour le même NIC.
- 11 **PROCÉDURES D'ÉVALUATION FINANCIÈRE :**
 - A. Chaque valeur d'une catégorie NIC est multipliée par une quantité aux fins d'évaluation* et un facteur d'indexation pour obtenir une note pour chaque année pour le NIC (voir la note totale du NIC pour chaque année à des fins d'évaluation – Z9 à Z16).

* Les quantités aux fins d'évaluation sont uniquement destinées à des fins d'évaluation et ne représentent EN AUCUN CAS un engagement de volume minimum, maximum et attendu.

B. Pour chaque NIC, toutes les notes annuelles seront additionnées pour obtenir une note du NIC.

C. Toutes les notes de NIC seront additionnées pour obtenir une note totale des NIC (cellule bleue ou Z18).

D. Chaque soumissionnaire se verra attribuer une note de l'évaluation financière selon la formule suivante :

*(note totale de NIC la plus basse / note totale des NIC du soumissionnaire) * 85 = note de l'évaluation financière du soumissionnaire.*

La note totale de NIC la plus basse sera divisée par la note totale des NIC du soumissionnaire, puis multipliée par 85. Le résultat sera la note de l'évaluation financière du soumissionnaire.

Pièce jointe 3 Évaluation financière

Page couverture

DP n° W8485-22-SA02

Nom du soumissionnaire et nature de l'entité légale :

Date :

Signature au nom de l'entité légale précitée :

Nom en caractères d'imprimerie :

Poste :

N°	N°	N°	Prévisions 2020		Exécution 2020		Travaux 2020		2021 (hors 2020)		2022 (hors 2020)		N°	N°	N°
			Quantité	Unité	Quantité	Unité	Quantité	Unité	Quantité	Unité	Quantité	Unité			
1	1	1	1,00	m	1,00	m	1,00	m	1,00	m	1,00	m	1	1	1
2	2	2	0,00	m	0,00	m	0,00	m	0,00	m	0,00	m	2	2	2
3	3	3	0,00	m	0,00	m	0,00	m	0,00	m	0,00	m	3	3	3
4	4	4	0,00	m	0,00	m	0,00	m	0,00	m	0,00	m	4	4	4
5	5	5	0,00	m	0,00	m	0,00	m	0,00	m	0,00	m	5	5	5
6	6	6	0,00	m	0,00	m	0,00	m	0,00	m	0,00	m	6	6	6
7	7	7	0,00	m	0,00	m	0,00	m	0,00	m	0,00	m	7	7	7
8	8	8	0,00	m	0,00	m	0,00	m	0,00	m	0,00	m	8	8	8

Notes 2020 et 2021

Maintien du groupe de propulsion J85-CAN-40

RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES (RIT)

**Proposition de valeur
Instructions à l'intention des soumissionnaires**

Table des matières

1	INTRODUCTION
2	INSTRUCTIONS GÉNÉRALES
3	OBJECTIFS DU CANADA EN MATIÈRE DE RIT
4	EXIGENCES OBLIGATOIRES
5	ÉVALUATION DES EXIGENCES OBLIGATOIRES
6	CRITÈRES COTÉS PAR POINTS
7	MISE EN BANQUE ET REGROUPEMENT

Annexe A – Certificat des exigences obligatoires

Annexe B – Certificat des critères cotés par points

1. INTRODUCTION

- 1.1. Le 5 février 2014, le gouvernement du Canada a dévoilé la Stratégie d'approvisionnement en matière de défense (SAMD). L'un des objectifs de la SAMD consiste à mettre à profit les achats de matériel de défense pour créer des emplois et favoriser la croissance économique au Canada. Les objectifs de la politique des retombées industrielles et technologiques (RIT) seront atteints par l'attribution d'une pondération et de cotes à une proposition de valeur incluse dans le plan d'évaluation menant à l'octroi du contrat.
- 1.2. L'objectif stratégique en matière de proposition de valeur pour le projet maintien du groupe de propulsion J85-CAN-40 consiste à tirer parti des capacités industrielles clés (CIC) du Canada en matière de soutien en service, qui est une compétence de premier plan et un service essentiel de l'industrie.. Cet objectif découle d'une participation et d'une consultation poussées de l'industrie, ainsi que d'analyses en profondeur des capacités liées à l'approvisionnement.
- 1.3. Le soumissionnaire doit présenter une proposition de valeur recevable (« la proposition ») à la clôture des soumissions. La proposition sera réputée recevable par l'autorité des RIT si elle : i) se conforme exigences obligatoires indiquées à la section 4, et ii) obtient un minimum de points au moment de l'évaluation conformément à la section 3 du plan d'évaluation de la proposition de valeur (« le plan d'évaluation »). Une proposition jugée recevable sera par la suite évaluée en fonction des critères cotés par points exposés à la section 6 et recevra des points comme l'indique à la section 4 du plan d'évaluation.
- 1.4. Les résultats de l'évaluation de la proposition de valeur seront communiqués à l'autorité contractante qui les intégrera ensuite aux résultats de l'évaluation globale de la soumission, comme l'indique la section *XXX* dans le plan d'évaluation de l'approvisionnement.
- 1.5. Il incombe à l'autorité des RIT, en collaboration avec les organismes de développement régional et les experts en la matière, de veiller à ce que les propositions soient évaluées en fonction du plan d'évaluation.

2. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- 2.1. Le soumissionnaire doit, lors de la préparation de sa proposition, s'inspirer des instructions à l'intention du soumissionnaire, ainsi que du plan d'évaluation et les modalités relatives aux RIT. Les trois documents fournissent une orientation, des

définitions ou des dispositions contractuelles importantes liées à la politique des RIT. Les termes définis en nulle autre part de ce document ont le sens qui leur est attribué dans les modalités relatives aux RIT et dans la demande de proposition, annexes comprises, auxquelles sont jointes ces instructions à l'intention du soumissionnaire.

- 2.2. La proposition doit être présentée dans un volume distinct et autonome. Seule la proposition est examinée au cours de l'évaluation. Pour faciliter le processus d'évaluation, tout contenu pertinent pour la proposition figurant dans une autre section de la soumission devra être répété dans la proposition.
- 2.3. Il faut fournir un [1] exemplaire numérique de la proposition.
- 2.4. Les lois et processus fédéraux applicables régissent la proposition, la réception de celle-ci, son entreposage et sa protection par l'autorité des RIT.

3. OBJECTIFS DU CANADA EN MATIÈRE DE RIT

- 3.1. Le Canada souhaite s'assurer que ses investissements dans les biens et services liés à la défense génèrent des retombées économiques pour le pays, et qu'ils aient des répercussions de grande valeur et à long terme sur l'industrie canadienne dans les secteurs des technologies de pointe. La proposition doit clairement indiquer de quelle manière des activités commerciales proposées appuieront les objectifs du Canada en matière de RIT exposés ci-dessous, et de quelle manière ces objectifs seraient atteints si le soumissionnaire obtenait le contrat.
- 3.2. Secteur de la défense : l'un des objectifs centraux de la politique des RIT consiste à veiller à ce que l'approvisionnement en matière de défense contribue au développement économique et au maintien en puissance à long terme du secteur de la défense du Canada. Le soumissionnaire est invité à proposer le plus grand nombre possible d'activités commerciales au Canada concernant des travaux directement liés à l'approvisionnement et, dans un sens plus large, au secteur de la défense.
- 3.3. Développement des sources d'approvisionnement : le développement de la productivité et de la compétitivité des fournisseurs canadiens est au cœur des objectifs de la politique des RIT. Le soumissionnaire est invité à inclure dans sa

proposition des occasions sérieuses de croissance et de participation à la chaîne d'approvisionnement pour des fournisseurs canadiens.

- 3.4. Recherche et développement (R.-D.) : l'un des principaux objectifs de la politique des RIT est d'encourager l'innovation, un facteur important permettant aux entreprises canadiennes de progresser dans la chaîne de valeur et de saisir des débouchés. Le soumissionnaire est invité à proposer des investissements en R.-D. au Canada, et à trouver des travaux de recherche et de génie de grande valeur qui placeront les entreprises canadiennes dans une situation propice pour tirer profit de leur commercialisation subséquente.
- 3.5. Exportations : le secteur de la défense du Canada a un volume d'exportation très élevé; un des principaux objectifs en matière de RIT consiste à accroître la capacité du Canada à pénétrer les marchés d'exportation traditionnels et non traditionnels et de créer des emplois et des retombées économiques à long terme découlant des réussites dans ces marchés. Le soumissionnaire est invité à faire la preuve de sa capacité et de celle de ses fournisseurs à tirer profit de l'approvisionnement pour favoriser de futures exportations à partir du Canada.
- 3.6. Développement régional : les objectifs de la politique des RIT en matière de développement régional consistent à encourager les améliorations qualitatives à long terme de la capacité, de la compétitivité internationale et du potentiel de croissance des entreprises canadiennes dans les régions où le Canada a lancé des initiatives particulières de développement de la croissance et de la diversification économiques au moyen de l'approvisionnement. Les entreprises canadiennes doivent, dans toutes les régions désignées du Canada, avoir la possibilité de prendre part au projet.
- 3.7. Petites et moyennes entreprises (PME) : le Canada s'est donné l'objectif d'encourager la participation des PME aux acquisitions fédérales majeures à titre de fournisseurs et d'accroître leur compétitivité et leur accès aux marchés

d'exportation. Les PME canadiennes doivent avoir la possibilité de prendre part au projet.

4. EXIGENCES OBLIGATOIRES

- 4.1. Le soumissionnaire doit satisfaire à huit (8) exigences obligatoires dans sa proposition. Si la proposition ne satisfait pas à l'une de ces huit (8) exigences, elle sera jugée non recevable.
 - 4.1.1. Première exigence : Le soumissionnaire doit s'engager à mener des activités égales à au moins à 100 % de la valeur du contrat et mesurées en valeur du contenu canadien (y compris les options) pendant la période de réalisation. Cet engagement deviendra pour le soumissionnaire retenu une obligation contractuelle qui doit être exécutée en vertu du contrat subséquent.
 - 4.1.2. Deuxième exigence : Le soumissionnaire doit s'engager à réaliser au moins 60 pour cent du prix du contrat (y compris les options) dans les transactions directes, mesurées en VCC.
 - 4.1.3. Troisième exigence : le soumissionnaire doit s'engager à réaliser des transactions de PME minimums égales à au moins 15 pour 100 [à du prix du contrat (y compris les options), mesuré en VCC.
 - 4.1.4. Quatrième exigence : Le soumissionnaire doit s'engager à réaliser au moins 5 pour cent du prix du contrat (y compris les options) dans le développement du fournisseur dans les transactions, mesuré en VCC
 - 4.1.5. Cinquième exigence : Le soumissionnaire doit s'engager à réaliser au moins cinquante mille (50 000 \$) en développement des compétences et en formation dans le cadre du soutien en service, mesuré en VCC

4.1.6. Sixième exigence : Dans sa proposition, le soumissionnaire doit :

- 4.1.6.1. préciser le prix de sa soumission avant les taxes et arrondi au dollar le plus près;
- 4.1.6.2. déterminer les transactions décrites en détail et dont le total équivaut à au moins 30 pour cent du prix de la soumission mesuré en VCC;
- 4.1.6.3. s'engager à déterminer, un (1) an après la date d'entrée en vigueur du contrat, les transactions supplémentaires qui sont décrites en détail et qui portent le total cumulé des transactions indiquées à au moins 60 pour cent du prix du contrat (y compris les options) mesuré en VCC;
- 4.1.6.4. s'engager à déterminer, trois (3) ans après la date d'entrée en vigueur du contrat, les transactions supplémentaires qui sont décrites en détail et qui portent le total cumulé des transactions indiquées à 100 pour cent du prix du contrat (y compris les options), mesuré en VCC.

4.1.7. Septième exigence : le soumissionnaire doit accepter l'ensemble des modalités relatives aux RIT et s'y conformer.

4.1.8. Sixième exigence : la proposition doit contenir les composantes suivantes, décrites plus précisément à la section 5 :

- 4.1.8.1. le plan d'affaires de l'entreprise;
- 4.1.8.2. le plan de gestion des RIT;
- 4.1.8.3. le plan de développement régional;
- 4.1.8.4. le plan de développement des petites et moyennes entreprises;
- 4.1.8.5. l'aperçu du marché cible à l'exportation conforme;
- 4.1.8.6. les fiches détaillées des transactions proposées que le soumissionnaire présente, accompagnées d'un tableau récapitulatif de chacune d'entre elles;
- 4.1.8.7. le certificat des exigences obligatoires signé par un responsable de l'entreprise dûment autorisé, présenté à l'annexe A.

5. ÉVALUATION DES EXIGENCES OBLIGATOIRES

5.1. Les sections suivantes précisent le contenu attendu dans chacune des composantes des exigences obligatoires mentionnées ci-dessus à la section 4.1.6.

La qualité des plans et les risques qu'ils comportent seront mesurés au cours de l'évaluation comme l'indique la section 3.1 du plan d'évaluation. L'aperçu du marché cible à l'exportation (l'aperçu) sera mesuré au cours de l'évaluation comme l'indique la section 4.3.2 du plan d'évaluation.

- 5.2. Chaque plan et l'aperçu doivent apporter une réponse à l'ensemble des éléments demandés exposés ci-dessous. Les réponses doivent être détaillées, et au besoin, expliquer comment les éléments aideront le soumissionnaire à atteindre les objectifs du Canada en matière de RIT.
- 5.3. Chaque plan doit traiter, au besoin, de la manière dont le soumissionnaire aborde les secteurs de risque de suivants :
 - 5.3.1. expérience (exercer des activités ailleurs);
 - 5.3.2. capacité (savoir-faire et outils en place);
 - 5.3.3. planification (organisé, proactif);
 - 5.3.4. ressources (équipe, installations, information); et,
 - 5.3.5. mobilisation (interaction avec les intervenants)
- 5.4. Plan d'affaires de l'entreprise
 - 5.4.1. Le plan d'affaires de l'entreprise a pour but de faire la preuve de l'aptitude du soumissionnaire à constituer, planifier et décrire l'équipe qu'il propose pour réaliser les travaux du projet. Le plan doit également faire la preuve de l'aptitude du soumissionnaire et de son équipe à atteindre les objectifs en matière de RIT. Le plan d'affaires devrait compter de sept à dix pages, selon la taille de l'équipe du soumissionnaire.
 - 5.4.2. Les renseignements suivants devraient figurer dans le plan d'affaires de l'entreprise du soumissionnaire :
 - 5.4.2.1. une description de la structure, de la conduite et du rendement des opérations commerciales du soumissionnaire et de tous les donateurs admissibles proposés pour les travaux du projet;
 - 5.4.2.2. une présentation détaillée du rôle suggéré de chaque entreprise dans les travaux du projet, l'emplacement prévu de ces travaux et le personnel clé qui sera chargé d'effectuer ceux-ci;
 - 5.4.2.3. un organigramme de chaque entreprise qui présente ses opérations commerciales à l'échelle mondiale, et énonce clairement la structure,

les relations entre les sociétés mères et les filiales et l'emplacement des principaux centres de responsabilité (c'est-à-dire le siège social, la fabrication, les centres de service, la R.-D. et le marketing);

5.4.2.4. la liste des installations canadiennes actuelles de chaque entreprise, qui comprend leur emplacement, leur date d'établissement, la nature de leurs activités, leur nombre d'employés et leur situation au sein de la structure de l'entreprise à l'échelle mondiale;

5.4.2.5. la description des répercussions générales et à long terme des travaux sur l'économie canadienne et de la manière selon laquelle ceux-ci répondent aux objectifs en matière de RIT de la section 3.

5.5. Plan de gestion des RIT

5.5.1. Le but du plan de gestion des RIT consiste à faire la preuve de l'aptitude du soumissionnaire à élaborer, mettre en œuvre et gérer ses obligations pour la durée complète de la période de réalisation et de rendre compte de celles-ci. C'est ici que le soumissionnaire énumère officiellement ses donateurs admissibles proposés. Le plan devrait compter entre six et huit pages.

5.5.2. Les renseignements suivants devraient figurer dans le plan de gestion des RIT :

5.5.2.1. la description des fonctions de gestion des RIT et de la structure pertinente que le soumissionnaire juge nécessaire pour respecter les obligations. Cette description doit comprendre un sommaire des méthodes, processus et procédures que le soumissionnaire emploiera pour déterminer et présenter les activités relatives aux RIT, ainsi que pour en assurer le suivi, en garder la trace et en rendre compte. Le sommaire devrait être présenté de manière suffisamment détaillée pour faire la preuve que le soumissionnaire comprend pleinement les obligations;

5.5.2.2. le nom, les coordonnées et les renseignements biographiques du ou des responsables en matière de RIT du soumissionnaire et/ou la description des tâches des postes proposés;

5.5.2.3. l'explication des processus internes utilisés par le soumissionnaire pour l'organisation, la défense des intérêts et la sensibilisation en

matière de RIT, que cela soit propre au projet ou de manière générale. Le soumissionnaire devrait inclure une description de la manière dont les considérations relatives aux RIT seront incorporées aux processus décisionnels plus larges de l'entreprise; la description devrait être accompagnée d'une présentation de la manière dont on rendra compte de ces décisions et on en assurera le suivi;

5.5.2.4. la description de toutes les activités de compensation, en matière de RIT ou de retombées industrielles et régionales (RIR), entreprises par le soumissionnaire au cours des dix (10) dernières années au Canada et à l'étranger, accompagnée d'un exposé concis sur l'état d'avancement de chaque projet;

5.5.2.5. la liste des donateurs admissibles proposés du soumissionnaire et de leurs coordonnées, accompagnée de précisions et de documents expliquant comment chaque entreprise satisfait aux critères concernant les donateurs admissibles exposés dans les modalités relatives aux RIT.

- Tous les donateurs admissibles proposés font l'objet d'un examen et de l'approbation de l'autorité des RIT au cours de l'évaluation. Seuls les donateurs admissibles proposés qui satisfont aux critères figureront sur la liste des donateurs admissibles dans le contrat. Toute transaction proposée pour laquelle un donateur ne satisfait pas aux critères relatifs aux donateurs admissibles sera refusée.

5.6. Plan de développement régional

5.6.1. Le but du plan de développement régional consiste à faire la preuve de l'engagement du soumissionnaire à fournir des débouchés et de l'aide aux entreprises des régions désignées du Canada. Le plan devrait compter entre cinq et sept pages.

5.6.2. Les renseignements suivants devraient figurer dans le plan de développement régional :

5.6.2.1. la détermination et la description des transactions proposées du soumissionnaire dans les régions désignées du Canada dont le total se transformera en obligations à remplir au titre de l'article 3 des modalités relatives aux RIT. Le plan peut également indiquer toute

cible plus élevée en matière d'engagement régional à laquelle le soumissionnaire est prêt à s'engager par voie de contrat;

- 5.6.2.2. la description par le soumissionnaire de la justification opérationnelle de cette approche régionale;
- 5.6.2.3. la description des activités et méthodes entreprises à ce jour par le soumissionnaire et ses donateurs admissibles proposés qui ont eu pour conséquence la répartition des transactions proposées entre les régions désignées du Canada;
- 5.6.2.4. la description des activités et méthodes qui seront entreprises entre l'octroi du contrat et la fin de la période de réalisation afin d'améliorer les débouchés existants pour les régions désignées du Canada;
- 5.6.2.5. la description de la manière dont les considérations régionales sont incorporées aux processus décisionnels en matière de RIT du soumissionnaire.

5.7. Plan de développement des petites et moyennes entreprises (PME)

- 5.7.1. Le but du plan de développement des petites et moyennes entreprises consiste à faire la preuve de l'engagement du soumissionnaire à fournir des débouchés et de l'aide aux PME au Canada. Le plan devrait compter entre cinq et sept pages.
- 5.7.2. Les renseignements suivants devraient figurer dans le plan de développement des PME :
 - 5.7.2.1. la détermination et la description des transactions proposées du soumissionnaire qui concernent les PME au Canada, le plus élevé que le totale ou 15 pour cent du prix du contrat deviendra une obligation à respecter au titre de l'article 3 des modalités relatives aux RIT;
 - 5.7.2.2. la description des activités et méthodes entreprises à ce jour par le soumissionnaire et ses donateurs admissibles proposés qui ont eu pour conséquence la répartition des transactions proposées à des PME;

- 5.7.2.3. la description des activités et méthodes qui seront entreprises entre l'octroi du contrat et la fin de la période de réalisation pour améliorer les débouchés existants pour les PME;
- 5.7.2.4. la description de la manière dont les considérations relatives aux petites et moyennes entreprises sont incorporées aux processus décisionnels en matière de RIT du soumissionnaire;
- 5.7.2.5. la description de toute initiative ou aide qui serait apportée aux PME (à l'échelle générale de l'entreprise ou dans le cadre précis du projet) dans le but de les stimuler et d'en faire la promotion à titre de fournisseurs éventuels du projet mais aussi de développer leur capacité à chercher et mener de nouvelles activités commerciales. Par exemple, il peut s'agir de dispositions spéciales de paiement ou de financement.

5.8. L'aperçu du marché cible à l'exportation (l'aperçu)

- 5.8.1. La proposition doit contenir un aperçu, dans le cadre de la stratégie d'exportation internationale, qui fait la preuve que le soumissionnaire et ses fournisseurs contribuer par le projet à la réussite ultérieure des exportations.
- 5.8.2. L'aperçu doit, dans la plus détail que possible, préciser les marchés internationaux que le soumissionnaire et ses fournisseurs comptent cibler et devrait apporter suffisamment de renseignements au Canada pour lui permettre de juger si une évaluation réaliste du potentiel en matière d'exportation a été fournie et de déterminer si le soumissionnaire a des chances raisonnables de réaliser ce potentiel. L'aperçu devrait compter moins du dix (10) pages.
- 5.8.3. L'aperçu doit contenir les réponses détaillées à quatre (4) ou plus des critères qui suivent :
 - indiquer les marchés particuliers qui sont ciblés et y assortir une évaluation de la taille du potentiel de marché;
 - décrire toute barrière à l'entrée provenant du Canada et les stratégies d'atténuation connexes;

- indiquer si des acheteurs ont été trouvés et si la solution du soumissionnaire constitue une priorité d'approvisionnement des acheteurs potentiels dans les marchés ciblés (par exemple, une demande de proposition a-t-elle été émise?);
- décrire l'approche directe ou indirecte d'entrée sur le marché (par exemple contrat de gouvernement à gouvernement, contrat commercial direct, agent, partenaire local, mise en place d'opérations locales);
- décrire l'avantage concurrentiel du soumissionnaire (par exemple, l'offre a-t-elle déjà été vendue?)

5.9. Plan de l'entreprise en matière de genre et de diversité

5.9.1 L'objectif du plan d'égalité des sexes et de diversité est de démontrer l'approche du soumissionnaire pour accroître la diversité en améliorant la proportion des groupes désignés, tels que définis dans la loi sur l'équité en matière d'emploi, dans la structure de la haute direction de l'entreprise, le niveau de travail et les chaînes d'approvisionnement. La longueur prévue du plan est de 1 à 3 pages.

5.9.2 Le plan pour l'égalité des sexes et la diversité peut inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :

5.9.2.1 Toutes les déclarations publiques que le soumissionnaire a publiées pour promouvoir la diversité, l'inclusion et l'égalité au sein de ses organisations ;

5.9.2.2 Toute politique de non-tolérance de l'entreprise du soumissionnaire en matière de discrimination à l'égard des groupes désignés, telle que définie dans la loi sur l'équité en matière d'emploi ;

5.9.2.3 Toute formation existante ou prévue par le soumissionnaire pour former son personnel à la diversité et à l'inclusion ;

5.9.2.4 Toute autre activité d'entreprise prévue par le soumissionnaire pour accroître ou promouvoir la diversité et l'inclusion dans sa main-d'œuvre ;

5.9.2.5 Toute statistique disponible sur la proportion des groupes désignés employés dans l'entreprise du soumissionnaire au niveau des cadres supérieurs et des ouvriers ; et

5.9.2.6 L'approche du soumissionnaire pour tenir compte du genre et de la diversité dans ses méthodes de sélection des fournisseurs, en prenant en considération les entreprises qui sont majoritairement dirigées par des groupes désignés tels que définis dans la Loi sur l'équité en matière d'emploi.

5.9.2.7 Le plan du soumissionnaire en matière de genre et de diversité sera examiné uniquement pour confirmer qu'il est présent dans la proposition.

5.10. Fiches détaillées des transactions

5.10.1. La proposition doit comprendre une fiche distincte et détaillée pour chaque transaction proposée par le soumissionnaire, et pour laquelle il est prêt à s'engager par voie de contrat. Un modèle de fiche de transaction est fourni en annexe B aux modalités relatives aux RIT. Le soumissionnaire est invité à utiliser ce modèle à des fins d'uniformité et de facilité administratives.

5.10.2. En plus des fiches de transaction, le soumissionnaire doit inclure un tableau récapitulatif de l'ensemble des transactions qu'il propose. Le tableau récapitulatif devrait indiquer clairement chaque transaction et fournir la ventilation des totaux partiels et pourcentages appropriés selon les catégories « directes », « indirectes », « régionales », « petites et moyennes entreprises » et « critères cotés ». Le tableau récapitulatif devrait décrire brièvement la manière dont chaque transaction proposée s'harmonise avec les critères cotés pour compléter les détails qui figurent dans la fiche de transaction. Le soumissionnaire peut utiliser le format de son choix pour le tableau récapitulatif.

5.10.3. Le soumissionnaire devrait intégrer un plan de prévision pour les transactions attendues 1 et 3 ans après la date d'entrée en vigueur du contrat. Le plan de prévision devrait contenir les renseignements suivants, sans toutefois s'y limiter : la liste des entreprises canadiennes prises en compte ou les capacités particulières recherchées auprès des fournisseurs canadiens.

5.10.4. Il est fortement recommandé au soumissionnaire de remplir entièrement chaque section de la fiche de transaction comme on le présente ci-dessous de sorte que la transaction puisse être convenablement évaluée. Le soumissionnaire devrait également fournir des détails et des documents dans sa proposition à l'appui de l'admissibilité de la transaction. Le fait de

ne pas décrire ou documenter convenablement la transaction proposée peut donner lieu à son rejet en raison du non-respect des critères d'admissibilité des transactions.

5.10.5. Lors de la détermination d'une transaction aux fins de la section 4.1.3, une feuille de transaction signée doit être présentée à l'autorité des RIT; elle doit désigner le donateur admissible et l'entreprise bénéficiaire, décrire l'activité commerciale en détail, fournir des renseignements sur l'évaluation et respecter les instructions à l'intention du soumissionnaire ainsi que les modalités des RIT en ce qui concerne les critères d'admissibilité, l'évaluation, les types de transaction et la mise en banque.

5.10.6. Si le soumissionnaire présente dans sa proposition des transactions dont la valeur dépasse de toute exigence minimale indiquée dans ces Instructions des Soumissionnaires :

5.10.6.1. aucun point supplémentaire ne sera inclus dans l'évaluation cotée en sus de ceux décrits dans le plan d'évaluation; et

5.10.6.2. les valeurs de l'obligation figurant à l'article 3 des modalités doivent être adaptées pour correspondre à la valeur totale de ces transactions;

5.10.7. Instructions concernant les fiches de transaction :

5.10.7.1. Aperçu de transaction

- Titre et numéro (*fournir un titre court qui désigne l'activité et un numéro unique selon un ordre simple et séquentiel*)
- Date de présentation de la transaction (*date de la proposition*)
- Tranche (*la proposition représente la tranche 1*)

5.10.7.2. Coordonnées de l'entrepreneur (*renseignements concernant l'entrepreneur proposé pour le projet*)

5.10.7.3. Coordonnées de le donateur (*renseignements concernant le donateur proposé pour le projet*)

5.10.7.4. Renseignements relatifs à l'entreprise bénéficiaire (*Remarques : i) la description de l'entreprise devrait mentionner les emplacements, l'histoire de l'entreprise et ses capacités centrales ; ii) voir l'article 8.1.5 des modalités pour les autres exigences concernant les bénéficiaires.*)

5.10.7.5. Évaluation et échelonnement (*préciser les VCC globales, selon le cas, ainsi que le calendrier détaillé de l'engagement divisé en périodes de 12 mois, qui reflètent les périodes de rapport*)

- Aux fins du processus d'évaluation, on ne tiendra pas compte de la valeur multipliée d'une transaction proposée qui concerne un multiplicateur de crédit, la réalisation de ventes ultérieures, ou l'amélioration de la valeur comme le décrit l'article 7 des modalités. On ne tiendra compte que de la valeur nominale de l'investissement initial dans la transaction proposée. Les valeurs de crédits multipliés, la réalisation de ventes ultérieures ou l'amélioration de la valeur seront comptabilisées après la date d'entrée en vigueur du contrat.

5.10.7.6. Détails concernant la transaction

- Type de transaction (*directe ou indirecte, regroupée, mise en banque*)
- Description de la transaction (*présenter une description détaillée de l'activité proposée qui indique la nature des travaux; l'emplacement des travaux au Canada; les quantités et le calendrier estimés; tous les marchés d'utilisation finale, plateformes ou programmes, et d'autres renseignements pertinents*)
- Activité liée à la proposition de valeur (*oui ou non*)
 - Portant sur la défense (*oui, non ou double emploi*)
 - Activité de R.-D. (*oui ou non*)
 - Développement des sources d'approvisionnement (*oui ou non*)
 - Marchés cibles d'exportation (*oui ou non*)
- Description ou justification des classifications concernant la proposition de valeur mentionnées ci-dessus (*faire la preuve et*

rendre compte clairement de l'harmonisation avec les exigences de la proposition de valeur)

- Type d'activité (*c.a.d. achat, investissement*)
- Système de classification des industries de l'Amérique du Nord (SCIAN) (*remplissez les codes SCIAN primaire, secondaire, et tertiaire*)
- Type d'activité commerciale (*sélectionnez une type d'activité commerciale qui s'applique le mieux*)
- Précisions concernant le cadre d'investissement (*le cas échéant*)
 - Type d'investissement admissible (*paiement en espèces, achat d'actions en espèces, propriété intellectuelle en nature, transfert d'équipement, soutien à la commercialisation*)
 - Type d'activité de R.-D. ou de commercialisation (*c.a.d. analyse d'essais, recherche appliquée, planification commerciale, études de faisabilité*)
 - Plan d'affaires compris (*modèle figurant à l'annexe D des modalités*)
 - Documents relatifs à l'évaluation compris (*entente ou rapport d'évaluation en nature, suivant le cas*)

5.10.7.7. Renseignements relatifs aux membres du consortium (*le cas échéant*)

5.10.7.8. Critères d'admissibilité des transactions (*fournir le plus de détails et de précisions possibles dans la description de la manière dont une transaction proposée respecte chacun des critères d'admissibilité exposés dans les modalités relatives aux RIT. Le modèle de la fiche de transaction fournit une orientation à cet égard. Toutes les précisions, documents et certificats devraient faire partie de la proposition*).

5.10.7.9. Autre

- Aide du gouvernement du Canada (*indiquer la date et donner des détails concernant toute aide apportée par un palier de*

gouvernement au Canada pour une activité particulière, un donateur admissible ou un bénéficiaire)

- Valeur du contenu canadien (VCC) (*indiquer ici la méthode d'établissement de la VCC choisie.*)
- Niveau de technologie (*pour les transactions indirectes, décrire brièvement le niveau de technologie, en précisant s'il est égal ou supérieur à celui du projet.*)

5.10.7.10. Signature (*un signataire autorisé de l'entreprise du soumissionnaire ou du donateur admissible proposé*)

5.11. Certificat de respect des exigences obligatoires

5.11.1. Le soumissionnaire doit présenter son certificat des exigences obligatoires (annexe A) avec sa proposition; le certificat doit comprendre le nom de son entreprise et le prix de la soumission, et doit être signé et daté par un représentant de l'entreprise dûment autorisé à lier l'entreprise.

6. CRITÈRES COTÉS PAR POINTS

6.1 Proposition de valeur : le soumissionnaire devrait fournir des renseignements et des précisions au sujet de ses engagements concernant la proposition de valeur, de ses transactions et de sa stratégie d'exportation internationale, qui seront cotés comme l'indique la section 4 du plan d'évaluation. Le soumissionnaire devrait remplir et présenter le certificat des critères cotés par points (annexe B) signé et daté par un représentant de l'entreprise dûment autorisé à lier l'entreprise.

6.1.1. – La proposition devrait comprendre l'engagement du soumissionnaire à effectuer des transactions directes impliquant des activités directes au-delà de l'exigence obligatoire Critère direct de la section 4.1.2 Cet engagement devrait prendre la forme d'un pourcentage sur le prix du contrat, y compris les options, mesuré en VCC. Cet engagement deviendra une obligation à exécuter pendant la période de réalisation.

La proposition devrait comprendre les transactions directes proposées du soumissionnaire. Le soumissionnaire devrait décrire dans sa proposition en quoi les transactions proposées sont directes; il devrait fournir des précisions et documents à l'appui. L'absence de preuve de cette harmonisation peut entraîner l'absence de point lors de l'évaluation. Les

transactions directes qui sont identifiées dans la Proposition deviendront des obligations à exécuter pendant la période de réalisation.

- 6.1.2. Recherche et développement dans Soutien en service – La proposition devrait comprendre l'engagement du soumissionnaire à effectuer des transactions concernant des activités de recherche et développement. Cet engagement devrait prendre la forme d'un pourcentage sur le prix du contrat, y compris les options, mesuré en VCC. Cet engagement deviendra une obligation à exécuter pendant la période de réalisation.

La proposition devrait comprendre les transactions proposées du soumissionnaire qui concernent les activités de recherche et développement. Le soumissionnaire devrait décrire dans sa proposition de quelle façon les transactions proposées visent la recherche et développement; il devrait fournir des précisions et documents à l'appui. Les transactions qui correspondent à la recherche et développement qui sont identifiées dans la Proposition deviendront des obligations à exécuter pendant la période de réalisation.

- 6.1.3. Développement des sources d'approvisionnement dans Soutien en service – La proposition devrait comprendre l'engagement du soumissionnaire à effectuer des transactions qui visent le développement des sources d'approvisionnement. Cet engagement devrait prendre la forme d'un pourcentage sur le prix du contrat, y compris les options, mesuré en VCC. Cet engagement deviendra une obligation à exécuter pendant la période de réalisation.

La proposition devrait comprendre les transactions proposées du soumissionnaire qui visent le développement des sources d'approvisionnement. Le soumissionnaire devrait décrire dans sa proposition de quelle façon les transactions proposées visent le développement des sources d'approvisionnement; il devrait fournir des précisions et documents à l'appui. L'absence de preuve de cette correspondance peut entraîner l'absence de point lors de l'évaluation. Les transactions qui correspondent au développement des sources d'approvisionnement qui sont identifiées dans la Proposition deviendront des obligations à exécuter pendant la période de réalisation.

- 6.1.4. *La stratégie d'exportation internationale* – La proposition devrait comprendre une stratégie d'exportation internationale qui fait la preuve que le soumissionnaire et ses fournisseurs contribuer par le projet à la réussite

ultérieure des exportations. La stratégie internationale d'exportation devrait, de la manière la plus précise possible, fournir des renseignements concernant le plan du soumissionnaire afin d'optimiser les activités d'exportation pour l'industrie canadienne liée au projet. La stratégie devrait présenter des renseignements qui répondent à chacun des points énoncés ci-dessous portant sur la capacité d'exportation et les activités d'exportation.

6.2 Capacité d'exportation : la stratégie d'exportation internationale devrait faire la preuve que le soumissionnaire et/ou ses autres donateurs admissibles proposés ont la capacité voulue pour mettre en œuvre leurs plans d'exportation et fournir suffisamment de renseignements pour permettre au Canada de juger, au moment de l'évaluation de la soumission, si les conditions de réussite seront réunies lors de l'octroi du contrat et si elles le demeureront. Toutes les composantes exposées ci-dessous sont nécessaires pour réussir à gérer un programme d'exportation; par conséquent, les points de valeur de proposition ne seront octroyés pour la section relative à la capacité d'exportation que si le soumissionnaire peut faire la preuve, au moment de l'évaluation de la soumission, que toutes les composantes de sa capacité d'exportation seront présentes lors de l'octroi du contrat. Plus précisément, le soumissionnaire et ses fournisseurs devraient faire la preuve de ce qui suit :

- ils disposent du pouvoir décisionnel leur permettant de réaliser des exportations à partir du Canada, en fournissant les éléments suivants :
 - des éléments probants attestant que les signataires autorisés de l'entreprise sont à même d'effectuer des ventes internationales;
 - des précisions décrivant l'étendue du pouvoir décisionnel concernant la recherche de contrats d'exportation;
- ils ont accès aux droits de propriété intellectuelle nécessaires pour exporter à partir du Canada vers les marchés cibles, en fournissant les éléments probants suivants :
 - la preuve d'accès à la propriété intellectuelle (c'est-à-dire la copie d'un contrat de transfert ou de licence pour la propriété intellectuelle);
 - la preuve de propriété de la propriété intellectuelle (c'est-à-dire le numéro d'inscription de la propriété intellectuelle);

- d'autres éléments probants attestant de l'accès ou de la propriété;
 - la description des raisons pour lesquelles aucun droit de propriété intellectuelle n'est nécessaire à la mise en œuvre des exportations vers les marchés cibles;
- leurs bureaux au Canada possèdent et conserveront le mandat de produit mondial d'exporter le produit ou le service à l'extérieur du Canada, en fournissant les éléments probants suivants :
 - le contrat, la certification ou d'autres documents démontrant qu'ils disposent d'un mandat de produit mondial pour un produit ou un service et du pouvoir exclusif de l'exporter hors du Canada;
 - des précisions ou des éléments probants concernant le pouvoir exclusif d'exporter le produit ou le service à l'échelle mondiale ne nécessitant pas d'exclusivité mondiale;
- ils disposent d'une équipe de gestion pour effectuer des ventes internationales à partir du Canada, en fournissant les éléments suivants :
 - des précisions sur l'équipe et sa structure organisationnelle;
- ils ont mis de côté et utilisent des ressources humaines et financières afin de profiter d'occasions sur les marchés internationaux à partir du Canada, en fournissant :
 - la description des ressources et un aperçu de leur utilisation.

6.3 Engagement d'exportation et transactions indiquées

- Engagement – Le soumissionnaire peut indiquer un engagement mesuré en VCC (exprimé en pourcentage du prix du contrat) pour obtenir les transactions qui portent sur l'activité d'exportation pendant la période de réalisation.

- transactions indiquées – Le soumissionnaire peut indiquer des transactions qui portent sur l'activité d'exportation pendant la période de réalisation.

6.3.1 Le contrat obligera l'entrepreneur à rendre compte de sa stratégie et de ses activités internationales d'exportation chaque année pour toute la durée du projet comme le prévoit l'article 4.1.1.4 des modalités. Le fait de rendre compte des activités d'exportation, notamment l'état des transactions de l'exportation et la confirmation que les conditions relatives à la capacité d'exportation sont toujours en place, constituera une obligation.

7 MISE EN BANQUE ET REGROUPEMENT

7.2 La mise en banque et les regroupements sont décrits dans les modalités. Le soumissionnaire peut utiliser des transactions mises en banque, ou une partie regroupée de ces dernières, dans le cadre de sa proposition.

7.2.1 Le soumissionnaire présentant une transaction mise en banque dans sa proposition devrait annexée : i) la copie de la fiche de la transaction mise en banque approuvée; et, ii) le relevé bancaire annuel le plus récent autorisé par l'autorité des RIT et daté d'avant la date de publication de la demande de proposition à laquelle la proposition fait suite.

7.2.2 Le soumissionnaire présentant une partie regroupée d'une transaction mise en banque devrait annexée le relevé bancaire le plus récent autorisé par l'autorité des RIT et daté d'avant la date de publication de la demande de proposition à laquelle la proposition fait suite.

7.2.3 Dans tous les cas, la valeur indiquée dans le relevé bancaire sera celle qui sera utilisée pendant le processus d'évaluation

7.2.4 Une transaction regroupée, en tout ou partie, peut figurer dans la proposition seulement si elle provient de la banque.

7.3 Si une transaction mise en banque est utilisée dans le cadre d'une proposition, le comité d'évaluation considérera la transaction approuvée pour s'être conformée aux critères d'admissibilité des transactions, exception faite du donateur admissible.

- 7.3.1 On évaluera la transaction mise en banque afin de déterminer si elle respecte les critères du projet relatifs au donateur admissible énoncés à l'article 8 des modalités.
- 7.4 L'acceptation d'une transaction mise en banque ne garantit pas de points de proposition de valeur. Toutes les transactions mises en banque seront évaluées aux fins du pointage de la proposition valeur comme le décrit le plan d'évaluation.
- 7.5 Le soumissionnaire peut présenter des transactions mises en banque de toute VCC dans sa proposition. La VCC totale des transactions mises en banque présentées dans la proposition se transformera en engagement à exécuter au titre de l'article 3 des modalités. Cependant, la VCC de toute transaction mise en banque dépassant 50 pour cent du total de l'ensemble des transactions mentionnées dans la proposition ne comptera pas dans l'évaluation.
- 7.6 Le soumissionnaire est invité à présenter les transactions mises en banque proposées à la banque des RIT bien en avance de la date de publication de la demande de proposition. Une transaction mise en banque, ou une portion de celle-ci, figurant dans la proposition pour laquelle la date du relevé bancaire autorisé est postérieure à la date de publication de la demande de proposition pour le projet ne sera pas prise en compte dans l'évaluation des exigences obligatoires ou cotée. De plus, cette transaction ne deviendra pas une obligation à exécuter au titre du contrat.

Annexe A – Certificat des exigences obligatoires

Le soumissionnaire, _____, déclare et atteste que par cette proposition pour le projet, il accepte et remplit les conditions suivantes :

Exigence obligatoire	Engagement contractuel particulier
1. Il s'engage à réaliser des transactions équivalant à au moins ____ pour cent de la valeur du contrat (<i>100 pour cent ou, si elle est plus élevée, la valeur totale des transactions présentées dans la proposition</i>), (y compris les options) mesurées en valeur de contenu canadien (VCC), et à les effectuer au cours de la période de réalisation.	Article 3.1.1
2. S'engager à atteindre au moins soixante pour cent (60 %) du prix du contrat (y compris les options) dans les transactions directes, mesurées en VCC.	Article 3.1.3.2
3. Il s'engage à réaliser au moins 15 pour cent [du prix du contrat (y compris les options) en transactions mesurées en VCC, avec des petites et moyennes entreprises.	Article 3.1.5
4. Il s'engage à réaliser au moins 5 pour cent du prix du contrat (y compris les options) en transactions mesurées en VCC, dans Développement des sources d'approvisionnement	Article 3.1.3.3
5. Il s'engage à réaliser au moins cinquante mille (50,000\$) dans le Développement des compétences et formation	Article 3.1.3.4
6 a) Il précise le prix de son offre (avant taxes et arrondi au dollar le plus près) comme étant : _____ \$	
6 b) il détermine des transactions qui équivalent au total à au moins 30 pour cent du prix de la soumission [<i>options c-à-d</i>], mesurée en VCC.	Articles 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4 et 3.1.5
6 c) il s'engage à déterminer un (1) an après la date d'entrée en vigueur du contrat d'autres transactions supplémentaires qui portent le total cumulé des transactions déterminées à au moins 60 pour cent du prix du contrat (y compris les options) mesuré en VCC;	Article 3.2.1
6 d) il s'engage à déterminer trois (3) ans après la date d'entrée en vigueur du contrat d'autres Transactions qui portent le total cumulé des transactions indiquées à 100 pour cent du prix du contrat (y compris les options) mesuré en VCC.	Article 3.2.2
7. Il consent à l'ensemble des modalités relatives aux RIT.	L'ensemble des articles et des annexes.

<p>8. Il a présenté les composantes obligatoires de la proposition suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le plan d'affaires de l'entreprise; • le plan de gestion des RIT; • le plan de développement régional; • le plan de développement des petites et moyennes entreprises; • L'aperçu du marché cible à l'exportation • les fiches de transaction détaillées accompagnées d'un tableau récapitulatif de chacune d'entre elles; • le présent certificat des exigences obligatoires, dûment rempli, signé et daté. 	<p>Annexe A</p>
---	-----------------

EN FOI DE QUOI, CE CERTIFICAT DES EXIGENCES OBLIGATOIRES A ÉTÉ SIGNÉ
CE _____^E JOUR DE _____ PAR UN CADRE SUPÉRIEUR DE
L'ENTREPRISE DÛMENT AUTORISÉ À ENGAGER L'ENTREPRISE.

SIGNATURE

NOM ET TITRE DU CADRE SUPÉRIEUR DE L'ENTREPRISE

Annexe B – Certificat des critères cotés par points

Le soumissionnaire, _____, déclare et certifie que par cette proposition pour le projet *[insérer le nom du projet]*, il prend les engagements suivants qui donnent suite aux critères cotés par points exposés à la section 6 :

Critères cotés par points (modifier au besoin)	Engagement du soumissionnaire le montant supérieur à l'exigence minimale	Maximum de points pouvant être atteint pour l'engagement supérieur à l'exigence minimale	Engagement contractuel
Directe		20	
Engagement	%		Article 3.1.3.1
Transactions déterminés	%		Article 3.1.3.1
	<i>L'article 3.1.3.1 comprendra la valeur en pourcentage de l'engagement, ou des transactions identifiées, selon la plus élevée des deux valeurs.</i>		
Petites et moyennes entreprises		15	
	%		Article 3.1.4
	%		
	<i>L'article 3.1.4 comprendra la valeur en pourcentage de l'engagement, ou des transactions identifiées, selon la plus élevée des deux valeurs.</i>		
Recherche et développement (dans soutien en service)		10	
Engagement	%		Article 3.1.3.2
Transactions déterminés	%		Article 3.1.3.2
	<i>L'article 3.1.3.2 comprendra la valeur en pourcentage de l'engagement, ou des transactions identifiées, selon la plus élevée des deux valeurs.</i>		
Développement des sources d'approvisionnement (dans soutien en service)		15	
Engagement	%		Article 3.1.3.3
Transactions déterminés	%		Article 3.1.3.3
	<i>L'article 3.1.3.3 comprendra la valeur en pourcentage de l'engagement, ou des transactions identifiées, selon la plus élevée des deux valeurs.</i>		
Développement des compétences et formation (dans soutien en service)		30	
	%		Article 3.1.3.4

	%		Article 3.1.3.4
	<i>L'article 3.1.3.4 comprendra la valeur en pourcentage de l'engagement, ou des transactions identifiées, selon la plus élevée des deux valeurs.</i>		
Stratégie d'exportation internationale		10	
Capacité d'exportation	- maintien des conditions de la capacité d'exportation - rapports annuels		Article 3.1.3.6 Article 4.1.1.4
Engagement	%		Article 3.1.3.6
Transactions déterminés	%		Article 3.1.3.6
	<i>L'article 3.1.3.6 comprendra la valeur en pourcentage de l'engagement, ou des transactions identifiées, selon la plus élevée des deux valeurs.</i>		

EN FOI DE QUOI, CE CERTIFICAT DES CRITÈRES COTÉS PAR POINTS A ÉTÉ
SIGNÉ CE _____^E JOUR DE _____ PAR UN CADRE SUPÉRIEUR
DE L'ENTREPRISE DÛMENT AUTORISÉ À ENGAGER L'ENTREPRISE.

SIGNATURE

NOM ET TITRE DU CADRE SUPÉRIEUR DE L'ENTREPRISE

Maintien du groupe de propulsion J85-CAN-40

Retombées industrielles et technologiques (RIT)

Plan d'évaluation des propositions de valeur

TABLE DES MATIÈRES

1	INTRODUCTION
2	EXIGENCES OBLIGATOIRES
3	VALEURS MINIMALES D'ÉVALUATION
4	D'ÉVALUATION COTÉE
5	PROCESSUS

1. INTRODUCTION

- 1.1. Le but du plan d'évaluation des propositions de valeur consiste à décrire la méthodologie qui sera employée pour évaluer la proposition de valeur (« proposition ») présentée par le soumissionnaire.
- 1.2. La proposition sera jugée soit recevable, soit non recevable. La proposition sera réputée recevable si elle : i) se conforme aux exigences obligatoires indiquées à la section 2, et ii) respecte les valeurs minimales d'évaluation énoncées dans la section 3.
- 1.3. Toutes les évaluations recevables seront par la suite évaluées sur la base des critères cotés par points comme l'indique la section 4.
- 1.4. Les résultats de l'évaluation seront communiqués à l'autorité contractante. Les résultats seront ensuite incorporés aux résultats de l'évaluation globale de la soumission, comme l'indique la section [XX] du plan d'évaluation du projet *maintien du groupe de propulsion J85-CAN-40*.
- 1.5. Le soumissionnaire est fortement incité à examiner soigneusement l'intégralité du document d'instructions à l'intention du soumissionnaire.
- 1.6. Les termes définis en nulle autre part de ce document ont le sens qui leur est attribué dans les modalités relatives aux retombées industrielles et technologiques (RIT) et dans la demande de proposition, y compris les annexes, auxquelles est joint ce plan d'évaluation.

2. EXIGENCES OBLIGATOIRES

- 2.1. Le tableau ci-dessous décrit précisément chaque exigence obligatoire et la manière suivant laquelle l'autorité des RIT évaluera le respect de l'exigence. La proposition sera jugée soit recevable, soit non recevable. Pour que la proposition soit jugée recevable, elle doit satisfaire à toutes les exigences.

Exigence obligatoire	Méthode de confirmation
1. Le soumissionnaire s'engage à réaliser des Transactions mesurées en valeur du contenu canadien (VCC) qui équivalent au moins à 100 pour cent du prix du contrat (<i>100 pour cent ou si elle est plus élevé, la valeur totale des</i>	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.

<i>Transaction identifiées dans la Proposition), à effectuer au cours de la période de réalisation.</i>	
2. Le soumissionnaire s'engage à réaliser au moins soixante 60 pour cent (60 %) du prix du contrat dans les transactions directes, mesurées en VCC.	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.
3. Le soumissionnaire s'engage à réaliser au moins 15 pour cent du prix du contrat en transactions, mesurées en VCC, de petites et moyennes entreprises.	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.
4. Le soumissionnaires s'engage a réaliser au moins 5 pour cent du prix du contrat en Transactions, mesurées en VCC, de le développement du fournisseur	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.
5. Le soumissionnaire doit s'engager à réaliser au moins cinquante mille (50 000 \$) en développement des compétences et en formation dans le cadre du soutien en service, mesuré en VCC	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.
6 a) Le soumissionnaire a précisé le [<i>prix de sa soumission</i>] qui ne comprend pas les taxes et est arrondi au dollar le plus près.	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté et est accompagné du prix de la soumission.
6 b) Le sousmissionnaire a précisé les Transactions qui sont détaillées, entièrement décrites, et qui équivalent au total à au moins 30 pour cent du prix de la soumission mesurée en VCC.	La VCC de chaque Transaction figurant dans la proposition est additionnée, puis le total est comparé au prix de la soumission. Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.
6 c) Le soumissionnaire s'engage à déterminer un (1) an après l'obtention du contrat les transactions détaillées et entièrement décrites qui portent le total cumulé des transactions déterminées à au moins 60 pour cent du prix du contrat mesuré en VCC.	Mandatory requirements certificate is duly signed and submitted.
6 d) Le soumissionnaire s'engage à déterminer trois (3) an après l'obtention du contrat les transactions détaillées, entièrement décrites qui portent le total cumulé des Transactions déterminées à 100 pour cent du prix du contrat mesuré en VCC.	Mandatory requirements certificate is duly signed and submitted.

7. Le soumissionnaire consent à l'ensemble des modalités relatives aux RIT.	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.
8. L'ensemble des composantes nécessaires suivantes figure dans la proposition du soumissionnaire : <ul style="list-style-type: none"> • le plan d'affaires de l'entreprise; • le plan de gestion des RIT; • le plan de développement régional; • l'aperçu du marché cible à l'exportation conforme • le plan de développement des petites et moyennes entreprises; • les fiches détaillées des transactions accompagnées d'un tableau récapitulatif de chacune d'entre elles; • le certificat signé des exigences obligatoires; 	la présence dans la proposition de chacune des composantes nécessaires. Le certificat des exigences obligatoires est signé et présenté en bonne et due forme.
Tableau 2-1 – Tableau d'évaluation des exigences obligatoires	

3. VALEURS MINIMALES D'ÉVALUATION

3.1. Les plans seront évalués afin de déterminer s'ils satisfont aux valeurs minimales d'évaluation indiquées ci-dessous.

3.1.1. Les quatre plans du soumissionnaire seront évalués afin de confirmer qu'ils figurent dans la proposition. On évalue ensuite la qualité des plans et le risque qu'ils comportent en utilisant les tableaux 3-1 et 3-2.

3.1.2. L'évaluation de la qualité consiste à déterminer si les plans répondent aux composantes demandés à la section 5 des instructions à l'intention du soumissionnaire, et au niveau de détail dans la composante; elle consiste aussi à déterminer à quel degré le contenu du plan atteint les objectifs de RIT exposés à la section 3 des instructions à l'intention du soumissionnaire.

3.1.3. L'évaluation de la qualité reposera sur une échelle allant d'un (1) à quatre (4) qui utilise les valeurs du tableau 3-1 ci-dessous.

VALEUR	PLAN – ÉVALUATION DE LA QUALITÉ
4	SUPÉRIEURE Le plan comprend des réponses détaillées à au moins quatre des éléments exigés aux sections 5.4 à 5.7 inclusivement des instructions à l'intention du soumissionnaire, selon le besoin. Le plan fait la preuve que nombre des objectifs du Canada en matière de RIT seront atteints.
3	BONNE Le plan comprend des réponses détaillées à trois des éléments exigés aux sections 5.4 à 5.7 inclusivement des instructions à l'intention du soumissionnaire, selon le besoin. Le plan fait la preuve que plusieurs objectifs du Canada en matière de RIT seront atteints.
2	MAUVAISE Le plan comprend des réponses détaillées à deux des éléments exigés aux sections 5.4 à 5.7 inclusivement des instructions à l'intention du soumissionnaire, selon le besoin. Le plan fait la preuve que quelques-uns des objectifs du Canada en matière de RIT seront atteints.
1	TRÈS FAIBLE Le plan comprend des réponses détaillées à tout au plus un des éléments exigés aux sections 5.4 à 5.7 inclusivement des instructions à l'intention du soumissionnaire, selon le besoin. Le plan ne fait pas la preuve que les objectifs du Canada en matière de RIT seront atteints.

Tableau 3-1 – Évaluations de la qualité des plans

- 3.1.4. L'évaluation du risque consiste à déterminer si les plans apportent une réponse aux secteurs de risque exposés à la section 5 des instructions à l'intention du soumissionnaire et au niveau de précision apporté.
- 3.1.5. L'évaluation du risque reposera sur une échelle allant d'un (1) à quatre (4) qui utilise les valeurs du tableau 3-2 ci-dessous.

VALEUR	PLAN – ÉVALUATION DU RISQUE
4	SUPÉRIEURE Le plan comprend une réponse détaillée à au moins quatre des secteurs de risque figurant à la section 5.3 des instructions à l'intention du soumissionnaire, de sorte que la probabilité de non-réalisation est extrêmement faible.

VALEUR	PLAN – ÉVALUATION DU RISQUE
3	BONNE Le plan comprend une réponse détaillée à trois secteurs de risque figurant à la section 5.3 des instructions à l'intention du soumissionnaire, de sorte que la probabilité de non-réalisation est faible.
2	MAUVAISE Le plan comprend une réponse détaillée à deux secteurs de risque figurant à la section 5.3, de sorte que la probabilité de non-réalisation est modérée.
1	TRÈS FAIBLE Le plan comprend une réponse détaillée à tout au plus l'un des secteurs de risque figurant à la section 5.3 de sorte que la probabilité de non-réalisation est élevée.

Tableau 3-2 – Évaluations du risque des plans

- 3.1.6. Les évaluations de la qualité et du risque acceptées par les évaluateurs seront multipliées, les totaux cumulés, et ce total servira à déterminer la valeur finale d'évaluation des plans pour la proposition.
- 3.1.7. Le soumissionnaire doit atteindre ou dépasser une valeur finale d'évaluation des plans de trente-deux (32) sur un total possible de soixante-quatre (64).

EXEMPLE :

Plan	Qualité (A)	Risque (B)	Valeur d'évaluation (C) (C) = (A) x (B)
Plan d'affaires de l'entreprise	4	3	12
Plan de gestion des RIT	2	3	6
Plan de développement régional	4	4	16
Plan de développement des petites et moyennes entreprises	4	2	8
Valeur d'évaluation finale des plans			42

Tableau 3.3 – Exemple

3.2. Évaluation de l'aperçu des marchés cibles d'exportation (l'aperçu)

- 3.2.1. L'aperçu du soumissionnaire sera évaluée pour confirmer qu'elle se trouve dans la proposition. Il sera ensuite jugé conforme ou non conforme. Un aperçu conforme doit contenir des réponses détaillées à au moins quatre (4) des critères présentés à la section 5.8.3 des instructions aux soumissionnaires

3.3. Évaluation des transactions

- 3.1.1. Les transactions proposées par le soumissionnaire seront évaluées afin de juger si elles respectent les instructions à l'intention du soumissionnaire et les modalités relatives aux RIT qui concernent les critères d'admissibilité, les évaluations, les mises en banque et les types de transactions.
- 3.1.2. Une transaction proposée qui ne respecte pas les critères présentés au point 3.3.1 sera refusée et ne sera plus prise en compte lors de l'évaluation des exigences obligatoire ou cotée, ou dans le contrat.
- 3.1.3. La transaction proposée qui respecte les critères présentés au point 3.3.1 sera évaluée au moyen des critères d'évaluation cotés présentés à la section 4.

4. ÉVALUATION COTÉE

- 4.1. Les engagements proposés et les transactions du soumissionnaire seront évalués par rapport aux critères cotés par points conformément à la description qui suit.

- 4.1.1. Directe :

Pour un engagement à réaliser des transactions impliquant des activités de travail directes, telles que définies dans l'article 1.1.13 des conditions générales des RIT, en plus du critère direct obligatoire tel que défini dans l'article 3.1.2 des conditions générales des RIT, et mesurées en VCC et identifiée comme un pourcentage, arrondi au nombre entier le plus proche, du prix contractuel résultant, l'engagement sera évalué comme suit :

1 point sera attribué pour chaque 1% d'engagement, jusqu'à un maximum de 20 points.

-
- 4.1.2. Recherche et développement technologique dans soutien en service:
Pour un engagement de réaliser des transactions impliquant la Recherche et le Développement telles que définies à l'article 1.1.31 des Conditions générales des RIT et mesurées en VCC et identifiées en pourcentage, arrondi au nombre entier le plus proche, du Prix du contrat résultant, l'Engagement sera noté comme suit:

1 point sera attribué pour chaque 1% d'engagement, jusqu'à un maximum de 10 points.

- 4.1.3. Développement des sources d'approvisionnement (dans soutien en service):
Pour un engagement à réaliser des transactions impliquant le développement du fournisseur tel que défini dans l'article 1.1.37 des conditions générales des RIT, en plus du critère obligatoire de développement du fournisseur tel que défini dans l'article 3.1.3.3 des conditions générales des RIT et mesuré en VCC et identifié en pourcentage, arrondi au nombre entier le plus proche, du prix contractuel résultant l'engagement sera évalué comme suit :

1 point sera attribué pour 1 % d'engagement, jusqu'à un maximum de 15 points.

- 4.1.4. Développement des compétences et formation
Pour un engagement à réaliser des transactions impliquant un travail de développement des compétences et de formation, tel que défini dans l'article 1.1.3.5 des conditions générales des RIT, en plus du critère obligatoire de développement des compétences et de formation tel que défini dans l'article 7.4 des conditions générales des RIT, et mesuré en VCC et identifié comme une valeur monétaire arrondie au nombre entier le plus proche, l'engagement sera évalué comme suit :

1 point sera attribué par tranche de 50 000 \$ engagés, jusqu'à un maximum de 30 points.

- 4.1.5. Petites et moyennes entreprises :
Pour un engagement à réaliser des transactions impliquant des activités de travail de petites et moyennes entreprises, telles que définies dans l'article 1.1.36 des conditions générales des RIT, en plus du critère obligatoire des petites et moyennes entreprises tel que défini dans l'article 7.2 des conditions générales des RIT, et mesurée en VCC et identifié comme un

pourcentage, arrondi au nombre entier le plus proche, du prix du contrat résultant, l'engagement sera évalué comme suit :

1 point sera attribué pour chaque 1% d'engagement, jusqu'à un maximum de 15 points.

4.1.6. Stratégie d'exportation internationale

La capacité d'exporter (telle que définie à l'article 1.1.15) des conditions générales, dans le cadre de la stratégie d'exportation internationale et décrite à la section 6.1.(d) des instructions du soumissionnaire sera notée comme suit :

- Pour obtenir une note de passage, le soumissionnaire doit démontrer avec succès qu'il satisfait aux cinq critères de capacité d'exportation de la section 6.2 des instructions au soumissionnaire.
- Si vous ne réussissez pas à le démontrer, vous obtiendrez une note d'échec pour cette section et l'engagement d'exportation et les points de proposition de valeur liés à l'activité d'exportation ne seront pas évalués.

Si vous recevez une note de passage, ce critère sera noté comme suit :

Pour un engagement à réaliser des transactions d'exportation d'aéronefs ISS tel que défini dans l'article 1.1.15 des conditions générales des RIT, et mesuré en VCC et identifié en pourcentage, arrondi au nombre entier le plus proche, du prix contractuel résultant, l'engagement sera évalué comme suit :

1 point sera attribué par engagement de 1 pour cent, jusqu'à un maximum de 10 5 points.

Jusqu'à concurrence de xx points pour la réponse correspondant aux critères concernant la capacité d'exportation.

- 4.2. Les Transactions déterminées seront évaluées afin de déterminer si elles correspondent à chacun des critères d'évaluation cotés présentés aux sections 4.1.1 à 4.1.5. Le soumissionnaire devra fournir un niveau de précision suffisant pour corroborer la prétention suivant laquelle la transaction satisfait à un critère donné.

-
- 4.2.1. Les transactions pour lesquelles le soumissionnaire ne fait pas la preuve qu'elles correspondent aux critères d'évaluation cotés recevront zéro point dans l'évaluation cotée, mais figureront au contrat en tant qu'engagements à tenir.
- 4.2.2. Les transactions pour lesquelles le soumissionnaire fait la preuve qu'elles correspondent aux critères d'évaluation cotés seront cotées comme indiqué à la section 4.4 ci-dessous. Ces transactions figureront également dans le contrat en tant qu'engagements à tenir.
- 4.2.2.1. Si le soumissionnaire détermine dans sa proposition des transactions dont la valeur dépasse 100 pour cent du prix du contrat, l'évaluation cotée ne remportera aucun point supplémentaire par rapport aux points présentés dans le plan d'évaluation. De plus, dans ce cas, la valeur de l'obligation figurant à l'article 3.1.1 des modalités serait adaptée pour correspondre à la valeur totale de ces transactions.
- 4.3. Une Transaction déterminé peut correspondre à plusieurs critères; dans ce cas, elle sera cotée en conséquence jusqu'à concurrence du maximum du total des points. Tous les engagements et Transactions déterminés dans la proposition figureront à titre d'engagement ou d'obligation à remplir dans le contrat qui en découle.
- 4.3.1. Si le soumissionnaire détermine dans sa proposition des transactions correspondant à l'un des critères, exprimé en pourcentage de la prix de contrat, dont la valeur dépasse l'engagement du soumissionnaire dans la même critère comme indiqué sur la Certificat des critères cotés par points, cette valeur la plus élevée serait considérée comme l'engagement du soumissionnaire dans l'évaluation cotée et serait figurer à l'article 3.1.2 des modalités.

4.4. Le tableau 4.3 ci-dessous récapitule la notation de l'évaluation cotée :

Critères	Points à disposition	Fondement de l'évaluation
Directe	20	
Engagement	x	Engagement sur le certificat des critères cotés par points signé 0% = 0 pts 1-20% = 1 pts pour chaque 1%

		$\geq 20\% = 0 \text{ pts}$
Petites et moyennes entreprises	<i>15</i>	
Engagement		Engagement sur le certificat des critères cotés par points signé $\% = 0 \text{ pts}$ $1-10\% = 1 \text{ pts pour chaque } 1\%$ $\geq 10\% = 0 \text{ pts}$
Recherche et développement en soutien en service	<i>10</i>	
Engagement	<i>x</i>	Engagement sur le certificat des critères cotés par points signé $0\% = 0 \text{ pts}$ $1-10\% = 1 \text{ pts pour chaque } 1\%$ $\geq 10\% = 0 \text{ pts}$
Développement des sources d'approvisionnement en soutien en service	<i>15</i>	
Engagement	<i>x</i>	Engagement sur le certificat des critères cotés par points signé
Développement des compétences et formation en soutien de service	<i>30</i>	
Engagement		
Stratégie d'exportation	<i>10</i>	
Capacité d'exportation	<i>x</i>	Contenu de la stratégie d'exportation internationale Engagements sur le certificat de critères cotés par points signé

Total des points	<i>100</i>	

Tableau 4.3 – Notation des transactions

- 4.5. Cote de la proposition de valeur totale : les cotes du soumissionnaire pour les engagements et les transactions déterminés seront additionnées pour donner la cote totale de la proposition de valeur qui sera ensuite pondérée à raison de *quinze pour cent (15%)* de la cote totale possible dans le cadre de l'évaluation globale de la soumission du projet.

5. PROCESSUS

- 5.1. L'évaluation est dirigée par l'autorité des RIT; y participent des représentants d'organismes de développement régional, et au besoin, d'autres experts en la matière.
- 5.2. Les études d'évaluation et la notation reposeront sur un consensus selon lequel la proposition du soumissionnaire sera lue et commentée et tous les évaluateurs s'accorderont sur une note pour chacun des éléments cotés. Un consensus sur des questions plus vastes devra aussi être obtenu, notamment sur la nécessité ou la nature de demandes de précisions ou de conseils auprès d'experts externes. Si les évaluateurs ne sont pas en mesure de parvenir à un consensus sur la notation, certains enjeux ou d'autres questions à la suite d'une discussion, la décision finale reviendra au responsable de l'évaluation d'IC
- 5.3. L'autorité des RIT assumera la responsabilité de veiller à ce que les membres de l'équipe d'évaluation s'acquittent de leurs tâches. L'autorité des RIT fera le lien entre l'équipe d'évaluation et les représentants de l'extérieur.

TABLE DES MATIÈRES

7.1	Besoin	2
7.2	Exigences relatives à la sécurité	2
7.3	Clauses et conditions uniformisées	Error! Bookmark not defined.
7.4	Durée du contrat.....	5
7.5	Autorisations des tâches	6
7.6	Responsables	7
7.7	Paiement.....	10
7.8	Instructions relatives à la facturation – Facture mensuelle.....	13
7.9	Attestations et renseignements supplémentaires	17
7.10	Lois applicables.....	18
7.11	Ordre de priorité des documents	18
7.12	Contrat de défense.....	19
7.13	Assurance	20
7.14	Marchandises contrôlées	21
7.15	Cote de priorité.....	21
7.16	Certificat d'utilisateur final	22
7.17	Documents de sortie.....	22
7.18	Codage par code à barres – marquage de l'emballage	23
7.19	Inspection et acceptation	23
7.20	Systèmes de gestion de la qualité	23
7.21	Accès aux systèmes informatiques du MDN – Accord de non-divulgence.....	25
7.22	Sécurité des vols.....	26
7.23	Outillage – prêté par le ministère de la Défense nationale	27
7.24	Biens excédentaires de l'État	28
7.25	Élimination de déchets dangereux.....	28
7.26	Documents techniques fournis par le gouvernement.....	28
7.27	Catalogue du matériel sur CD-ROM.....	28
7.28	Codes non autorisés.....	29
7.29	Matériel	29
7.30	Livraison et douane	31

ANNEXES

Annexe A	Énoncé de travail d'un exécuteur testamentaire
Appendice 1	Équipement visé
Appendice 2	Formulaire d'approbation de modification et processus de gestion des changements
Appendice 3	Environnement de gestion de l'information
Appendice 4	Liste des données essentielles au contrat et description de produits livrables
Appendice 5	Sigles et glossaire
Appendice 6	Liste des documents de référence
Appendice 7	Décisions d'importance
Appendice 8	Soutien de l'installation de l'escadre
Annexe B	Base de paiement
Appendice 1	Adjustment Rajustement de la rémunération en cas d'exécution ou de non-exécution
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8485-22SA02/A

Amd. No. – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur
237bb

Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8485-22SA02

File No. – N° du dossier
237bb W8485-22SA02

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe D	Plan de gestion du rendement
Annexe E	Modalités applicables aux retombées industrielles et technologiques et à la proposition de valeur
Annexe F	Équipement fourni par le gouvernement et biens fournis par le gouvernement
Annexe G	Documents en sécurité de l'information de la technologie
Annexe H	Convention de prêt matériel du ministère de la Défense nationale (REMARQUE : Sera fourni dans la DDP finale)
Annexe I	Accord de confidentialité (REMARQUE : Sera fourni dans la DDP finale)

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Besoin

- 7.1.1** Le Directeur général – Gestion du programme d'équipement aérospatial (DGGPEA) du ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'un soutien en navigabilité qui soit économique et axé sur le rendement pour les groupes de propulsion J85 CAN-40 de General Electric installés à bord des appareils CT114 Tutor de l'Aviation royale canadienne (ARC). Il s'agit d'un besoin à long terme s'échelonnant jusqu'à la fin de la durée de vie de la flotte d'appareils.

La portée des besoins comprend :

- Section 1 – Introduction
- Section 2 – Exigences relatives à la transition
- Section 3 – Gestion des programmes
- Section 4 – Services de soutien technique
- Section 5 – Services de soutien à la maintenance
- Section 6 – Services de soutien du matériel
- Section 7 – Services de soutien à l'instruction
- Section 8 – Services de soutien à la gestion des données techniques et des publications
- Section 9 – Services de soutien à la gestion de l'information
- Section 10 – Besoins en ressources

- 7.1.2** Les exigences de soutien ci-dessus sont décrites en détail dans l'annexe A, Énoncé de travail d'un exécutif testamentaire, de la partie 7 et les appendices comprises.
- 7.1.3** Pendant la période du contrat, les travaux à effectuer par l'entrepreneur sera art en vigueur, avec les documents figurant dans les annexes A à I (inclusivement) de la partie 7 et les appendices comprises.
- 7.1.4** Aux fins du présent contrat, l'entrepreneur doit démontrer qu'il est prêt et apte à entreprendre les travaux autorisés selon les modalités du contrat, en respectant les exigences de transition. Si l'entrepreneur ne démontre pas que la transition est réussie et qu'il est prêt à commencer les travaux, conformément à l'annexe A, Énoncé de travail d'un exécutif testamentaire, alors, sans porter atteinte aux droits du ministre, le Canada peut prendre des mesures en cas de manquement de la part de l'entrepreneur.

7.2 Exigences relatives à la sécurité

- 7.2.1** L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 7.2.2** Ce contrat comprend un accès à des marchandises contrôlées. Avant d'avoir accès, le soumissionnaire doit être inscrit au Programme des Marchandises Contrôlées de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 7.2.3** Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.

-
- 7.2.4** L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- 7.2.5** Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
- 7.2.6** L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
- a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité; et
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

7.3 **Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.3.1 **Conditions générales**

- 7.3.1.1** 2035 (2020-05028), Conditions générales – besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 2035 08 (2008-05-12) Remplacement d'individus spécifiques est modifié comme suit :

SUPPRIMER : Dans son intégralité.

L'article 2035 12 (2013-03-21) Présentation des factures, sous-article 1 est modifié comme suit :

SUPPRIMER : Dans son intégralité.

INSÉRER

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures conformément à l'article intitulé « Instructions relatives à la facturation – Facture mensuelle ; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat.

L'article 2035 19 (2008-05-12) Droit de propriété, est modifié comme suit :

SUPPRIMER : Dans son intégralité.

INSÉRER

1. Sauf disposition contraire dans le contrat, le droit de propriété sur les travaux ou toute partie des travaux appartient au Canada dès leur livraison et leur acceptation par ou pour le compte du Canada.

2. Malgré tout transfert du droit de propriété, l'entrepreneur est responsable de toute perte ou tout endommagement des travaux ou toute partie des travaux jusqu'à la livraison au Canada conformément au contrat. Même après la livraison, l'entrepreneur demeure responsable de toute perte ou tout endommagement causé par l'entrepreneur ou tout sous-traitant.
3. Lorsque le droit de propriété sur les travaux ou une partie des travaux est transféré au Canada, l'entrepreneur doit établir, à la demande du Canada, que ce titre est libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude et signer les actes de transfert s'y rapportant et les autres documents nécessaires pour parfaire le titre qu'exige le Canada.

L'article 2035 30 (2020-05-28) Résiliation pour raisons de commodité, est modifié comme suit :

SUPPRIMER : Dans son intégralité.

INSÉRER

1. L'autorité contractante peut, à tout moment avant la fin des travaux, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour des raisons de commodité. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences prévues dans l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie seulement, l'entrepreneur doit poursuivre l'exécution des travaux qui ne sont pas touchés par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation.
2. Si un avis de résiliation est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur aura le droit d'être payé pour les coûts raisonnablement et dûment engagés pour l'exécution du contrat étant donné qu'il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. L'entrepreneur sera payé pour ce qui suit :
 - a) sur la base du prix contractuel, pour toute partie des travaux complétés qui ont été inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été complétés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux directives contenues dans l'avis de résiliation;
 - b) le coût, pour l'entrepreneur, majoré d'un profit juste et raisonnable, de tous les travaux visés par l'avis de résiliation avant leur achèvement;
 - c) les frais liés à la résiliation des travaux engagés par l'entrepreneur, à l'exclusion du coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que l'entrepreneur est légalement obligé de leur verser.
3. Le Canada peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des travaux, si après inspection, elle ne satisfait pas aux exigences du contrat.
4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, intérêts, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

7.3.2 Conditions générales supplémentaires

- 7.3.2.1** 4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 2035 12 (2013-03-21) Dossiers et divulgation des renseignements originaux, sous-article 1 est modifié comme suit :

SUPPRIMER : Dans son intégralité.

INSÉRER :

1. L'information durant et après la période d'exécution du contrat, l'entrepreneur doit conserver des dossiers détaillés sur les renseignements originaux, incluant les données portant sur leur création, propriété, ainsi que sur toute vente ou tout transfert de tout droit de propriété sur les renseignements originaux. L'entrepreneur doit signaler et divulguer pleinement au Canada l'ensemble des renseignements originaux comme le contrat l'exige. Si le contrat ne prévoit pas spécifiquement quand et comment l'entrepreneur doit le faire, l'entrepreneur doit fournir ces renseignements dès que l'autorité contractante ou un représentant du ministère ou l'organisme pour lequel le contrat est exécuté en fait la demande, que ce soit avant ou après l'exécution du contrat.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

- 7.4.1.1** La période initiale du contrat commence à la date d'attribution et se termine le 31 mars 2026.

- 7.4.1.1.1** La première année du contrat est définie comme la période comprise entre la date d'attribution du contrat et le 31 mars 2023; la période n'a pas une durée de 12 mois.

- 7.4.2** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'un maximum de quatre (4) périodes supplémentaires de 12 mois, selon les mêmes conditions. Le Canada se réserve le droit d'exercer plus d'une (1) période d'option à la fois. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables, telles qu'elles sont définies dans la base de paiement. Les représentants du gouvernement du Canada (GC) au sein du Comité directeur exécutif (CDE) seront les seuls à pouvoir prendre la décision d'accorder une ou plusieurs prolongations de contrat.

- 7.4.3** Il est également possible de prolonger le contrat au-delà de la fin de vie (FDV) prévue en 2030. La FDV est définie comme la date de fin de vie approuvée de la flotte CT114, plus toute période supplémentaire pour incorporer les futures prolongations de fin de vie approuvées. Ces prolongations seront régies de la même manière (comme décrit ci-dessus) en ce qui concerne l'exécution, les prolongations successives et le paiement, conformément aux dispositions applicables énoncées dans la base de paiement.

7.4.4 L'entrepreneur reconnaît que la nature des services fournis aux termes du contrat exige la continuité et qu'il pourrait être nécessaire d'ajouter une période de transition à la fin du contrat. L'entrepreneur accepte que le Canada puisse, à sa discrétion, prolonger le contrat d'une période de douze (12) mois selon les mêmes conditions afin d'assurer la transition nécessaire. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables, telles qu'elles sont énoncées dans la base de paiement.

7.4.5 L'autorité contractante avisera l'entrepreneur de la prolongation du contrat en lui faisant parvenir un avis écrit au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette prolongation sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification du contrat.

7.5 Autorisations des tâches

7.5.1 Obligation du Canada – Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

7.5.1.1 L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

7.5.2 Autorisation de tâches – ministère de la Défense nationale

7.5.2.1 Le processus d'autorisation de tâches sera administré par la : Défense nationale – DAP 2-2-3. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante.

7.5.3 Processus d'autorisation de tâches

7.5.3.1 Autorisation de tâches

7.5.3.1.1 La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

7.5.3.2 Processus d'autorisation des tâches

7.5.3.2.1 Le Responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du Formulaire d'autorisation des tâches DND 626.

7.5.3.2.2 L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

7.5.3.2.3 Dans les 10 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au Responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.

7.5.3.2.4 L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par Responsable technique. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.5.4 Limite d'autorisation de tâches

7.5.4.1 Le Responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 100,000.00\$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

7.5.4.2 Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le Responsable des achats avant d'être émise.

7.6 Responsables

7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Ricardo Mastantuono
Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Programme des approvisionnements
Direction : Direction du programme d'achat d'équipements aérospatiaux
Adresse : 11 rue Laurier
GATINEAU, QC K1A0S5
Téléphone : 819-420-1744
Courriel : ricardo.mastantuono@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

7.6.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____

Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.6.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour le contrat est :

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8485-22SA02/A

Amd. No. – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur
237bb

Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8485-22SA02

File No. – N° du dossier
237bb W8485-22SA02

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Nom : _____
Titre : _____

Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

7.6.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

7.6.5 Autorité de l'assurance de la qualité (ministère de la Défense nationale) : Entrepreneur établi au Canada

- 7.6.5.1** Tous les travaux sont assujettis à l'assurance de la qualité du gouvernement qui sera effectuée aux installations de l'entrepreneur ou à celles du sous-traitant, ainsi que sur les lieux d'installation, par le Directeur de l'assurance de la qualité, ou son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné.

Directeur de l'assurance de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

7.6.5.2 Dans les 48 heures suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec le RAQ. Le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du RAQ peuvent être obtenus de la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) la plus rapprochée énumérée ci-dessous:

- Atlantique – Halifax 902-427-7224 ou 902-427-7150
- Québec – Montréal 514-732-4401 ou 514-732-4477
- Québec – Ville de Québec 418-694-5996
- Région de la capitale nationale – Ottawa 819-939-8605 ou 819-939-8608
- Ontario – Toronto 416-635-4404, poste 6081 ou 2754
- Ontario – London 519-964-5757
- Manitoba/Saskatchewan – Winnipeg 204-833-2500, poste 6574
- Alberta – Calgary 403-410-2320, poste 3830
- Alberta – Edmonton 780-973-4011, poste 2276
- Colombie-Britannique – Vancouver 604-225-2520, poste 2460
- Colombie-Britannique – Victoria 250-363-5662

7.6.5.3 L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.

7.6.5.4 L'entrepreneur doit fournir, sans frais additionnels, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le RAQ pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données et pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par le RAQ.

7.6.5.5 Les registres de contrôle de la qualité, d'inspection et d'essai faisant état de la conformité aux exigences spécifiées, ainsi que les registres des mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant trois ans après la date d'exécution ou de résiliation du contrat, et présentés sur demande au RAQ.

Et/Ou

7.6.6 Autorité de l'assurance de la qualité (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis

- 7.6.6.1** Tous les travaux sont assujettis à l'assurance de la qualité du gouvernement qui sera effectuée aux installations de l'entrepreneur ou à celles du sous-traitant, ainsi que sur les lieux d'installation, par le Directeur de l'assurance de la qualité, ou son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné.

Directeur de l'assurance de la qualité
Quartier général de la Défense nationale
Édifice du Major général George R. Pearkes
101, promenade du Colonel By
Ottawa (ON) K1A 0K2
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

- 7.6.6.2** Si l'entrepreneur n'a aucune nouvelle du RAQ qui effectue l'AQG des installations de l'entrepreneur ou dans la région dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante.
- 7.6.6.3** Là où aucun aménagement officiel pour l'AQG n'a été conclu, le ministère de la Défense nationale s'assurera que les services de l'AQG soient effectués par une autorité nationale de l'assurance de la qualité acceptable au Directeur de l'assurance de la qualité. Si les services de l'AQG sont fournis sur une base de recouvrement des coûts, les coûts des services sont attribués au contrat et acquittés à la suite d'une facture séparée à cet égard.
- 7.6.6.4** L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.
- 7.6.6.5** L'entrepreneur doit fournir, sans frais additionnels, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le RAQ pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données et pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par le RAQ.
- 7.6.6.6** Les registres de contrôle de la qualité, d'inspection et d'essai faisant état de la conformité aux exigences spécifiées, ainsi que les registres des mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant trois (3) ans après la date d'exécution ou de résiliation du contrat, et présentés sur demande au RAQ.

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

- 7.7.1.1** À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément à l'annexe B, Base de paiement.

7.7.2 Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte

- 7.7.2.1** Exception faite des frais de déplacement et de subsistance indiqués dans le formulaire MDN 626 – Autorisation de tâches, tous les frais de déplacement et de subsistance seront inclus dans les frais généraux de l'entrepreneur.

7.7.2.2 Les frais de déplacement et de subsistance indiqués dans un formulaire MDN 626 doivent être accompagnés de documents d'approbation et de reçus pour les frais directs. L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des tâches autorisées au moyen d'un formulaire MDN 626, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et/ou les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

7.7.2.3 Tout déplacement doit être approuvé au préalable par Responsable technique.

7.7.2.4 Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

7.7.3 Limitation des dépenses

7.7.3.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de __TBD__\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.3.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrée aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 % de la somme est engagée,
- b) quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

7.7.3.3 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.4 Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

7.7.4.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de ___TBD___\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.4.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

7.7.4.3 L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

7.7.4.4 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.7.5 Financement par année financière

7.7.5.1 Malgré le coût estimatif total (Limitation des dépenses) précisé au contrat et à moins d'une autorisation écrite à l'effet contraire de l'autorité contractante, le montant maximum qui pourra être payé pour les travaux complétés pour la période prenant fin le 31 mars de chaque année est établi comme suit :

Période du 1^{er} avril 20__ au 31 mars 20__ : ___TBD___\$ (financement initial approuvé)

Période du 1^{er} avril 20__ au 31 mars 20__ : ___TBD___\$ (financement initial approuvé)

Période du 1^{er} avril 20__ au 31 mars 20__ : ___TBD___\$ (financement initial approuvé)

Période du 1^{er} avril 20__ au 31 mars 20__ : ___TBD___\$ (financement initial approuvé)

Période du 1^{er} avril 20__ au 31 mars 20__ : ___TBD___\$ (financement initial approuvé)

7.7.6 Autorisations de paiement supplémentaires

7.7.6.1 Base de paiement – Autorisations de tâches

7.7.6.2 À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches – 626 approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix plafond, assujéti à un rajustement à la baisse OU le(s) prix unitaire(s) ferme(s) tel(s) que négocié(s) entre le Canada et l'entrepreneur et figurant dans l'autorisation de tâches – 626 approuvée. Les prix indiqués dans l'annexe B, Base de paiement, s'appliquent aux travaux effectués en vertu d'une autorisation de tâches – 626. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.7.6.3 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux indiqué dans l'autorisation de tâches découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.7.7 Base de paiement – Proposition de modification de la valeur

7.7.7.1 Les propositions de modification de la valeur (PMV) constituent une incitation financière pour l'entrepreneur à analyser une exigence de travail dans le but de réduire les coûts, tout en maintenant ou en améliorant le rendement. Les propositions de modification de la valeur peuvent porter sur n'importe quel aspect du travail, y compris les processus d'ingénierie, le flux de travail, les méthodes d'essai, le soutien en matière d'approvisionnement, la gestion des programmes, la maintenance ou tout autre domaine susceptible de produire des économies mesurables et reproductibles. L'administration des PMV, les conditions et le paiement sont définis à l'annexe B, Base de paiement, tableaux 1 et 2 (voir le rajustement du paiement au rendement) et paragraphe 1.8.2.2.3 de l'annexe D, Plan de gestion du rendement.

7.7.7.2 Les avantages pour l'entrepreneur découlant d'une PMV acceptée seront déterminés au cas par cas et dépendront de l'analyse de rentabilité. Les bénéfices correspondent au ratio de partage des coûts de développement et de mise en œuvre, le partage des économies de coûts et la durée de validité de la PMV. L'article sur l'ajustement des prix ne s'appliquera pas aux montants dus à l'entrepreneur en raison des PMV.

7.7.8 Paiement mensuel

7.7.8.1 Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés (c.-à-d. biens livrés/services rendus) pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; et
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.8 Instructions relatives à la facturation – Facture mensuelle

7.8.1 L'entrepreneur doit présenter une facture aux fins de paiement en utilisant le formulaire intitulé « PWGSC TPSGC 1111 – Demande de paiement progressif ». Chaque facture doit faire état des renseignements suivants :

-
- 7.8.1.1** Tous les renseignements pertinents précisés à la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales;
- 7.8.1.2** Ligne 001, prix pour l'entretien de troisième ligne sur place : Le nombre total d'heures consacrées à la prestation des services (selon la ligne 001 du tableau 1 ou 2 [selon le cas] de l'annexe B, Base de paiement), multiplié par le taux horaire entier de la main-d'œuvre, selon la ligne 001 du tableau 1 ou 2 [selon le cas] de l'annexe B, Base de paiement;
- 7.8.1.3** Ligne 002, prix pour l'entretien de deuxième et de première lignes et la compétence relative à l'entretien : Le nombre total d'heures consacrées à la prestation des services (selon la ligne 002 du tableau 1 ou 2 [selon le cas] de l'annexe B, Base de paiement), multiplié par le taux horaire entier de la main-d'œuvre, selon la ligne 002 du tableau 1 ou 2 [selon le cas] de l'annexe B, Base de paiement;
- 7.8.1.4** Ligne 003, prix pour les recherches et le soutien techniques axés sur les tâches : La somme des montants de toutes les autorisations de tâches accomplies pendant la période de facturation (selon la ligne 003 du tableau 1 ou 2 [selon le cas] de l'annexe B, Base de paiement);
- 7.8.1.5** Ligne 004, prix pour la publication et la formation axées sur les tâches, la transition du matériel et le soutien à l'élimination de la flotte en fin de vie : La somme des montants de toutes les autorisations de tâches accomplies pendant la période de facturation (selon la ligne 004 du tableau 1 ou 2 [selon le cas] de l'annexe B, Base de paiement);
- 7.8.1.6** Ligne 005, prix pour le détachement mobile de réparation (DMR) axés sur les tâches ou le travail hors du site : La somme des montants de toutes les autorisations de tâches accomplies pendant la période de facturation (selon la ligne 005 du tableau 1 ou 2 [selon le cas] de l'annexe B, Base de paiement);
- 7.8.1.7** Ligne 006, manutention du matériel – prix pour le matériel fourni par l'entrepreneur (MFE), les pièces de rechange fournies à contrat (PRFC) et les pièces de révision fournies par l'État (PRFE) : Le montant de toutes les pièces de rechange MFE pendant la période visée et de la manutention de toutes les pièces de rechange MFE, PRFC et PRFE applicables doit être calculé et indiqué comme suit :
- a) La somme du prix de revient effectif (annexe B, Base de paiement, paragraphe 3.2) de tout le MFE, qu'il soit incorporé ou fourni par le biais du guichet d'approvisionnement du client ou du lot de déploiement, sur la base du processus défini à l'annexe B, Base de paiement, figure 1;
 - b) Le prix de revient effectif de tout le MFE, multiplié par le coût de manutention du matériel (selon la ligne 006 du tableau 1 de l'annexe B, Base de paiement);
 - c) Le prix de revient effectif (annexe B, Base de paiement, paragraphe 3.2) de toutes les PRFC et PRFE, qu'elles soient incorporées ou fournies par le biais du guichet d'approvisionnement du client ou du lot de déploiement (sur la base du processus défini à l'annexe B, Base de paiement, figure 1), multiplié par le coût de manutention du matériel (selon la ligne 006 du tableau 1 ou 2 [selon le cas] de l'annexe B, Base de paiement); and

- d) L'entrepreneur doit indiquer la source de l'établissement des coûts selon la méthode utilisée (A, B, C, D, E, F, G ou H) pour chaque article, calculée à l'aide de l'annexe B, Base de paiement, Figure 1.

7.8.1.8 Ligne 007, deuxièmes prix fixes mensuels de manutention du matériel PRFC / PRFE de première ligne : la somme de tous les prix fixes (selon la ligne 007 du tableau 1 ou 2 [selon le cas], de l'annexe B, Base de paiement), pour chaque base d'opérations principale.

7.8.1.9 Ligne 008, prix pour contrats de sous-traitance : Le montant de tous les travaux de sous-traitance réalisés durant la période de facturation visée, calculé et indiqué comme suit :

- a) La somme des montants de tous les travaux de sous-traitance facturés à l'entrepreneur, indiqués dans les factures des sous-traitants remises à l'entrepreneur; me des montants de tous les travaux de sous-traitance facturés à l'entrepreneur, indiqués dans les factures des sous-traitants remises à l'entrepreneur;
- b) La somme de tous les travaux de sous-traitance achevés, multipliée par le tarif du sous-traitant (selon la ligne 008 du tableau 1 ou 2 [selon le cas] de l'annexe B, Base de paiement); et
- c) L'entrepreneur doit fournir les factures des sous-traitants à titre de documentation à l'appui relativement à la facture.

7.8.1.10 Ligne 09, ajustement du paiement en fonction de l'exécution : Les ajustements de paiement en cas d'exécution et de non-exécution qui sont applicables pendant la période de facturation, tels que décrits à l'annexe B, Base de paiement, appendice 1, identifiés et détaillés séparément par les types d'ajustements suivants : part de gain de la catégorie A, part de perte de MRS-2, part de gain de la catégorie B et/ou exécution globale des indicateurs de rendement clés. Les ajustements de paiement doivent être identifiés comme suit :

- a) Type d'ajustement;
- b) Période d'exécution; et
- c) Calcul du montant de l'ajustement selon l'annexe B, Base de paiement, appendice 1.

7.8.1.11 Ligne 010, retenues : Pour les retenues applicables, telles que définies à l'annexe B, Base de paiement, appendice 1, paragraphe 6, l'entrepreneur doit indiquer le montant des retenues comme suit :

- a) Chaque montant de retenue appliqué (en tant que valeur négative) dans la période de facturation (détails du calcul du montant);
- b) Chaque montant débloqué (en tant que valeur positive) appliqué dans la période de facturation est détaillé et identifié par :
 - i. Source de la retenue débloquée;
 - ii. Période d'exécution et score permettant le déblocage de la retenue;
 - iii. Calcul de la retenue débloquée selon l'annexe B, Base de paiement, appendice 1; et

iv. Montant total de la retenue débloquée.

7.8.1.12 Ligne 011, dommages-intérêts fixés à l'avance : Les dommages-intérêts fixés à l'avance, tels que définis à l'annexe B, Base de paiement, appendice 1, paragraphes 6 et 7 doivent être facturés sous la forme d'un montant négatif sur la facture et chaque application des dommages-intérêts fixés à l'avance doit être détaillée :

- a) Source des dommages-intérêts fixés à l'avance; la mesure du rendement applicable et la note de rendement pour chaque cas;
- b) Les dommages-intérêts fixés à l'avance applicables, énumérés par chaque cas; et
- c) Montant total des dommages-intérêts fixés à l'avance pour la période de facturation.

7.8.2 Les taxes applicables doivent être calculées sur le montant total de la facture avant que toute retenue négative ne soit appliquée. Au moment où une retenue est débloquée (positive), il n'y aura pas de taxes applicables à payer, car elles ont été facturées et payées avant que la retenue négative ne soit appliquée.

7.8.3 L'entrepreneur doit préparer et certifier une (1) facture originale et deux (2) copies de la facture mensuelle. L'original et une copie doivent être envoyés au responsable de l'approvisionnement (RA) et une copie doit être envoyée à l'autorité contractante (AC), toutes deux identifiées dans la section intitulée « Responsables » du contrat. Une copie électronique des factures mensuelles et de la Liste des données essentielles au contrat (LDEC)/description des données (DD) MAT-004, Rapport mensuel de données, doit être transmise en même temps au RA au format Microsoft Excel.

7.8.4 L'entrepreneur doit préparer toutes les factures en dollars canadiens. Aux fins de la facturation, l'entrepreneur doit utiliser le taux de change établi par la Banque du Canada le dernier jour de la période de facturation, c'est-à-dire le dernier jour du mois.

7.8.5 L'entrepreneur ne doit inclure dans la facture que les éléments pour lesquels les biens et/ou les services ont été achevés et rendus.

7.8.6 Retenues

7.8.6.1 Les retenues s'appliquent à la « MRS-4 Comportement » pendant la période où il n'y a plus d'années d'options pouvant être accordées et si l'entrepreneur reçoit une mention « échec » (conformément à l'annexe D, Plan de gestion du rendement, paragraphe 2.7). Dans ce cas, le Canada effectuera des paiements mensuels, jusqu'à concurrence de 90 % du montant facturé et approuvé par le Canada, si la facture est présentée conformément aux Instructions relatives à la facturation – Facture mensuelle. La retenue de 10 % peut être débloquée conformément à l'appendice 1 de l'annexe B, Base de paiement.

7.8.7 Dommages-intérêts fixés à l'avance

7.8.7.1 Si le rendement de l'entrepreneur tel que mesuré par IRC-1 chute au niveau V conformément à l'annexe D, Plan de gestion du rendement, paragraphe 1.8.3.5 et annexe B, Base de paiement, appendice 1, paragraphe 7, l'entrepreneur accepte de verser au Canada des dommages-intérêts fixés à l'avance de ___TBD___ \$ pour chaque jour civil selon la mesure du niveau V. Le montant total des dommages-intérêts fixés ne doit pas dépasser ___TBD___ \$ du montant facturé pendant la période correspondante de rendement des IRC (6 mois).

7.8.7.2 Le Canada et l'entrepreneur conviennent que le montant précité au-dessus est leur meilleure estimation de la perte encourue par le Canada si la situation précitée se produit, qu'il n'a pas pour but d'imposer une sanction et qu'il ne doit pas être interprété en ce sens.

7.8.7.3 Le Canada aura le droit de retenir, de retirer, de déduire ou de compenser les montants de toute somme due à tout moment par le Canada à l'entrepreneur, de tous les dommages-intérêts fixés à l'avance et non payés en vertu de la présente section.

7.8.7.4 Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.

7.8.8 Droits de douane et taxes de vente du Canada – entrepreneur établi à l'étranger

7.8.8.1 Page intentionnellement laissée en blanc

7.8.9 Contrôle du temps

7.8.9.1 Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.8.10 Vérification discrétionnaire des comptes

7.8.10.1 Les éléments qui suivent peuvent faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement avant ou après le paiement :

- a) Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement, y compris le temps facturé.
- b) L'exactitude des systèmes de l'entrepreneur nécessaires pour étayer l'aspect axé sur le rendement du contrat, tels que, mais sans s'y limiter, le système de relevé du temps de travail et les systèmes nécessaires pour traiter l'information relative à la spécification de la gestion du rendement (SGR), ainsi que les retombées industrielles et technologiques de l'entrepreneur.
- c) Les données, l'information ou la documentation nécessaires pour étayer les stipulations contractuelles de l'aspect axé sur le rendement du contrat, de façon à permettre au Canada d'évaluer l'équité du prix, ainsi que d'autres facteurs de rendement incluant, sans s'y limiter, les facteurs prévus à l'annexe D, Plan de gestion du rendement. Une telle vérification vise strictement la gestion du contrat au sens où l'entend celui-ci.

7.8.10.2 Tout paiement effectué avant la fin de la vérification des comptes sera considéré uniquement comme paiement provisoire et devra faire l'objet d'un rajustement dans la mesure requise pour tenir compte des résultats de cette vérification. Pour tout paiement en trop, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le trop-payé.

7.8.10.3 Les fonds versés conformément à la ligne 9 de l'annexe B, Base de paiement, ne seront pas considérés comme des profits.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.9.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

- 7.9.1.1** Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré comme non conforme aux modalités du contrat.

7.10 Lois applicables

- 7.10.1** Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la Province de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.11 Ordre de priorité des documents

- 7.11.1** En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.
- a) les articles de la convention;
 - b) les conditions générales supplémentaires 4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
 - c) les Conditions générales 2035 (2020-05028), Besoins plus complexes de services;
 - d) l'annexe B, Base de paiement;
 - e) l'annexe A, Énoncé de travail d'un exécutif testamentaire;
 - f) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
 - g) l'annexe D, Plan de gestion du rendement;
 - h) l'annexe E, Retombées industrielles et technologiques;
 - i) l'annexe F, Équipement fourni par le gouvernement et biens fournis par le gouvernement;
 - j) l'annexe G, Documents en sécurité de l'information de la technologie;
 - k) l'annexe H, Convention de prêt matériel du ministère de la Défense nationale

- l) l'annexe I, Accord de confidentialité; et
- m) la soumission de l'entrepreneur datée du __TBD__.

7.12 Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

7.12.1 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

- 7.12.1.1** L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés

7.12.2 Accès aux installations et à l'équipement

- 7.12.2.1** Les installations, l'équipement, les documents et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement mis à la disposition de l'entrepreneur. Si ce dernier doit accéder aux locaux, aux systèmes informatiques (réseau de micro-ordinateurs), à l'espace de travail, aux téléphones, aux terminaux, à la documentation et au personnel du Canada dans l'exécution des travaux, il devra en informer l'autorité contractante en temps opportun. Si la demande d'accès de l'entrepreneur est approuvée par le Canada et que des dispositions sont prises à cet égard, l'entrepreneur, ses sous-traitants et ses employés doivent se conformer à toutes les conditions qui s'appliquent au lieu de travail. De plus, l'entrepreneur doit s'assurer que les installations et l'équipement sont uniquement utilisés aux fins d'exécution du contrat.

7.12.3 Accès aux lieux d'exécution des travaux

- 7.12.3.1** Les représentants autorisés du Canada doivent avoir accès, en tout temps pendant les heures de travail, à tout établissement où toute partie des travaux est réalisée, afin d'effectuer les vérifications et les essais relatifs aux travaux qu'ils jugent à propos.

7.12.4 Foreign Nationals

7.12.4.1 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA* A2000C (2006-06-16), Contrat de défense Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Et/Ou

7.12.4.2 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter

tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

7.13 Assurance

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

7.13.1 Garantie

- 7.13.1.1** Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application de toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition, prévue par la loi, l'entrepreneur garantit, pour une période de 12 mois (ou toute autre période stipulée dans le contrat) que les travaux seront exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux matériaux ou à la mise en oeuvre et qu'ils seront conformes aux exigences du contrat. La période de la garantie commence à la date de la livraison ou, si l'acceptation a lieu à une date postérieure, à la date de l'acceptation. Toutefois, en ce qui concerne les biens de l'État qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur, la garantie de l'entrepreneur ne vise que leur intégration adéquate aux travaux.
- 7.13.1.2** En cas de défectuosité ou non-conformité de quelque partie des travaux pendant la période de garantie, l'entrepreneur, sur demande du Canada doit réparer, remplacer ou rectifier, à son choix et à ses frais, le plus tôt possible, la partie des travaux jugée défectueuse ou non conforme aux exigences du contrat.
- 7.13.1.3** Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. L'entrepreneur sera remboursé des frais justes et raisonnables (incluant une indemnité de déplacement et de subsistance) engagés, à l'exclusion de tout profit, déduction faite du coût correspondant à la rectification de la défectuosité ou de la non-conformité dans les locaux de l'entrepreneur.
- 7.13.1.4** Le Canada doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément au paragraphe 7.13.1.3. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada.
- 7.13.1.5** L'entrepreneur, à ses frais, doit remédier aux effets de toute correction ou remplacement prévus dans le présent article sur l'ensemble des données et rapports, y compris la révision et la mise à jour de l'ensemble des données, manuels, publications, logiciels et dessins touchés et demandés en vertu du contrat.
- 7.13.1.6** Si l'entrepreneur ne s'acquitte pas d'une obligation prévue dans le présent article dans un délai raisonnable après avoir reçu un avis, le Canada aura le droit de remédier ou de faire remédier aux travaux défectueux ou non conformes aux frais de l'entrepreneur. Si le Canada ne désire pas corriger ou remplacer les travaux défectueux ou non conformes, le prix contractuel sera réduit de façon équitable.

7.13.1.7 La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est réparée, remplacée ou par ailleurs rectifiée conformément au paragraphe 7.13.1.2, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :

7.13.1.7.1 la période de la garantie qui reste y compris la prolongation; ou

7.13.1.7.2 90 jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.

7.14 Marchandises contrôlées

7.14.1 Le contrat porte sur les marchandises contrôlées telles que définies dans l'annexe de la Loi sur la production de défense. L'entrepreneur doit signaler ces marchandises au ministère de la Défense nationale.

7.14.2 Étant donné que le contrat nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par la Loi sur la production de défense, L.R., 1985, ch. D-1, l'entrepreneur et tout sous-traitant sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. L'entrepreneur trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC sur le site Web du [Programme des marchandises contrôlées](#).

7.14.3 Lorsque l'entrepreneur et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que l'entrepreneur ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.

7.14.4 Le défaut de la part de l'entrepreneur de prouver, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, sera considéré un manquement en vertu du contrat, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.

7.14.5 L'entrepreneur et tout sous-traitant doivent maintenir en vigueur leur inscription, leur exemption ou leur exclusion relative au PMC pendant la durée du contrat et, dans tous les cas, aussi longtemps qu'ils examineront, posséderont ou transféreront des marchandises contrôlées.

7.15 Cote de priorité

- 7.15.1** Cote de priorité. Comme le Canada conduit des activités dans le cadre du Système américain régissant les priorités et les attributions en matière de défense, le présent contrat de défense peut porter une cote de priorité. L'agent des priorités et des attributions de défense de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada doit informer l'entrepreneur quant à la cote de priorité pertinente dans les soixante (60) jours suivant la signature du contrat.

Et /Ou

7.15.2 Cote de priorité : Entrepreneurs établis au Canada

- 7.15.2.1** Comme le contrat vise la satisfaction d'un besoin canadien en matière de défense, il peut porter une « cote de priorité des États-Unis », ce qui facilitera l'importation de matériel et de services des États-Unis qui pourraient être nécessaires à l'exécution des travaux. L'entrepreneur devra donc :

- a) faire parvenir une demande à l'agent des priorités et des attributions de défense de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), soit par courriel (DGAPrioritesdedefense.ACQBDefencePriorities@tpsgc-pwgsc.gc.ca) ou par télécopieur (819-956-1459); et
- b) inclure la présente clause dans les contrats de sous-traitance attribués à des entrepreneurs établis au Canada et y indiquer le numéro de contrat de TPSGC qui figure dans le contrat.

- 7.15.2.2** Le défaut de répondre à ce qui précède pourrait avoir des conséquences sur les engagements pris par l'entrepreneur en matière de livraison. Par conséquent, l'entrepreneur est responsable de toute rupture de contrat résultant d'une telle négligence.

7.16 Certificat d'utilisateur final

- 7.16.1** Le Canada atteste que les biens, les services ou les deux commandés dans le cadre du contrat sont achetés par le Canada pour l'usage exclusif des Forces armées canadiennes.

7.17 Documents de sortie

7.17.1 Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) : entrepreneur établi au Canada

- a) À moins d'avis contraire du responsable de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale (MDN), la signature du représentant de l'assurance de la qualité du MDN n'est pas exigée sur le document de sortie.
- b) L'entrepreneur obtiendra l'accès au système de dossiers du MDN, le SIGRD, pendant la période de transition du contrat. Si le SIGRD n'est pas disponible, le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen du formulaire FC1280 du MDN, Certificat de libération, d'inspection et de réception, ou d'un document de sortie contenant les mêmes données. L'entrepreneur doit préparer le(s) document(s) de sortie.
- c) Si le SIGRD n'est pas disponible. Pour retourner du matériel de réparation et de révision à la Chaîne d'approvisionnement de la Défense, utiliser le formulaire DND 2227/DND 2228 au lieu de FC1280.

Et/Ou

7.17.2 Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi aux États-Unis

L'entrepreneur aura accès au système de dossiers du MDN, le SIGRD, pendant la période de transition du contrat. Si le SIGRD n'est pas disponible, le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen du formulaire « DD 250, Material Inspection and Receiving Report » ou un document de sortie contenant les mêmes données et accepté par le représentant de l'assurance de la qualité. L'entrepreneur doit préparer le(s) document(s) de sortie.

And/Or

7.17.3 Documents de sortie (ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger

L'entrepreneur aura accès au système de dossiers du MDN, le SIGRD, pendant la période de transition du contrat. Si le SIGRD n'est pas un matériel disponible, le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen d'un certificat de conformité, conformément au STANAG 4107 de l'OTAN, qui doit être préparé par l'entrepreneur.

7.18 Codage par code à barres – marquage de l'emballage

7.18.1 L'entrepreneur doit apposer, sur l'emballage, des codes à barres pour le ou les articles identifié(s) par le responsable de l'approvisionnement (RA), avec le numéro d'identification d'application identifié par le RA, en utilisant la symbologie code à barres UCC/EAN-128 (Uniform Code Council/EAN International). Sous le symbole du code à barres, l'entrepreneur doit apposer la traduction en clair du code.

7.18.2 Le symbole de code à barres doit être lisible et être appliqué sur une surface imprimable ou sur une étiquette et doit être placé conformément à la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes D-LM-008-002/SF-001, Marquage des articles à entreposer ou à expédier (en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions).

7.19 Inspection et acceptation

7.19.1 Le Responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

7.20 Systèmes de gestion de la qualité

7.20.1 Plan qualité

Au plus tard 30 jours après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit soumettre pour acceptation par le ministère de la Défense nationale (MDN) un plan qualité préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de *ISO 10005:2018 « Systèmes de gestion de la qualité – Lignes directrices pour les plans qualité »*. Le plan qualité devra décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et spécifier comment les activités liées à la qualité se dérouleront, incluant l'assurance de la qualité des sous-traitants.

L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité spécifiées aux paragraphes du plan qualité où l'élément a été traité.

Les documents mis en référence au plan qualité doivent être disponibles à la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou du MDN.

Si le plan qualité a été soumis lors du processus de soumission, l'entrepreneur doit réviser et, au besoin, modifier le plan soumis de façon à tenir compte des changements dans les exigences ou dans la planification qui auraient pu survenir lors des négociations menant au contrat.

Après l'acceptation du plan qualité par le MDN, l'entrepreneur doit mettre en œuvre le plan qualité. L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan durant le contrat de façon à refléter les activités de qualité en cours ou planifiées. Le MDN doit être en accord avec les modifications apportées au plan qualité.

Si le contrat comprend une option pour la conception, le développement ou l'entretien du logiciel, l'entrepreneur doit interpréter les exigences de la norme de qualité *ISO 9001:2015 « Systèmes de gestion de la qualité – Exigences »*, selon les lignes directrices contenues dans la dernière édition (à la date du contrat) de *ISO/IEC 90003:2018 « Ingénierie du logiciel – Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2015 aux logiciels informatiques »*.

7.20.2 ISO 9001:2015 Systèmes de gestion de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)

7.20.2.1 Pour l'exécution des travaux décrits dans le contrat, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes : *ISO 9001:2015 – Systèmes de gestion de la qualité – Exigences*, publié par l'Organisation internationale de normalisation (ISO), édition courante à la date de soumission de l'offre de l'entrepreneur.

7.20.2.2 L'objectif n'est pas d'exiger que l'entrepreneur soit enregistré avec un système de gestion de la qualité de l'ISO 9001; toutefois, son système de gestion de la qualité doit tenir compte de chacune des exigences de ladite norme en lien avec la portée des travaux. Uniquement les exclusions conformément à la clause A.5 et 4.3 de l'ISO 9001 sont acceptables.

7.20.2.3 Aide à l'assurance officielle de la qualité (AOQ)

7.20.2.3.1 L'entrepreneur doit mettre à la disposition du représentant en assurance de la qualité (RAQ) les locaux et les installations nécessaires pour l'exécution correcte de l'assurance officielle de la qualité (AOQ). L'entrepreneur doit également fournir toute l'aide que le RAQ demande pour l'évaluation, la vérification, la validation, la documentation ou la libération des produits.

7.20.2.3.2 Le RAQ doit avoir le droit d'accéder à toute installation de l'entrepreneur, de ses sous-traitants et de tout autre fournisseur de biens ou services externe des sous-traitants, où une partie quelconque des travaux est effectuée. Le RAQ doit pouvoir évaluer et vérifier sans restriction que l'entrepreneur se conforme aux procédures du système de la qualité et vérifier que les produits ou services soient conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit permettre au RAQ d'utiliser raisonnablement ses équipements de contrôle en vue d'effectuer toutes les activités de validation. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible, sur demande, pour l'utilisation de ces équipements.

- 7.20.2.3.3** Lorsque le RAQ estime que l'AOQ est nécessaire chez un sous-traitant ou prestataire externe, l'entrepreneur doit le mentionner dans le document d'achat ou autre forme documentée et fournir des copies au RAQ, accompagnées de données techniques pertinentes telles que demandées par le RAQ.
- 7.20.2.3.4** L'entrepreneur doit aviser le RAQ lorsqu'il a reçu d'un prestataire externe un produit ou un service jugé non conforme après qu'il ait été soumis à l'AOQ.
- 7.20.2.3.5** Pour la conception, le développement ou l'entretien du logiciel, l'entrepreneur devra interpréter les exigences de la norme de qualité *ISO 9001:2015 « Systèmes de gestion de la qualité – Exigences »*, selon les lignes directrices contenues dans la dernière édition (à la date du contrat) de *ISO/IEC 90003:2018 « Ingénierie du logiciel – Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2015 aux logiciels informatiques »*.

7.21 Accès aux systèmes informatiques du MDN – Accord de non-divulgaration

- 7.21.1** Aux fins de l'exécution des travaux visés par le contrat, l'entrepreneur et son personnel, que ce soit à titre d'employé, de sous-traitant, d'agent ou autre, selon les besoins, doivent accéder à l'application de planification des ressources de l'entreprise (PRE) du MDN connue sous le nom de Système d'information de la gestion des ressources de la Défense (SIGRD) et aussi désignée parfois par le nom de l'une de ses applications connexes, soit le Système de comptabilité financière et de gestion (SCFG) ou le Système d'information – Soutien et acquisition du matériel (SISAM). L'entrepreneur convient que lui-même et son personnel se limiteront à utiliser le SIGRD afin d'accéder aux données du SIGRD et aux tableaux de données connexes nécessaires pour effectuer les travaux prévus au contrat. L'entrepreneur convient également que ni lui ni son personnel n'accéderont à tout renseignement ou à toute donnée du SIGRD qui n'est pas précisément nécessaire pour exécuter les travaux prévus au contrat, et que ni lui ni son personnel ne divulgueront de tels renseignements ou de telles données pour quelque raison que ce soit. L'entrepreneur convient qu'il assujettira, par le biais d'un contrat, ses sous-traitants de tout niveau et ses agents ayant accès au SIGRD à respecter les mêmes obligations et restrictions que lui-même avant que ces derniers ne puissent accéder au SIGRD.
- 7.21.2** L'entrepreneur doit exiger que chaque membre de son personnel qui exécute des travaux prévus au contrat et qui aura accès au SIGRD signe l'accord relatif à l'accès et la non-divulgaration joint à l'annexe I. L'entrepreneur doit transmettre tous les accords relatifs à l'accès et la divulgation signés au responsable technique avant que les membres de son personnel puissent avoir accès au SIGRD. Chaque membre du personnel devant accéder au SIGRD doit obtenir une carte de l'infrastructure à clés publiques (ICP) conformément à l'authentification à deux facteurs récemment mise en œuvre (A-LM-184-001/JS-001, chapitre 1.1).
- 7.21.3** L'entrepreneur accepte d'aviser immédiatement l'autorité contractante s'il se rend compte qu'il existe ou pourrait exister une violation du présent marché ou de l'accord de non-divulgaration et d'accès. Il devra fournir notamment le nom de toute personne ayant commis la violation ou planifié de le faire, ainsi que tout renseignement qu'il est en mesure d'obtenir sur la nature de la violation et les données du SIGRD qui ont été consultées en violation du contrat, de la modification du contrat ou de l'accord d'accès et de non-divulgaration. L'entrepreneur doit aussi transmettre immédiatement à l'autorité contractante toute allégation de violation réelle ou potentielle reçue d'un sous-traitant à tout échelon.

7.21.4 L'entrepreneur convient que s'il s'aperçoit qu'un membre de son personnel ou un sous-traitant à quelque échelon que ce soit a violé le présent marché (ou l'équivalent dans un contrat de sous-traitance à tout échelon) ou l'accord d'accès et de non-divulgaration, ou s'il réalise que cette personne a obtenu l'accès au SIGRD sans qu'on lui ait préalablement demandé de signer l'entente relative à l'accès et à la confidentialité, et à moins que le Canada détermine que cette violation n'a procuré aucun avantage à un soumissionnaire, l'entrepreneur devra, pendant une période de deux (2) ans à compter de la date du dernier accès possible au SIGRD par cette personne, s'engager à ne pas utiliser les services ou les renseignements offerts par cette personne au moment de préparer une soumission, d'y participer ou d'agir à titre de conseiller, dans le cadre d'un processus d'approvisionnement concurrentiel du Canada si l'accès non autorisé au SIGRD pouvait procurer un avantage au soumissionnaire. La restriction de la phrase précédente s'applique à toute soumission d'un sous-traitant de tout niveau dont un membre du personnel est coupable de la violation, ou à toute soumission dans laquelle le sous-traitant de tout niveau est, le cas échéant, un participant, un sous-traitant ou offre de l'aide à un soumissionnaire. L'entrepreneur convient que le Canada peut, dans le cadre d'un appel d'offres ou d'une demande de propositions pour de tels marchés concurrentiels, exiger que les soumissionnaires attestent qu'ils n'ont pas, lors de la préparation de leur offre, utilisé les services ou les renseignements d'une personne ayant commis la violation mentionnée dans ce paragraphe, dont le nom sera indiqué dans les documents de l'appel d'offres ou de la demande de propositions.

7.21.5 L'entrepreneur convient que si le Canada reçoit ou découvre des preuves crédibles, de l'avis du Canada, d'une violation du présent marché ou de l'accord d'accès et de non-divulgaration, ou que si les preuves sont suffisantes pour permettre de craindre raisonnablement qu'une telle violation a eu lieu et que, par conséquent, de l'avis du Canada, le processus d'approvisionnement concurrentiel court un risque élevé de faire l'objet d'une contestation judiciaire réussie si ces preuves venaient à être connues, le Canada aura alors un motif suffisant pour rejeter toute soumission présentée par l'entrepreneur ou pour laquelle l'entrepreneur agit à titre de participant, de sous-traitant ou de conseiller, ou, si un contrat a déjà été octroyé pour une telle soumission, le Canada sera en droit de résilier le contrat pour manquement. L'entrepreneur veillera à ce que chaque sous-traitant, quel que soit l'échelon, connaisse le présent marché et le paragraphe 7.21.5 concernant l'approvisionnement par le Canada ou les contrats attribués par le Canada, et qu'il y soit lié.

7.21.6 Les recours énoncés au paragraphe 7.21.5 ne s'appliquent pas au type de violation décrit au paragraphe 7.21.4 et commis par son personnel, à moins que les conditions du paragraphe 7.21.5 soient satisfaites et que (a) la violation ait été ordonnée, demandée ou approuvée par la direction ou par le superviseur du personnel de l'entrepreneur ou du sous-traitant, selon le cas, ou que (b) l'entrepreneur ou le sous-traitant, selon le cas, ait utilisé ou contribué dans le cadre d'une soumission des renseignements obtenus en raison d'une telle violation, ou qu'il ait autrement profité de la violation.

7.21.7 Le Canada a le droit de surveiller et de consigner toutes les activités associées à l'utilisation des systèmes informatiques du MDN.

7.22 Sécurité des vols

7.22.1 L'entrepreneur doit se conformer et participer au programme de sécurité des vols (SV) du ministère de la Défense nationale et des Forces canadiennes (MDN/FC), tel que précisé dans le document A-GA-135-001/AA-001, « Sécurité des vols dans les Forces canadiennes ».

7.22.2 L'entrepreneur doit mettre en œuvre ce qui suit avant d'effectuer des travaux sur les systèmes d'armes des FC, qu'il s'agisse de maintenance, de modification, de même qu'avant d'entreprendre des opérations aériennes :

- a) un programme de SV reflétant les buts et objectifs du programme des FC et comprenant la nomination d'un gestionnaire ou d'un représentant de la SV. Ce dernier sera chargé de la gestion du programme ainsi que de la mise en place d'un processus d'enquête des événements relatifs à la SV et d'un mécanisme de signalement, conformément aux lignes directrices du document A-GA-135-001/AA-001, « *Sécurité des vols dans les Forces canadiennes* ». Le programme de SV doit être disponible pour examen à la demande de la Direction – Sécurité des vols (DSV);
- b) un processus permettant de signaler et de faire enquête sur tout événement relatif à la SV, incident ou accident, conformément aux directives et aux échéanciers établis dans le manuel de SV ci-dessus; et
- c) un plan d'intervention d'urgence détaillant les mesures que doit prendre l'entrepreneur lors d'un accident ou d'un incident impliquant un aéronef du MDN en vertu d'un contrat de même que le soutien offert aux enquêtes de la DSV à l'égard de ces accidents/incidents, tel que décrit dans le manuel de SV ci-dessus.

7.22.3 L'entrepreneur doit, sur un avis de deux semaines, permettre au personnel désigné du MDN/ FC d'avoir accès à toutes les données, aux documents et aux installations nécessaires pour effectuer une inspection de SV.

7.23 Outillage – prêté par le ministère de la Défense nationale

7.23.1 L'outillage énuméré dans l'accord de prêt du ministère de la Défense nationale (MDN) et décrit en détail à l'annexe F est nécessaire à l'exécution des travaux prévus au contrat et sera fourni à la BOP par le MDN. Tous les autres outils spéciaux et équipements d'essai relèvent de la responsabilité de l'entrepreneur. L'étalonnage et l'entretien des outils fournis par le gouvernement relèvent aussi de la responsabilité de l'entrepreneur. L'outillage fourni demeure la propriété du Canada.

7.23.2 À la fin du contrat, l'entrepreneur doit inspecter l'outillage fourni à l'entrepreneur par le MDN afin de vérifier l'état et la quantité et doit réparer, remplacer ou rembourser tous les articles jugés inutilisables. L'entrepreneur doit déclarer tous les articles irréparables et énumérer tous les composants qui ont été perdus ou sont irréparables, et envoyer la liste à l'autorité contractante. Chaque article doit aussi inclure l'étiquette d'état du matériel CF 942. À la fin du contrat, l'entrepreneur doit avoir en sa possession l'outillage au complet en bon état de fonctionnement.

7.23.3 À la fin du contrat, l'entrepreneur doit immédiatement retourner l'outillage port payé au point de distribution du matériel catalogué. Le matériel non catalogué (non assorti d'un numéro de nomenclature de l'OTAN) sera acheminé conformément à la consultation entre les gestionnaires du cycle de vie du matériel, les responsables techniques et Surplus, ventes, artefacts et prêts (SVAP).

7.23.4 Les articles doivent être emballés conformément aux meilleures normes commerciales afin qu'ils arrivent intacts à destination. Ils doivent porter une étiquette CF 942 qui indique :

- a) la description;
- b) le numéro de trousse;
- c) la quantité;
- d) l'état;

e) l'inspecteur technique (nom, signature, numéro de téléphone).

7.23.5 Les articles non identifiés ou non emballés tel qu'exigé ci-dessus et qui sont jugés inutilisables seront retournés à l'entrepreneur, qui sera responsable des coûts d'expédition de retour et des frais connexes de main-d'œuvre.

7.23.6 Les articles Hazmat doivent être clairement identifiés et doivent être rendus sécuritaires pour redistribution conformément à la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* et à son Règlement.

7.24 Biens excédentaires de l'État

7.24.1 Si, pendant ou à la fin du contrat, le Canada ou l'entrepreneur en consultation avec le Canada détermine qu'un bien de l'État tel que plateforme(s), composant(es), l'outillage de production, l'équipement d'essai spécial et les pièces de rechange, est excédentaire, l'entrepreneur devra fournir un rapport qui identifie les biens excédentaires à l'autorité contractante en soumettant un tableau qui identifie tous les biens excédentaires de l'État. Le tableau doit inclure au minimum, la quantité, l'unité d'émission, la description des articles incluant le numéro de pièce, l'emplacement du bien ainsi que la classification du bien. La classification du bien doit identifier si le bien excédentaire doit être classé comme marchandise contrôlée ou non contrôlée, et précise si le bien est considéré comme matériel neuf utilisable, matériel usagé utilisable ou réparable, matériel inutilisable ou rebut. L'entrepreneur doit remplir et soumettre à l'autorité contractante le formulaire FC152, Rapport d'ajustement de matériel.

7.24.2 Si le Canada détermine que certains ou la totalité des biens excédentaires ne sont pas requis, le Canada peut donner à l'entrepreneur le premier choix d'acheter le bien à une juste valeur marchande qui sera négociée avec la Distribution des biens de la Couronne.

7.25 Élimination de déchets dangereux

7.25.1 L'entrepreneur doit éliminer tous les déchets dangereux enlevés ou découverts sur les lieux durant l'exécution des travaux conformément à toute loi applicable.

7.26 Documents techniques fournis par le gouvernement

7.26.1 Si nécessaire, l'entrepreneur doit se procurer les dessins et publications ou autres documents techniques du gouvernement, en s'adressant au bureau de la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale le plus proche.

7.26.2 À la fin du contrat, l'entrepreneur doit remettre au responsable technique la liste de toutes les instructions techniques des Forces canadiennes appartenant au ministère de la Défense nationale et le matériel de données électroniques, accompagnés d'une demande d'instructions en ce qui concerne l'affectation de ces documents.

7.27 Catalogue du matériel sur CD-ROM

7.27.1 Le MDN fournira à l'entrepreneur un exemplaire du Catalogue du matériel du gouvernement du Canada (CMGC) sur CD-ROM, publication A-LM-137-COM/LX-001, sur présentation d'une demande écrite au représentant de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) indiqué dans le contrat. Le CMGC contient des données exclusives assujetties à des droits limités de certains pays de l'OTAN ou de fabricants. Aux termes de l'accord de normalisation OTAN 4438, pour avoir

accès au CMGC, l'entrepreneur doit signer une entente de non-divulgence et protéger les données conformément aux conditions du contrat.

7.27.2 La remise du CMGC sera coordonnée par l'entremise du RAQDN.

7.28 Codes non autorisés

7.28.1 L'entrepreneur garantit que le support électronique et le logiciel fournis au Canada en vertu du contrat ne contiennent aucun virus ou code non autorisé, que ce soit ou non par sa faute ou suite à la négligence de l'entrepreneur. Si le Canada subit des pertes ou des dommages en raison de virus ou codes non autorisés, l'entrepreneur doit rembourser tous les frais engagés par le Canada en vue de remettre ses systèmes dans leur état initial.

7.29 Matériel

7.29.1 Pièces de rechange d'avion militaire – conservation des registres

7.29.1.1 L'entrepreneur doit conserver les registres du fabricant constituant la preuve d'origine des pièces, les mettre à jour et les rendre disponibles à des fins d'examen pendant trois (3) ans suivant la livraison des dernières pièces en vertu du contrat. Ces registres doivent comprendre:

- a) des renseignements suffisants pour permettre d'identifier les pièces selon le type, la classe, le style, la catégorie (dont le numéro de série ou de lot), le numéro de modèle, l'origine, ainsi que la date et le lieu de fabrication, selon le cas;
- b) le nom et la description (ou une autre désignation claire), ainsi que le numéro de la spécification, du dessin, du processus et des exigences relatives à l'inspection, selon le cas;
- c) des registres pour l'ensemble des inspections et des essais effectués, y compris ceux qui ont été exécutés au nom du fabricant ou de l'entrepreneur; et
- d) des copies de tous les certificats de conformité ou d'application émis par le fabricant;
- e) toutes les autres données techniques pertinentes.

7.29.2 Documentation Pièces de rechange d'avion militaire – documentation sur la navigabilité

7.29.2.1 L'entrepreneur doit fournir, pour chaque unité, la documentation sur la navigabilité ci-après en l'insérant dans l'emballage interne ou en la joignant aux biens fournis :

_____.

7.29.3 Condition du matériel – contrat

- 7.29.3.1** L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, de la spécification et de la description du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

7.29.4 Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux

- 7.29.4.1** L'entrepreneur doit marquer les marchandises dangereuses/produits dangereux qui sont classés comme dangereux comme suit :
- a) contenant utilisé pour le transport – conformément à la [Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses](#), ch. 34;
 - b) contenant pour produit immédiat – conformément à la [Loi sur les produits dangereux](#), L.R., 1985, ch. H-3.
- 7.29.4.2** L'entrepreneur doit fournir les fiches de données de sécurité en anglais et en français, indiquant le numéro de nomenclature de l'OTAN (NNO) comme suit :
- a) une (1) copie papier doit être jointe à l'envoi, et;
 - b) une (1) copie en format électronique doit être envoyée à l'adresse suivante : SDS.FDS@forces.gc.ca.
- 7.29.4.3** L'entrepreneur sera responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de ces marchandises dangereuses/produits dangereux.
- 7.29.4.4** L'entrepreneur doit respecter tous les règlements relatifs aux marchandises dangereuses/produits dangereux prévus par les lois fédérales, provinciales et municipales.
- 7.29.4.5** L'entrepreneur doit communiquer avec le destinataire (Section du mouvement du dépôt d'approvisionnement) au moins 48 heures avant la date prévue de livraison des marchandises dangereuses/produits dangereux afin d'établir l'horaire de réception.

7.29.5 Transport des marchandises dangereuses/produits dangereux

- 7.29.5.1** L'entrepreneur doit étiqueter et expédier les marchandises dangereuses/produits dangereux visés par la Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses, ch. 34 et la Loi sur les produits dangereux, L.R.C. (1985), ch. H-3 et leur(s) règlement(s) conformément à ces dites lois et règlement(s), et être accompagnés des fiches de données de sécurité exigées, remplies en anglais et en français.

7.29.6 Marchandises dangereuses / produits dangereux – conformité de l'étiquetage et de l'emballage

- 7.29.6.1** L'entrepreneur doit assurer un étiquetage et un emballage appropriés en vue de la fourniture et de l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux au gouvernement du Canada.
- 7.29.6.2** L'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de marchandises dangereuses/produits dangereux.

7.29.6.3 L'entrepreneur doit clairement marquer le pourcentage de matières dangereuses en volume sur toutes les étiquettes de marchandise. À défaut de le faire, l'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés au cours du déplacement des marchandises dangereuses/produits dangereux par des véhicules ou des employés du gouvernement.

7.29.6.4 L'entrepreneur doit respecter toutes les lois applicables relatives aux marchandises dangereuses/produits dangereux.

7.29.7 Matériaux d'emballage en bois

7.29.7.1 Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés dans l'expédition doivent satisfaire aux exigences de la Norme internationale pour les mesures phytosanitaires (NIMP) no 15 – Réglementation des matériaux d'emballage en bois utilisés dans le commerce international (NIMP 15).

7.29.7.2 Pour de plus amples informations sur les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives ci-dessous de l'Agence canadienne d'inspection des aliments.

7.29.7.3 D-98-08 – Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que la zone continentale des États-Unis

7.29.7.4 D-01-05 – The Canadian Wood Packaging Certification Program (CWPCP) D-13-01 – Programme canadien de certification des produits de bois traités à la chaleur (Programme TC)

7.30 Livraison et douane

7.30.1 Instructions d'expédition – livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : *rendu droits acquittés (DDP) (15 Wing Moose Jaw, Building #143, Door #13, Moose Jaw, SK, S6H 7Z8) selon les Incoterms 2010* pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

7.30.2 Frais de transport

L'entrepreneur doit expédier les biens payés d'avance (*15 Wing Moose Jaw, Building #143, Door #13, Moose Jaw, SK, S6H 7Z8*). Les frais de transport, payés d'avance, doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.

7.30.3 Customs Duties – Contractor Importer Droits de douane – l'entrepreneur est l'importateur

1. Les biens fournis en vertu du contrat étant des approvisionnements de défense, une remise des droits de douane sur les importations au Canada peut être accordée en vertu du numéro tarifaire 9982.00.00, des annexes du Tarif des douanes.
2. La remise des droits de douane payables peut être accordée selon le numéro tarifaire 9982.00.00 lorsque la valeur totale du contrat des approvisionnements de défense est de 250000 \$CAN ou plus. Cette valeur comprend la valeur à l'importation des biens plus le droit qui serait applicable en l'absence du Tarif des douanes.

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8485-22SA02/A

Amd. No. – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur
237bb

Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8485-22SA02

File No. – N° du dossier
237bb W8485-22SA02

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

3. L'entrepreneur sera responsable de voir à la remise des droits de douane à l'importation ou au paiement de ces mêmes droits et de demander un remboursement à l'Agence des services frontaliers du Canada. L'entrepreneur est également responsable de demander à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, en temps opportun, l'attestation exigée en vertu du Tarif des douanes.

J85
MAINTIEN EN PUISSANCE DES GROUPES
DE PROPULSION
(MPGP)

ANNEXE A
ÉNONCÉ DU TRAVAIL À EXÉCUTER (ETE)

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

Table des matières

1	Introduction.....	1
1.1	Objectif.....	1
1.2	Structure et organisation de l'ETE	1
1.3	Contexte.....	1
1.4	Organisation du soutien en service	2
1.5	Aperçu de la planification opérationnelle	3
1.6	Concept de soutien	3
1.7	Principales caractéristiques de l'ETE	4
1.7.1	Gestion du programme.....	4
1.7.2	Soutien d'ingénierie	4
1.7.3	Soutien à la maintenance	4
1.7.3.1	Généralités.....	4
1.7.3.2	Maintenance de premier niveau	4
1.7.3.3	Maintenance de deuxième niveau	4
1.7.4	Soutien du matériel	5
1.7.5	Soutien à l'instruction.....	5
1.7.6	Soutien à la gestion des données et des publications techniques.....	5
1.7.7	Soutien à la gestion de l'information	5
1.7.8	Besoins en ressources	7
1.8	Gouvernance.....	7
2	Exigences de transition.....	7
2.1	Démarrage et transition des services.....	7
2.1.1	Généralités	7
2.1.2	Processus d'examen de la capacité opérationnelle	7
2.1.3	Jalons de transition.....	9
2.1.4	Mise en œuvre de la navigabilité	18
2.1.5	Mise en œuvre du soutien du matériel	18
2.1.6	Mise en œuvre du soutien à l'instruction.....	19
2.2	Clôture et fin de la transition des services.....	20

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

2.2.1	Généralités	20
3	Gestion du programme.....	21
3.1	Généralités.....	21
3.2	Planification	21
3.2.1	Manuel du programme.....	21
3.3	Gestion des communications et des relations.....	21
3.3.1	Examens des services de soutien et rapports connexes	21
3.4	Coordination de l'activité et du service.....	21
3.4.1	Coordination de la prestation des services de l'entrepreneur	21
3.4.2	Prévision annuelle des activités	22
3.4.3	Prévisions d'activité à long terme.....	22
3.4.4	Gestion des travaux supplémentaires.....	22
3.5	Coopération avec les organismes externes.....	22
4	Services de soutien technique.....	24
4.1	Généralités.....	24
4.2	Planification des services de soutien technique	24
4.3	Établissement de rapports sur les services de soutien technique	24
4.4	Réglementation technique.....	24
4.5	Services de soutien technique – Détails	24
4.5.1	Généralités	24
4.5.2	Recherches et appui techniques	24
4.5.3	Maintien de la navigabilité aérienne.....	25
4.5.4	Soutien technique.....	28
5	Services de soutien à la maintenance	29
5.1	Généralités.....	29
5.2	Planification des services de soutien à la maintenance	29
5.3	Établissement de rapports sur les services de soutien à la maintenance	29
5.4	Réglementation technique.....	29
5.5	Services de soutien à la maintenance – Détails.....	29
5.5.1	Généralités	29
5.5.2	Maintenance de troisième niveau.....	30

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

5.5.3	Maintenance de deuxième niveau	30
5.5.4	Maintenance de premier niveau	32
5.5.5	Équipement de soutien	32
5.5.6	Fabrication	32
5.5.7	Détachement mobile de réparation	32
6	Services de soutien du matériel.....	33
6.1	Généralités.....	33
6.2	Planification des services de soutien du matériel.....	33
6.3	Réglementation technique	33
6.4	Approvisionnement	34
6.4.1	Choix du fournisseur.....	34
6.4.2	Soutien à la codification et au catalogage.....	35
6.4.3	Produits pétroliers	35
6.5	Activités d'entreposage	35
6.5.1	Gestion des stocks.....	35
6.5.2	Utilisation du système d'enregistrement du MDN	35
6.5.3	Point d'approvisionnement au consommateur.....	35
6.5.4	Points de mise à disposition, propriété et garde.....	36
6.5.5	Marchandises contrôlées.....	37
6.5.6	Écarts.....	37
6.5.7	Prise d'inventaire	37
6.5.8	Rationalisation de l'inventaire des PRFC et des PRFE	38
6.6	Gestion du cycle de vie du matériel (GCVN) et gestion de l'obsolescence	38
6.7	Réparation et révision – Administration	38
6.7.1	Généralités	38
6.7.2	Démantèlement des ensembles en pièces de rechange	40
6.7.3	Outils spéciaux.....	40
6.7.4	Amorçage des travaux de réparation et révision.....	40
6.7.5	Marque d'identification	40
6.7.6	Achèvement des travaux de réparation et de révision	41
6.7.7	Matériel visé par une garantie.....	41

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

6.8	Soutien à la mission en pièces de rechange – Déploiements de démonstration aérienne avec une trousse de déploiement.....	41
6.8.2	Réapprovisionnement de la trousse de déploiement pendant la saison des spectacles aériens	41
6.8.3	Mouvements des trousse de déploiement et des articles de réapprovisionnement	42
6.9	Mouvements du matériel	42
6.9.1	Transport et courtage	42
6.9.2	Contenants d'expédition	42
6.10	Aliénation et dessaisissement de matériel	42
6.10.1	Règlements généraux et techniques	42
6.10.2	Plan d'aliénation	43
6.10.3	Démilitarisation.....	43
6.10.4	Mesure de mise hors service	43
6.10.5	Élimination de fin du cycle de vie de la flotte et à l'appui d'une réduction majeure de la flotte	43
6.11	Administration du matériel.....	44
6.11.1	Conservation des documents.....	44
6.11.2	Établissement de rapports sur les services de soutien du matériel.....	44
7	Services de soutien à l'instruction	45
7.1	Généralités.....	45
7.2	Planification des services de soutien à l'instruction.....	45
7.3	Établissement de rapports sur les services de soutien à l'instruction.....	45
7.4	Réglementation technique	45
7.5	Services de soutien à l'instruction – Détails	45
7.5.1	Compétence relative à la maintenance de première ligne.....	45
7.5.2	Exigences relatives à l'instruction en matière de GI-TI	47
7.5.3	Autres exigences en matière d'instruction	47
8	Services de soutien à la gestion des données techniques et des publications	48
8.1	Généralités.....	48
8.2	Services de soutien à la gestion des données techniques	48
8.3	Services de soutien à la gestion et à l'édition des publications.....	49

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

8.3.1	Généralités	49
8.3.2	Maintenance	49
8.3.3	Édition.....	49
8.3.4	Distribution	51
8.3.5	Services de soutien à la gestion et à l'édition des publications axés sur les tâches	51
9	Services de soutien à la gestion de l'information	52
9.1	Généralités.....	52
9.2	Planification des services de soutien à la gestion de l'information.....	52
9.3	Production de rapports sur les services de soutien à la gestion de l'information	52
9.4	Réglementation technique	52
9.5	Services de soutien à la gestion de l'information – Détails	53
9.5.1	Système d'échange de renseignements par voie électronique	53
9.5.2	Systèmes de TI fournis par le Canada.....	53
9.5.2.1	Généralités	53
9.5.2.2	Systèmes de TI obligatoires fournis par le Canada et gérés par l'entrepreneur	54
9.5.2.3	Systèmes de TI obligatoires fournis et gérés par le Canada	54
9.5.3	Services d'échange de données électroniques	55
10	Besoins en ressources	56
10.1	Généralités.....	56
10.2	Personnel	56
10.2.1	Généralités	56
10.2.2	Certifications et qualifications du personnel.....	57
10.2.3	Soutien de liaison pour les systèmes du GP.....	57
10.2.4	Formation du personnel de l'entrepreneur	57
10.3	Installations	57
10.3.1	Installation de BOP – 15 ^e Escadre Moose Jaw	57

N° de l'invitation – Solicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd.No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

Liste des tableaux

Tableau 1 : Jalons de la transition.....	10
--	----

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

1 Introduction

1.1 Objectif

- 1.1.1 Le directeur général, Gestion du programme d'équipement aérospatial (DGGPEA) du ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'un soutien en navigabilité économique et axé sur le rendement pour les groupes de propulsion J85-CAN-40 de General Electric installés à bord des appareils CT114 Tutor de l'Aviation royale canadienne (ARC). Il s'agit d'un besoin à long terme s'échelonnant jusqu'à la fin de la durée de vie de la flotte d'appareils.

1.2 Structure et organisation de l'ETE

- 1.2.1 Le présent énoncé de travail à exécuter (ETE) décrit le travail que le Canada demande à l'entrepreneur d'exécuter. Cet ETE est lié à une spécification de gestion du rendement (annexe D) qui présente les résultats exigés par le Canada.
- 1.2.2 Essentiellement, l'ETE décrit le travail à accomplir (le « quoi »), tandis que la méthode pour accomplir ce travail (le « comment ») doit être proposée par l'entrepreneur. Lorsque l'exécution du travail est directement liée aux politiques ou aux règlements établis, l'entrepreneur sera aiguillé vers les politiques qui doivent être respectées.
- 1.2.3 L'ETE comprend dix (10) sections :
- a. Section 1 – Introduction;
 - b. Section 2 – Exigences de transition;
 - c. Section 3 – Gestion du programme;
 - d. Section 4 – Services de soutien technique;
 - e. Section 5 – Services de soutien à la maintenance;
 - f. Section 6 – Services de soutien du matériel;
 - g. Section 7 – Services de soutien à l'instruction;
 - h. Section 8 – Services de soutien à la gestion des données techniques et des publications;
 - i. Section 9 – Services de soutien à la gestion de l'information;
 - j. Section 10 – Besoins en ressources.

1.3 Contexte

- 1.3.1 Le moteur à turbine à gaz J85-CAN-40, ci-après dénommé moteur J85, est une variante du moteur General Electric J85 qui a été adapté pour l'avion CT114 Tutor. Le moteur était fabriqué par Orenda, alors une filiale de Hawker-Siddley Canada Ltd, sous licence de General Electric – le fabricant d'équipement d'origine du J85. Le CT114 a été acheté à Canadair au milieu des années 1960 pour entraîner les élèves-pilotes. Depuis l'an 2000, le CT114 a été utilisé dans le rôle de démonstration aérienne par le 431^e Escadron de « Snowbirds » et dans le cadre d'essais en vol d'aéronefs au Centre d'essais techniques (Aérospatiale) [CETA] à Cold Lake. Il y a actuellement 45 moteurs actifs et environ 50 moteurs en stockage à long terme à l'Escadron de soutien technique et des télécommunications aérospatiales (ESTTMA), à Trenton, en Ontario.
- 1.3.2 La fin de durée de vie prévue de la flotte CT114 est en 2030. Il est prévu que la flotte de CT114 Tutor soit remplacée en 2030.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

- 1.3.3 La maintenance de première ligne du J85 est effectuée par des techniciens de l'ARC du 431^e Escadron Moose Jaw, en Saskatchewan. En plus du personnel militaire, les entrepreneurs sur place soutiennent les activités de maintien en puissance du GP du 431^e Escadron en effectuant la maintenance de deuxième niveau, des inspections périodiques et des opérations de cellule d'essai.
- 1.4 **Organisation du soutien en service**
- 1.4.1 Au ministère de la Défense nationale, le sous-ministre adjoint (Matériel) [SMA(Mat)] a la responsabilité de la livraison du matériel et de la prestation des services requis par les Forces armées canadiennes (FAC). Sous la responsabilité du SMA(Mat), la division du directeur général, Gestion du programme d'équipement aérospatial (DGGPEA) est chargée du soutien en service des flottes d'aéronefs. La Direction – Gestion du programme d'équipement aérospatial (Avions-écoles et chasseurs) [DPEAGAEC] est la direction de la DGGPEA qui est responsable du soutien en service de la flotte des CT114 et d'autres flottes.
- 1.4.2 La DPEAGAEC 6-2 est l'autorité technique pour le moteur J85 et est également désignée comme l'équipe de maintien en puissance du groupe de propulsion (équipe de MPGP). L'équipe de MPGP est responsable de la planification et de l'assistance à l'ingénierie et à la maintenance des systèmes du moteur J85 tout au long de son cycle de vie.
- 1.4.3 Située dans la région de la capitale nationale (RCN), l'organisation du gestionnaire des systèmes d'armes (GSA) pour la flotte de chasseurs CT114 fournit le soutien technique relatif au système d'armes et est responsable de la gestion globale du maintien en puissance et du cycle de vie des chasseurs CT114. Au sein de l'organisme technique accrédité (OTA) du GSA, l'ingénieur de conception principal (ICP) est le détenteur du certificat de type (DCT) pour la flotte de CT114.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

1.5 Aperçu de la planification opérationnelle

- 1.5.1 Le quartier général de la 1^{re} Division aérienne du Canada (1 DAC), commandement opérationnel de l'Aviation royale canadienne, établit le contingent annuel d'heures de vol (CAHV) de chaque flotte d'aéronefs de façon à respecter les mandats que le gouvernement du Canada confère à l'ARC.
- 1.5.2 Le CAHV varie d'une année à l'autre, mais devrait rester dans la plage approximative de 2 500 heures à 3 300 heures, sauf pour la phase de déclin de la flotte de CT114.

1.6 Concept de soutien

- 1.6.1 L'entreprise MPGP J85 permet de soutenir la flotte de chasseurs CT114 dans le cadre d'opérations menées partout dans le monde. L'entrepreneur fera partie intégrante de l'entreprise MPGP. L'entreprise rassemble toutes les organisations qui jouent un rôle dans la prestation des résultats demandés par le Canada en soutien au groupe de propulsion de la flotte de CT114.
- 1.6.2 Le concept de soutien pour le contrat MPGP J85 repose sur la mise en œuvre efficace des meilleures pratiques relatives à la passation de contrats axés sur le rendement afin de livrer les résultats attendus de l'entreprise MPGP J85. Ces pratiques sont :
 - a. **Disponibilité et fiabilité**, en ce que l'entrepreneur fournira à l'ARC des pièces de rechange de moteur J85 prêtes à être installées au besoin et améliorera la disponibilité des aéronefs CT114 en réduisant la fréquence des pannes liées au moteur;
 - b. **Viabilité financière**, c'est-à-dire que l'entrepreneur fournira un soutien en service du moteur J85 abordable en réduisant activement les coûts d'entretien par heure d'exploitation et en rationalisant la quantité de pièces de rechange des J85 dans l'inventaire du Canada;
 - c. **Comportement**, c'est-à-dire que l'entrepreneur fournira les biens et services requis d'une manière réceptive, coopérative et proactive, favorisant ainsi des relations positives et de confiance avec l'ARC et le Canada.
 - d. Les **retombées industrielles et technologiques (RIT)**, qui consistent à tirer profit du contrat pour créer des emplois et stimuler l'économie au Canada.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

1.7 Principales caractéristiques de l'ETE

1.7.1 Gestion du programme

1.7.1.1 Le Canada conserve l'entière responsabilité de la gestion de programme au sein de l'entreprise MPGP J85, y compris la coordination des ressources et des activités relatives à l'entreprise; cependant, il incombe à l'entrepreneur d'effectuer à l'interne sa gestion de programme en ce qui concerne les tâches visées par le contrat.

1.7.1.2 L'ETE MPGP J85 offre de la flexibilité à l'entrepreneur pour qu'il puisse mieux contrôler et exécuter le travail afin d'optimiser l'atteinte des résultats en matière de rendement, et oblige l'entrepreneur à rendre compte des résultats.

1.7.2 Soutien d'ingénierie

1.7.2.1 Pour permettre l'optimisation des résultats en matière de rendement concernant le contrat MPGP J85, l'entrepreneur aura la responsabilité des activités de maintien de la navigabilité nécessaires au soutien du moteur J85. L'entrepreneur devra demander et obtenir l'approbation de l'Autorité de navigabilité technique (ANT) en ce qui concerne la portée et l'ampleur des autorisations de navigabilité nécessaires à la prestation des services de soutien technique complets. La plupart des fonctions normalement associées à un OTA en feront partie.

1.7.2.2 La responsabilité du maintien de la navigabilité fournit à l'entrepreneur un cadre qui lui permet de déterminer les changements à apporter au programme de maintenance, de préparer et d'approuver les données techniques d'après les processus approuvés de navigabilité en vue de soutenir les changements jugés nécessaires, et de mettre en œuvre ces changements par des modifications de publication ou d'un autre moyen jugé approprié.

1.7.3 Soutien à la maintenance

1.7.3.1 Généralités

1.7.3.1.1 Le programme de maintenance approuvé des moteurs J85 comprend toutes les activités de maintenance de premier, deuxième et troisième niveaux, planifiées ou non planifiées.

1.7.3.2 Maintenance de premier niveau

1.7.3.2.1 La maintenance de premier niveau est une responsabilité du Canada exécutée par les unités de l'ARC. Par l'intermédiaire des services de soutien à la maintenance, l'entrepreneur aura un rôle de soutien à la maintenance de premier niveau en vue d'améliorer les compétences en dépannage et en réparation.

1.7.3.3 Maintenance de deuxième niveau

1.7.3.3.1 La maintenance de deuxième niveau s'exerce actuellement en deuxième ligne (Moose Jaw) et en troisième ligne dans les installations de l'entrepreneur. Le présent énoncé de travail à exécuter (ETE) apporte un changement important au concept de maintenance au deuxième échelon. L'entrepreneur aura la responsabilité des résultats de la maintenance au deuxième échelon de manière à atteindre les résultats en matière de rendement. En raison du besoin d'améliorer les compétences techniques à la première ligne,

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

le 431^e Escadron peut effectuer une rotation des techniciens de l'ARC dans le compartiment moteur et l'installation d'essai des moteurs à des fins de familiarisation/formation; cependant, les travaux seront exécutés par le personnel de l'entrepreneur.

- 1.7.3.3.2 Pour faciliter la responsabilisation de l'entrepreneur pour les sorties de production de deuxième ligne, le Canada mettra à disposition ses installations de réparation de moteurs, ses installations d'essai de moteurs et l'équipement connexe. L'entrepreneur obtient ces renseignements à partir de la prévision annuelle des activités.

1.7.3.4 Maintenance de troisième niveau

- 1.7.3.4.1 La maintenance de troisième niveau, les réparations et les révisions sont du ressort de l'entrepreneur.

1.7.4 Soutien du matériel

- 1.7.4.1 L'entrepreneur aura la responsabilité d'approvisionner en matériel les première, deuxième et troisième lignes, fonction qu'assume pour l'instant la Chaîne d'approvisionnement de la Défense (CAD). L'entrepreneur doit établir les points d'approvisionnement au consommateur à la 15^e Escadre Moose Jaw pour gérer la distribution et le retour des pièces conformément aux exigences de l'ARC. De plus, l'entrepreneur aura la responsabilité de l'approvisionnement des pièces nouvelles ou de rechange. Il effectuera ainsi la transition en matière de soutien à l'approvisionnement en matériel, en passant des pièces de rechange fournies à contrat au matériel de l'entrepreneur (ME).

- 1.7.4.2 L'entrepreneur assumera les responsabilités liées à la gestion du cycle de vie pour toutes les pièces et tout le matériel de soutien des groupes de propulsion (GP). Outre la planification, la prévision et la gestion des stocks en articles consommables et réparables, les services de soutien du matériel englobent la distribution, le transport, l'entreposage et l'élimination du matériel. Ces services doivent être fournis dans le respect des exigences en matière de visibilité de tout le matériel stocké. L'entrepreneur devrait mettre en œuvre les meilleures pratiques de l'industrie de façon à favoriser des niveaux de stocks optimaux.

- 1.7.4.3 L'entrepreneur est responsable de fournir tout le matériel.

1.7.5 Soutien à l'instruction

- 1.7.5.1 L'instruction officielle des techniciens de première et deuxième lignes est la responsabilité du Canada. Comme le niveau de compétence des techniciens de l'ARC contribuera directement aux résultats en matière de rendement du MPPG, l'entrepreneur peut employer ses ressources sur le terrain pour fournir du mentorat, de l'encadrement et des briefings techniques, ou réaliser d'autres initiatives qui amélioreront le niveau de compétence.

1.7.6 Soutien à la gestion des données et des publications techniques

- 1.7.6.1 Outre ses responsabilités en matière de soutien du génie, l'entrepreneur assurera la tenue et la mise à jour des données techniques liées au moteur J85 et de toutes les publications techniques ayant trait au programme de maintenance approuvées et énumérées dans l'appendice 6 – Liste des références.

1.7.7 Soutien à la gestion de l'information

N° de l'invitation – Solicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd.No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

- 1.7.7.1 Le Canada utilise actuellement des systèmes de GI-TI propres à chaque flotte; ils ont été élaborés et mis en œuvre au fil des ans. Certains de ces systèmes sont jugés obligatoires et essentiels aux opérations, et le soutien et la maintenance continus de ces systèmes sont la responsabilité de l'entrepreneur. Outre les systèmes obligatoires, l'entrepreneur peut utiliser les solutions de GI-TI qui permettent de mieux appuyer les exigences du contrat formulées par le Canada.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

1.7.8 Besoins en ressources

- 1.7.8.1 À moins d'indication contraire dans l'ETE, l'entrepreneur doit soumettre une proposition à l'AT pour que les besoins en ressources de l'entrepreneur soient intégrés dans les installations du MDN afin de répondre au mieux aux exigences des services de soutien.

1.8 Gouvernance

- 1.8.1 La gouvernance de la solution de l'entreprise MPGP J85 est décrite à l'annexe D – Spécification relative à la gestion du rendement

2 Exigences de transition

2.1 Démarrage et transition des services

2.1.1 Généralités

- 2.1.1.1 D'ici la fin de la période de transition, l'entrepreneur doit assumer la responsabilité de toute la portée des travaux décrits dans le présent ETE, conformément au tableau 1 (ci-dessous).

- 2.1.1.2 L'entrepreneur doit élaborer un plan de transition et de mise en œuvre du contrat et présenter celui-ci conformément à la LDEC PM-004.

- 2.1.1.3 L'entrepreneur doit respecter les exigences de transition suivantes :

- a. se conformer au processus d'examen de la capacité opérationnelle;
- b. atteindre la capacité opérationnelle de base (COB), conformément aux exigences définies au tableau 1 ci-après;
- c. atteindre la capacité opérationnelle initiale (COI) conformément aux exigences définies au tableau 1 ci-après;
- d. atteindre la capacité opérationnelle totale (COT) conformément aux exigences définies au tableau 1 ci-après.

2.1.2 Processus d'examen de la capacité opérationnelle

- 2.1.2.1 Les évaluations de la COB, de la COI et de la COT seront menées dans le cadre du processus d'examen de la capacité opérationnelle, lequel consistera en une réunion inaugurale liée au contrat qui sera suivie d'une série d'autres réunions d'examen de la capacité opérationnelle.

- 2.1.2.2 Le plan de transition et de mise en œuvre du contrat servira de document de base pour l'établissement des listes de contrôle à l'appui du processus d'examen de la capacité opérationnelle de base (COB), de la capacité opérationnelle initiale (COI) et de la capacité opérationnelle totale (COT).

- 2.1.2.3 Réunion inaugurale liée au contrat. La réunion inaugurale liée au contrat servira à examiner les questions de transition, notamment les suivantes :

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

- a. examen et discussion du plan de transition et de mise en œuvre du contrat de l'entrepreneur (LDEC PM-004);
- b. examen et discussion du Guide du programme (LDEC PM-001).

- 2.1.2.4 **Réunions d'examen de la capacité opérationnelle.** Les réunions d'examen de la capacité opérationnelle ont pour but d'évaluer les progrès accomplis en regard du plan de transition et de mise en œuvre du contrat, d'examiner les listes de contrôle de la COB, de la COI et de la COT, et de résoudre tout problème susceptible de survenir. Ces réunions auront lieu toutes les deux semaines, à la discrétion du Canada, jusqu'à l'atteinte de la COI. Elles se tiendront par la suite sur une base mensuelle jusqu'à l'atteinte de la COT. Ces réunions se feront en personne, par téléconférence ou par vidéoconférence, suivant les instructions de l'AT.
- 2.1.2.5 Les réunions d'examen de l'avancement des travaux et les réunions d'examen technique, qui sont définies à la section 3, débuteront après l'atteinte de la COI et pourraient se tenir parallèlement aux réunions d'examen de la capacité opérationnelle.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

2.1.3 Jalons de transition

2.1.3.1 Le contrat comprend les étapes de transition suivantes :

- a. Date de début des opérations. La date de début des opérations doit être fixée par l'autorité contractante et correspondre idéalement à la date d'approbation du contrat. COB. L'entrepreneur doit démontrer sa capacité à fournir les services de soutien jugés critiques et essentiels tels que définis dans le tableau 1, 30 jours après la date de début des opérations, ou tels que définis dans le tableau 1;
- b. COI. L'entrepreneur doit démontrer la capacité de fournir un niveau initial de préparation pour soutenir les activités dans le cadre du contrat tel que défini dans le tableau 1, six mois après la date de début des opérations, ou tel que défini dans le tableau 1;
- c. COT. L'entrepreneur doit démontrer qu'il est en mesure de soutenir toutes les activités comprises dans la portée du présent contrat, 12 mois après la date de début des opérations, ou tel que défini dans le tableau 1.

N° de l'invitation – Sollicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° de la modif. – Amd.No.
237bb

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

Tableau 1 : Jalons de la transition

N°	Réf. ETE	Activité	COB	COI	COT	Remarques	L'activité peut nécessiter une ANT/transfert en faveur d'un tiers?
5	4	Obtenir l'agrément OTA provisoire.	X			Selon les exigences établies par l'ANT après les premières discussions avec l'entrepreneur. L'agrément ou la reconnaissance provisoire doit être obtenu au plus tard à l'atteinte de la COI.	
6	4	Obtenir l'agrément OTA complet.			X	Selon les exigences établies par l'ANT après l'audit d'agrément de l'entrepreneur. L'agrément complet ou la reconnaissance complète doit être obtenu après au plus 12 mois.	
7	4	Être capable d'offrir des services de recherches et d'appui techniques.	X				DAT
8	4	Assumer les fonctions de maintien de la navigabilité : exécuter toutes les activités et soumettre le dossier technique (TDP) au Canada aux fins d'approbation.		X			DAT
9	4	Assumer les fonctions de maintien de la navigabilité : exécuter toutes les activités et les approuver conformément à la portée de l'appendice 7 – Décisions d'importance.			X	Selon l'état de navigabilité qui a été accordé par les autorités dans le cadre de l'agrément provisoire ou complet délivré par l'ANT.	DAT
10	4	Offrir un soutien technique (paragraphe 4.5.4).	X			Dès que possible, mais dans les 60 jours après la date de début des opérations.	DAT

N° de l'invitation – Sollicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° de la modif. – Amd.No.
237bb

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

N°	Réf. ETE	Activité	COB	COI	COT	Remarques	L'activité peut nécessiter une ANT/transfert en faveur d'un tiers?
11	5	Obtenir l'agrément de l'organisme de maintenance autorisé (OMA) provisoire.	X			Selon les exigences établies par l'ANT après les premières discussions avec l'entrepreneur. L'agrément ou la reconnaissance provisoire doit être obtenu au plus tard à l'atteinte de la COI.	
12	5	Obtenir l'agrément OMA complet.			X	Selon les exigences établies par l'ANT après l'audit d'agrément de l'entrepreneur. L'agrément complet ou la reconnaissance complète doit être obtenu après au plus 12 mois.	
13	5	Fournir des services de réparation et de révision et une maintenance de deuxième niveau.	X				
15	5	Établir une capacité interne pour effectuer la réparation et la révision pour le fourbi, la turbine et le moteur du J85.			X		
17	5	Contrôler les résultats au deuxième échelon.	X				
18	5	Démontrer la capacité d'accroître la production de première ligne.		X			
19	5	Offrir une expertise technique au premier échelon.	X				
20	5	Effectuer la maintenance de deuxième et troisième niveaux du matériel de soutien.			X		
21	5	Fabriquer des pièces conformément aux ITFC ou aux plans approuvés.		X			DAT
22	5	Être en mesure de fournir un détachement mobile de réparation (Det MR).		X			

N° de l'invitation – Sollicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° de la modif. – Amd.No.
237bb

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

N°	Réf. ETE	Activité	COB	COI	COT	Remarques	L'activité peut nécessiter une ANT/transfert en faveur d'un tiers?
23	6	Planifier et prévoir les besoins en matériel (pièces consommables et à comptabiliser à l'appui des activités de maintenance du premier au troisième niveau).		X			
24	6	Déterminer et établir les niveaux de pièces de rechange à conserver à chaque lieu d'entreposage à l'appui des activités de maintenance du premier au troisième niveau.		X			
25	6	Obtenir l'agrément OSMA provisoire.	X			Selon les exigences établies par l'ANT après les premières discussions avec l'entrepreneur. L'agrément ou la reconnaissance provisoire doit être obtenu au plus tard à l'atteinte de la COI.	
26	6	Obtenir l'agrément OSMA complet.			X	Selon les exigences établies par l'ANT après l'audit d'agrément de l'entrepreneur. L'agrément complet ou la reconnaissance complète doit être obtenu après au plus 12 mois.	
27	6	Établir un point d'approvisionnement au consommateur dans les BOP et commencer à distribuer les pièces de rechange de l'entrepreneur pour les systèmes de GP.		X			
28	6	Établir un point d'approvisionnement au consommateur dans les BOP pour gérer les transactions de toutes les pièces consommables et à comptabiliser incluses dans la portée des travaux.			X		
29	6	Mener les activités d'approvisionnement en pièces consommables et à comptabiliser (réparables).	X				
30	6	Utiliser le SIGRD pour le contrôle des activités de réparation et révision.		X			

N° de l'invitation – Sollicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd.No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

N°	Réf. ETE	Activité	COB	COI	COT	Remarques	L'activité peut nécessiter une ANT/transfert en faveur d'un tiers?
31	6	Mettre en œuvre les politiques en matière de réparation et révision prévues dans le document A-LM-184-001/JS-001 et précisées à la partie 6 de l'ETE, et s'y conformer.	X				
32	6	Faire l'inventaire de toutes les PRFE et les cataloguer dans le SIGRD.		X			
33	6	Page laissée vide à dessein					
34	6	Fournir une liste hiérarchisée des pièces de rechange et des quantités pouvant être acheminées à l'installation de l'entrepreneur depuis les dépôts de la Défense nationale et autres emplacements.	X			Cela devra être terminé 30 jours suivant l'octroi du contrat.	
35	6	Être en mesure de fournir un entreposage pour les PRFE et PRFC, ainsi que pour tout le matériel appartenant au Canada et actuellement conservé en troisième ligne.	X			Ces travaux doivent être terminés dans les 45 jours suivant l'attribution du contrat.	
36	6	Fournir un entreposage pour toutes les pièces de rechange du GP indiquées à l'appendice 1, Portée de l'équipement du groupe de propulsion, et à l'annexe F (Matériel fourni par le gouvernement et équipement fourni par le gouvernement – MFG et EFG).			X		
37	6	Utiliser les transactions dans le SIGRD pour le mouvement et la distribution par l'entrepreneur du matériel appartenant au MDN.		X			
38	6	Établir les formules pour déterminer les dimensions des trousse de déploiement.		X			
39	6	Contrôler, gérer et stocker les trousse de déploiement contenant les pièces de rechange des systèmes de GP.		X			

N° de l'invitation – Solicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd.No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

N°	Réf. ETE	Activité	COB	COI	COT	Remarques	L'activité peut nécessiter une ANT/transfert en faveur d'un tiers?
40	6	Maintenir les troussees de déploiement distribuées.		X			
41	6	Prendre en charge les responsabilités du gestionnaire en approvisionnement pour toutes les pièces consommables et à comptabiliser (réparables) énumérées à l'appendice 1.		X			
42	6	Être en mesure de cataloguer le matériel et de mettre à jour les codes de matériel dans le SIGRD.		X			
43	6	Être en mesure de préparer et de soumettre les plans et documents d'aliénation.		X			
44	6	Être en mesure de mener des activités d'aliénation au troisième échelon.		X			
45	7	Être en mesure d'offrir une formation sur l'équipement, les outils et les systèmes de GI-TI nouveaux, qui sont introduits ou entretenus par l'entrepreneur.		X			
46	7	Être en mesure de fournir une aide pour la familiarisation technique du personnel au Canada.			X		
47	7	Mettre en œuvre des initiatives axées sur les compétences relatives à la maintenance au premier échelon.			X		
48	7	Mettre en œuvre des initiatives axées sur les compétences relatives à la maintenance au deuxième échelon.			X		
49	8	Gérer et mettre à jour les données techniques sur les systèmes de GP et en donner l'accès au Canada.		X			DAT

N° de l'invitation – Solicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd.No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

N°	Réf. ETE	Activité	COB	COI	COT	Remarques	L'activité peut nécessiter une ANT/transfert en faveur d'un tiers?
50	8	Obtenir, gérer et utiliser les données techniques du fabricant d'équipement d'origine (FEO).		X			DAT
51	8	Traiter les REP, les RENS et les demandes de modification de publication urgents soumis par le Canada et soumettre les publications révisées en format PDF.	X				DAT
52	8	Examiner l'ensemble des REP, RENS et demandes de modification de publication, y donner suite et produire les publications révisées dans le format demandé (PDF/XML, imprimé, etc.).		X			DAT
53	8	Assurer une gestion continue des publications et fournir des services d'édition.			X		DAT
54	9	Développer, maintenir et soutenir la capacité initiale du système d'échange de renseignements par voie électronique en donnant accès à tous les produits livrables du contrat ainsi qu'à la documentation et aux données produites à l'appui du contrat.		X			DAT
55	9	Terminer la mise en œuvre de toutes les composantes du système d'échange de renseignements par voie électronique.			X		DAT
56	9	Rendre compte des paramètres de rendement au moyen du système d'échange de renseignements par voie électronique.		X			
57	9	Donner accès aux produits livrables et données historiques du GP au moyen du système d'échange de renseignements par voie électronique.			X		DAT

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

N°	Réf. ETE	Activité	COB	COI	COT	Remarques	L'activité peut nécessiter une ANT/transfert en faveur d'un tiers?
58	9	Établir un système de reprise après catastrophe pour toutes les données du système d'échange de renseignements par voie électronique.		X			
59	9	Fournir un soutien sur le terrain à l'appui du Système informatisé de maintenance d'aéronefs (SIMA) et pour l'entrée de données dans ce système et autres outils connexes, afin d'en assurer l'accessibilité continue.	X				
60	9	Transférer toute l'infrastructure de GI-TI liée au SIMA (logiciels et matériel), y compris les formulaires.	X			Le transfert du matériel du SIMA (et des systèmes connexes) à l'entrepreneur doit se faire dans les 45 jours suivant la date de début des opérations, et ce, d'une manière coordonnée afin d'éviter toute incidence sur les opérations et de limiter le temps d'indisponibilité du système à au plus 48 heures.	
61	9	Utiliser les systèmes de TI soutenus par le Canada (SIMA, Système d'information sur la sécurité des vols, rapports d'état non satisfaisants, services de soutien du matériel et de la formation).	X				
62	9	Fournir des services d'échange de données (données SIMA).	X				
63	9	Démontrer la conformité avec la réglementation en matière de GI/TI (par. 9.4).	X				
64	10						
65	10	Établir un service de liaison de la transition pour le soutien du matériel	X			Dès que possible, mais dans les 60 jours.	
66	10	Satisfaire aux besoins en ressources humaines de l'entrepreneur à la base principale (10.2.1.5).	X			Dès que possible, mais dans les 60 jours après la date de début des opérations.	

N° de l'invitation – Sollicitation No.
W8485-22SA02/A
N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° de la modif. – Amd.No.
N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

N°	Réf. ETE	Activité	COB	COI	COT	Remarques	L'activité peut nécessiter une ANT/transfert en faveur d'un tiers?
67	10	Fournir une expertise en matière de maintenance aux premier et deuxième échelons et de diagnostic de panne, un soutien en matière de GI-TI ainsi qu'un soutien technique, tous les jours, 24 heures sur 24.		X			ANT pour l'ingénierie et le support technique
68	11	Mettre en place les capacités de mesure du rendement, de suivi et de préparation de rapports.		X			
69	11	Mettre en œuvre le cadre intégral de gestion du rendement pour permettre l'atteinte des cibles.			X	Reportez-vous à l'annexe D – Spécification relative à la gestion du rendement, pour obtenir des précisions supplémentaires et connaître les calendriers précis.	

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

2.1.4 Mise en œuvre de la navigabilité

2.1.4.1 Le processus de mise en œuvre de la navigabilité, également nommé navigabilité initiale, dépendra des agréments dont l'entrepreneur est titulaire et de l'organisme de réglementation attribué duquel ils relèvent.

2.1.4.2 Généralement, trois parcours sont possibles :

- a. L'ANT du MDN a déjà accordé à l'entrepreneur un agrément dont la portée est semblable. L'entrepreneur doit présenter ses manuels des procédés de navigabilité approuvés par l'ANT (ingénierie, maintenance et matériel). Le personnel de l'ANT du MDN examinera ces documents et proposera des modifications ou de nouvelles exigences en fonction du champ d'application du contrat.
- b. L'entrepreneur est titulaire d'un agrément dont le champ d'application est semblable et qui est décerné par un autre organisme de réglementation reconnu. L'entrepreneur soumet ses manuels des procédés de navigabilité (MPN) approuvés et, suivant les directives du personnel de l'ANT du MDN, il préparera et présentera un supplément sur la navigabilité aérienne du MDN (LDEC AW-002).
- c. Les agréments de l'entrepreneur ne couvrent qu'une partie du champ d'application. L'entrepreneur doit présenter ses manuels des procédés existants (CDRL AW003/004/005) et, suivant les instructions du personnel de l'ANT, il modifiera ou rédigera, puis soumettra les MPN requis à l'appui du champ d'application du présent contrat.

2.1.4.3 Le plan de transition et de mise en œuvre du contrat doit donner un aperçu de la stratégie de l'entrepreneur pour obtenir l'agrément de l'ANT du MDN et la reconnaissance de la COT.

2.1.4.4 Dans la semaine suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit présenter une demande d'agrément directement à l'ANT du MDN.

2.1.4.5 Quel que soit le parcours d'approbation par l'ANT du MDN, l'entrepreneur doit présenter une version préliminaire du plan de gestion de la navigabilité (CDRL AW-001) à l'ANT du MDN, au plus tard deux semaines après l'attribution du contrat, et une version révisée du plan de gestion de la navigabilité, dans les deux semaines suivant les premières discussions avec le personnel de l'ANT du MDN. Le personnel de l'ANT du MDN évaluera ce plan afin d'établir les critères d'agrément provisoire.

2.1.5 Mise en œuvre du soutien du matériel

2.1.5.1 En plus de planifier les activités de transition du tableau 1 qui sont nécessaires à l'obtention d'un régime constant, l'entrepreneur doit planifier les activités ponctuelles suivantes pour réaliser la transition des services de soutien du matériel. Ces activités seront axées sur les tâches, comme détaillées dans les tableaux 1 et 2 de l'annexe B et doivent être terminées au plus tard la COT.

2.1.5.1.1 L'entrepreneur doit coordonner avec le Canada le transport, la réception et la prise en charge de tout l'équipement fourni par le gouvernement, des PRFC et des PRFE à partir des dépôts d'approvisionnement et de l'emplacement actuel du titulaire du contrat GP, le cas échéant.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

- 2.1.5.1.2 L'entrepreneur doit comptabiliser en tant que PRFC dans le système d'enregistrement du MDN toutes les PRFE. Tant que cela ne sera pas terminé, l'entrepreneur devra comptabiliser les PRFE dans son système automatisé.
- 2.1.5.1.3 Dans le cas des pièces uniques de MPGP, l'entrepreneur doit aider le MDN à éliminer les niveaux minimaux et maximaux et réduire les niveaux de stocks à zéro dans les dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes, les sites d'approvisionnement de deuxième ligne et autres sites d'approvisionnement (dans le cas des pièces uniques de MPGP, le code de matériel sera maintenu dans les systèmes du MDN même si le niveau de stock est nul dans les dépôts).
- 2.1.5.1.4 Dans le cas des pièces communes dont la gestion est actuellement assurée par l'AT des J85, lorsque ces mêmes pièces sont également nécessaires au soutien de systèmes d'armes autres que les systèmes de GP J85, l'entrepreneur doit aider le MDN à transférer ce rôle de gestion aux utilisateurs du MDN occupant l'échelon supérieur suivant. L'entrepreneur doit fournir ces pièces au MDN en appui seulement des systèmes de GP J85.
- 2.1.5.1.5 Dans le cas de pièces communes dont la gestion n'est pas assurée par l'AT des J85, l'entrepreneur doit aider le Canada à informer le gestionnaire approprié de réduire ses prévisions annuelles de consommation/réparation en conséquence. L'entrepreneur doit fournir ces pièces au MDN en appui seulement des systèmes de GP J85.
- 2.1.5.1.6 L'entrepreneur doit procéder à une rationalisation initiale des stocks actuels de pièces de rechange des systèmes de GP appartenant au MDN. Cette rationalisation a pour but de retirer des stocks les pièces de rechange qui ne sont pas nécessaires au maintien de la flotte jusqu'à ce qu'elle soit mise hors service.
- 2.1.5.1.7 L'entrepreneur doit, pour les stocks déterminés comme étant excédentaires par rapport aux besoins de la durée de vie prévue (DVP) de la flotte (par. 2.1.6.1.6), effectuer les activités d'élimination approuvées par l'AT.
- 2.1.5.2 L'entrepreneur doit déterminer les petits changements d'infrastructure temporaires nécessaires pour établir son point d'approvisionnement au consommateur à l'unité utilisatrice, tels que la construction de cages dans les installations de réparation de moteurs/bâtiments d'approvisionnement, l'installation de remorques pour le stockage de pièces, etc. L'entrepreneur sera responsable d'assumer les coûts associés aux étagères et aux meubles nécessaires à l'installation au point d'approvisionnement au consommateur.
- 2.1.5.3 Pour les changements permanents aux bâtiments tels que les mezzanines, l'entrepreneur devra soumettre une proposition basée sur une analyse de rentabilisation au moyen d'une proposition de changement de valeur de « catégorie B », et obtenir l'approbation par le Canada de l'infrastructure et du plan de financement proposés.
- 2.1.6 **Mise en œuvre du soutien à l'instruction**
- 2.1.6.1 Outre les activités de transition indiquées au Tableau 1, et nécessaires à la prestation des services de soutien à l'instruction continue, l'entrepreneur doit faciliter la mise sur pied d'un groupe de travail ponctuel sur les compétences techniques et en faire partie avec les représentants de première et deuxième lignes de l'ARC, afin d'améliorer les services de soutien à l'instruction de l'entrepreneur et de les harmoniser aux programmes et politiques existants du MDN. Ce groupe de travail doit être mis en place avant l'atteinte de la COT.

N° de l'invitation – Solicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd.No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

2.2 Clôture et fin de la transition des services

2.2.1 Généralités

2.2.2.1 L'entrepreneur doit préparer et soumettre un plan de clôture du contrat conformément à la LDEC PM005.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

3 Gestion du programme

3.1 Généralités

- 3.1.1 Le Canada est responsable de la gestion du programme et de la direction du MPPG au niveau de l'entreprise.
- 3.1.2 L'entrepreneur doit réaliser les activités de gestion interne de programme, liées à la portée du contrat, requises pour atteindre les objectifs de rendement et respecter les exigences contractuelles.

3.2 Planification

3.2.1 Manuel du programme

- 3.2.1.1 L'entrepreneur doit préparer et tenir et mettre à jour le Guide du programme conformément à la LDEC PM-001.
- 3.2.1.2 L'entrepreneur doit réaliser ses activités de gestion du programme conformément au Guide du programme.

3.3 Gestion des communications et des relations

3.3.1 Examens des services de soutien et rapports connexes

- 3.3.1.1 L'entrepreneur doit participer aux forums de gouvernance suivants :
 - a. réunions d'examen stratégique;
 - b. réunions conjointes d'examen de la direction;
 - c. réunions spéciales.
- 3.3.1.2 L'entrepreneur doit participer aux forums de gestion mensuels suivants :
 - a. réunions d'examen de l'avancement des travaux;
 - b. réunions d'examen techniques.
- 3.3.1.3 L'entrepreneur doit participer aux réunions énumérées ci-dessus en personne, par téléconférence ou par vidéoconférence, suivant les instructions du Canada.

3.4 Coordination de l'activité et du service

3.4.1 Coordination de la prestation des services de l'entrepreneur

- 3.4.1.1 L'entrepreneur doit désigner un représentant relevant de l'AT sur le plan de la coordination de la prestation des services liée à la pleine portée des travaux figurant dans le présent ETE. Le représentant de l'entrepreneur doit être en mesure de mobiliser rapidement les ressources de l'entrepreneur pour prendre des décisions en temps opportun et coordonner un soutien efficace au GSA pour toute la gamme de services figurant dans le présent ETE.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

3.4.2 Prévision annuelle des activités

3.4.2.1 Le Canada fournira chaque année les intrants nécessaires à la prévision annuelle des activités, sans oublier les hypothèses émises et les inconnus relevés. Les intrants seront les suivants :

- a. le CAHV prévu pour l'année suivante et le CAHV prévu pour la durée de vie prévue;
- b. la taille actuelle et prévue de la flotte;
- c. le nombre d'aéronefs en usine et le calendrier approximatif;
- d. le nombre d'aéronefs actifs affectés à des rôles autres que le vol et le calendrier approximatif;
- e. les principaux programmes de modification des aéronefs et le calendrier approximatif;
- f. le calendrier des démonstrations aériennes prévues pour l'année suivante;
- g. une nouvelle confirmation des cibles relatives aux paramètres de rendement;
- h. exigences liées aux lots de déploiement;
- i. DVP planifiée et modification le cas échéant;
- j. exigences en matière de déplacements obligatoires de l'entrepreneur (symposiums prévus, conférences, visites aux bases, etc.);
- k. analyses de simulations devant être traitées par l'entrepreneur dans la prévision annuelle des activités;
- l. prévoir les exigences des services basés sur les tâches;
- m. nature et quantité des propositions de changement de valeur.

3.4.2.2 L'entrepreneur doit préparer et présenter la prévision annuelle des activités, conformément au document CDRL PM-003, en fonction des observations fournies par le Canada.

3.4.2.3 Les modifications ayant une incidence sur la prévision annuelle des activités doivent être consignées conformément à l'ordre de modification, CDRL PM-006.

3.4.3 Prévisions d'activité à long terme

3.4.3.1 L'entrepreneur doit préparer, présenter et tenir des prévisions d'activité à long terme, conformément au document CDRL PM-002, en fonction des observations fournies par le Canada, chaque année, comme il est indiqué au paragraphe 3.4.2.1.

3.4.4 Gestion des travaux supplémentaires

3.4.4.1 L'entrepreneur doit assurer la gestion et le contrôle des travaux supplémentaires requis. L'approche utilisée relative aux travaux supplémentaires requis doit être décrite dans le Guide du programme accepté par le Canada. Les travaux supplémentaires requis seront soumis au Canada pour approbation et attribués à l'aide d'un DND 626.

3.5 Coopération avec les organismes externes

3.5.1 Dans le cadre de la stratégie de gestion des systèmes d'armes à l'échelle de la plateforme, l'entrepreneur doit tenter d'obtenir du soutien de la part de l'AT avant d'établir des relations de travail avec d'autres entrepreneurs de soutien de la flotte d'appareils CT114 (véhicules aériens principaux, système d'avionique, entrepreneurs en réparation et révision pour divers composants hors du champ d'application) pouvant être requises par intervalles à l'appui des activités liées au MPGP J85.

N° de l'invitation – Solicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd.No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

- 3.5.2 L'entrepreneur doit tenter d'obtenir du soutien de la part de l'AT avant d'établir des voies de communication avec d'autres organismes du MDN ou d'autres organismes militaires étrangers pouvant être requises par intervalles à l'appui des activités liées au MPGP J85.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

4 Services de soutien technique

4.1 Généralités

- 4.1.1 L'entrepreneur doit offrir tous les services de soutien technique nécessaires à l'appui des systèmes du GP et du matériel de soutien mentionnés à l'appendice 1. Même si le Canada ne mènera pas ces activités, il conservera les autorités approbatrices particulières s'ajoutant à la portée et à l'ampleur de l'autorité de navigabilité de l'entrepreneur définies à l'appendice 7.

4.2 Planification des services de soutien technique

- 4.2.1 L'entrepreneur doit fournir des services de soutien technique conformément au Guide du programme accepté par le Canada (LDEC PM-001).

4.3 Établissement de rapports sur les services de soutien technique

- 4.3.1 L'entrepreneur doit produire et mettre à jour les rapports techniques à l'appui de toutes les activités de soutien technique. Les rapports techniques incluent toute la documentation relative à la navigabilité qui satisfait aux critères de conservation à titre de dossier type, de dossier technique ou de dossier organisationnel, conformément à la partie 5, chapitre 5, du Manuel de navigabilité technique (MNT).
- 4.3.2 L'entrepreneur doit permettre à l'AT d'avoir accès aux dossiers techniques, par l'intermédiaire du système d'échange de renseignements par voie électronique, comme il est défini à la section 9.

4.4 Réglementation technique

- 4.4.1 L'entrepreneur doit obtenir et conserver l'approbation de l'ANT à titre d'organisme technique accrédité (OTA) pour fournir des services de soutien technique.
- 4.4.2 L'entrepreneur doit concevoir, présenter et tenir à jour un manuel des procédés techniques (MPT) conformément à la LDEC AW-003.
- 4.4.3 L'entrepreneur doit réaliser toutes les activités d'ingénierie conformément au Manuel de navigabilité technique et au MPT approuvé par l'ANT du MDN.

4.5 Services de soutien technique – Détails

4.5.1 Généralités

- 4.5.1.1 Les services de soutien technique comptent trois composantes : recherches et appui techniques (TIES), maintien de la navigabilité et soutien technique.

4.5.2 Recherches et appui techniques

- 4.5.2.1 Afin d'atteindre les résultats prévus au contrat, l'entrepreneur doit mener des recherches et appui techniques (TIES) à l'appui des modifications de conception ou des modifications du programme de maintenance. Les TIES peuvent comprendre les éléments suivants :

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

- a. enquêtes techniques;
 - b. études techniques;
 - c. soutien aux enquêtes sur la sécurité des vols.
- 4.5.2.2 Les TIES peuvent être menés à l'initiative de l'entrepreneur ou à la demande de l'AT. Comme les TIES lancés par l'entrepreneur ne seront pas remboursés comme un élément de main-d'œuvre directe (annexe B, tableaux 1 et 2), l'entrepreneur n'a pas à tenir compte de ces éléments dans le cadre du processus de prévision annuelle des activités. Les TIES lancés par l'entrepreneur en cours d'année financière ne requièrent donc pas la présentation du formulaire Autorisation des tâches (DND 626).
- 4.5.2.3 L'entrepreneur doit appuyer les TIES demandés par l'AT, au fur et à mesure des besoins, sur présentation d'un formulaire Autorisation des tâches (DND 626) dûment signé.
- 4.5.2.4 L'entrepreneur doit fournir les TIES demandés par l'AT, conformément au document CDRL ES-001.
- 4.5.3 **Maintien de la navigabilité aérienne**
- 4.5.3.1 L'entrepreneur doit exécuter toutes les activités de maintien de la navigabilité pour les composants indiqués à l'appendice 1 sans dépasser la portée et l'ampleur de l'autorité de navigabilité décrite à l'annexe 7.
- 4.5.3.2 L'entrepreneur doit exécuter les fonctions de maintien de la navigabilité énoncées dans le MNT, partie 3, et développées ci-dessous :
- a. Conduite et contrôle de la maintenance. La portée des travaux de l'entrepreneur en matière de conduite et de contrôle de la maintenance est essentiellement décrite à la section 5 du présent ETE. Cependant, dans le cadre des services de soutien technique, l'entrepreneur doit :
 - i. gérer les programmes de maintenance de premier, deuxième et troisième niveaux approuvés pour les systèmes du GP J85, en veillant au maintien de la précision et de la pertinence du contenu technique des publications de maintenance mentionnées à l'appendice 1;
 - ii. surveiller et modifier le programme de maintenance pour assurer son efficacité en fonction de l'expérience réelle en service et mettre en œuvre les changements qui ont été approuvés, ou ceux requis à la suite d'activités de surveillance;
 - iii. soutenir l'AT dans l'évaluation des demandes d'écart au programme de maintenance approuvé.
 - b. Certification des modifications de conception. Certification des modifications de conception, en particulier les modifications, altérations et changements apportés au programme de maintenance, les pièces de substitution, l'élaboration de nouvelles méthodes de réparation et les réparations non standard, selon les définitions du MNT.
 - c. Gestion de la configuration. La gestion de la configuration en service comprend la détermination, le contrôle, le rapport sur l'état et les vérifications de la configuration concernant le moteur, les générateurs auxiliaires et le convertisseur de génératrice, conformément au MNT et au plan de gestion de la configuration des CT114. Plus particulièrement :

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

- i. L'entrepreneur doit examiner annuellement les plans de gestion de la configuration des CT114 précisés à l'appendice 6, et formuler des recommandations en matière de mises à jour pour assurer l'exactitude de ces plans et harmoniser les activités de l'entrepreneur en matière de gestion de la configuration.
 - ii. L'entrepreneur doit obtenir du GSA les numéros de contrôle de configuration de tous les processus de navigabilité technique et transmettre les TDP remplis au GSA des CT114 aux fins de conservation.
- d. Surveillance de l'utilisation du produit. La surveillance de l'usage des produits comprend ce qui suit :
- i. l'examen des rapports d'état non satisfaisants et des rapports de défaillance précédant l'installation, la réponse à ces rapports et la mise en œuvre des mesures correctives;
 - ii. l'évaluation des consignes de navigabilité reçues de l'ANT ou d'autres organismes de réglementation, les dispositions du fabricant d'équipement d'origine (FEO) et les documents de navigabilité et de sécurité aérienne (DNSA) reçus de l'AT, afin d'en déterminer l'applicabilité et l'acceptabilité pour les systèmes de GP J85. (Les DNSA incluent, par exemple, les bulletins de service d'autres utilisateurs de moteurs J85.)
 - iii. la détermination de l'applicabilité et de la pertinence des programmes d'ingénierie et des programmes techniques du programme d'amélioration des composants pour le Canada, ainsi que la mise en œuvre des mesures de suivi nécessaires;
 - iv. le suivi des rapports d'événement sur la sécurité des vols, ainsi que la recommandation et la mise en œuvre, au besoin, de mesures de prévention basées sur les événements touchant la sécurité des vols;
 - v. le suivi des progrès accomplis à la suite des inspections spéciales de première et deuxième lignes, conformément à la procédure EMT09.034 du DGGPEA;
 - vi. Fournir un soutien technique au plan d'évaluation des aéronefs vieillissants CT114 pour les systèmes d'alimentation secondaires. Cela consiste à évaluer l'applicabilité et la similitude des dispositions relatives aux modes de défaillance de l'USN fournies par l'AT, à effectuer une évaluation des menaces de vieillissement définies et à fournir une recommandation sur la navigabilité des systèmes jusqu'à la fin de la DVP;
 - vii. la surveillance, le suivi et la détermination du risque en matière de navigabilité à l'intention de l'AT et, au besoin, la préparation d'évaluations du risque en matière de navigabilité, notamment le traitement des registres de gestion des risques liés à la navigabilité [RGRN] (LDEC ES-003);
 - viii. la présentation de données sur le rapport de navigabilité annuel, conformément au document LDEC ES-004;
 - ix. la présentation de données à l'AT, à l'appui de la surveillance de l'utilisation des produits, sous la forme d'un rapport trimestriel de fiabilité et de soutenabilité pour les systèmes du GP (LDEC ES-005).

4.5.3.3 Fonctions liées à la navigabilité conservées par le Canada. L'entrepreneur doit soumettre à l'AT tous les TDP portant sur les modifications de conception touchant les procédés de navigabilité définis à l'appendice 7 dont le MDN a conservé l'autorité approbatrice. L'entrepreneur doit soumettre le TDP

N° de l'invitation – Solicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd.No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

concernant les modifications de conception conformément à la LDEC ES-002. L'entrepreneur peut formuler des recommandations à l'AT concernant des modifications à apporter au programme de maintenance qui ont une incidence sur l'équipement et les publications et qui ne figurent pas à l'appendice 1, si ces modifications doivent avoir des effets bénéfiques sur les résultats du contrat de MPPG J85 ou si elles sont requises en raison de modifications apportées aux données techniques des systèmes du GP.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

4.5.4 Soutien technique

4.5.4.1 L'entrepreneur doit fournir avec rapidité et précision une expertise des systèmes à l'AT, au personnel d'entretien spécialisé et à d'autres organismes concernés, laquelle s'exercera entre autres par :

- a. le soutien de liaison, comme il est défini à la section 10;
- b. la participation à des réunions, conférences et symposiums pour y apporter un soutien technique, à la demande de l'AT;
- c. l'accompagnement du personnel du GSA dans le cadre des visites des BOP et d'autres lieux, comme l'exige le Canada, à l'appui des activités de soutien des systèmes du GP.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

5 Services de soutien à la maintenance

5.1 Généralités

- 5.1.1 L'entrepreneur doit exécuter la maintenance, la réparation et la révision de troisième niveau et aider à la maintenance de premier et deuxième niveaux de l'ensemble des composants et du matériel de soutien des systèmes du GP indiqués à l'appendice 1.

5.2 Planification des services de soutien à la maintenance

- 5.2.1 L'entrepreneur doit fournir des services de soutien à la maintenance conformément au Guide du programme accepté par le Canada (LDEC PM-001).

5.3 Établissement de rapports sur les services de soutien à la maintenance

- 5.3.1 Sans objet.

5.4 Réglementation technique

- 5.4.1 L'entrepreneur doit obtenir et conserver l'approbation de l'ANT à titre d'organisme de maintenance accrédité (OMA) pour fournir des services de soutien à la maintenance.
- 5.4.2 L'entrepreneur doit concevoir, présenter et tenir à jour un manuel des processus de maintenance (MPM) conformément à la LDEC AW-005.
- 5.4.3 L'entrepreneur doit exécuter toutes les activités de maintenance, de réparation et de révision, conformément au MNT et au MPM approuvé par l'ANT du MDN.
- 5.4.4 La série P des Instructions techniques des Forces canadiennes (ITFC) [C-05-005-PXX/AM-001] définit les processus et les politiques suivis par le MDN pour atteindre les objectifs opérationnels en matière de maintenance et d'ingénierie conformément aux règles et aux normes de navigabilité des FC et autres ordonnances et lois qui s'appliquent. Lorsqu'il exécute ses activités de maintenance de première et deuxième lignes en collaboration avec le personnel du MDN, l'entrepreneur doit démontrer qu'il respecte la série P des ITFC.
- 5.4.5 La politique du MDN qui régit l'étalonnage se trouve dans la publication C-06-020-001/AM-001, Politique d'étalonnage du matériel d'essai. La majeure partie du matériel et des appareils d'essai, ainsi que certains outils, doivent faire l'objet d'une inspection initiale, d'inspections périodiques subséquentes et d'un étalonnage pour en assurer la précision. L'entrepreneur doit démontrer que son programme d'étalonnage donne des résultats équivalents.

5.5 Services de soutien à la maintenance – Détails

5.5.1 Généralités

- 5.5.1.1 Tel qu'il est indiqué à l'appendice 7, le transfert de la portée et de l'étendue de la maintenance des systèmes des GP entre les lignes de maintenance constitue une décision d'importance.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

5.5.2 Maintenance de troisième niveau

- 5.5.2.1 L'entrepreneur doit effectuer la maintenance de troisième niveau en troisième ligne des composants des systèmes des GP mentionnés à l'appendice 1, conformément aux instructions de maintenance à l'échelon dépôt énoncées aux appendices 1 et 6 des ITFC, aux instructions techniques du FEO en matière de réparations, ainsi qu'aux instructions relatives aux réparations non standard et au soutien militaire; il doit aussi apporter les modifications applicables approuvées et effectuer les inspections spéciales.

5.5.3 Maintenance de deuxième niveau

- 5.5.3.1 L'entrepreneur doit contrôler les résultats en établissant les exigences de production liées aux activités de maintenance de deuxième niveau exécutées au deuxième échelon. Ces activités comprennent les travaux réalisés dans les installations de réparation de moteurs et les installations de mise à l'essai de moteurs.

- 5.5.3.2 L'entrepreneur doit exécuter les activités de la maintenance de deuxième niveau en utilisant son personnel au deuxième échelon.

5.5.3.3 L'entrepreneur :

- a. doit établir des priorités relatives aux travaux, y compris l'optimisation des versions du moteur;
- b. doit fournir une expertise technique et fournir un mentorat au personnel de l'ARC affecté à la première ligne à des fins de compétence technique (tel que défini à la section 7);
- c. doit fournir une capacité de production/sortie afin de répondre aux besoins du contrat :
 - i. les ressources de l'entrepreneur sur le terrain affectées aux travaux de maintenance de deuxième niveau en deuxième ligne doivent être autorisées conformément à l'agrément de l'AMO de l'entrepreneur pour réaliser et certifier la maintenance de deuxième niveau des systèmes du GP, y compris la certification après maintenance et la remise en service du système d'armes (comme il est défini dans le document C-05-005-P03/AM-001);
 - ii. les ressources de l'entrepreneur sur le terrain affectées aux activités de maintenance de deuxième niveau en deuxième ligne doivent exécuter les tâches de soutien associées aux activités de maintenance, ce qui inclut, sans toutefois s'y limiter, l'entretien des lieux, le contrôle de l'outillage et le nettoyage de l'atelier.
- d. peut recommander la mise en œuvre d'améliorations aux activités de maintenance au deuxième échelon facilitant l'atteinte des résultats visés par le contrat, comme les pratiques exemplaires de l'industrie et l'optimisation du flux de travail, et y participer;
- e. doit superviser le flux entrant et sortant de matériel des installations de réparation de moteurs, des installations de mise à l'essai de moteurs et optimiser les niveaux des stocks;
- f. doit superviser son personnel.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

5.5.3.4 L'entrepreneur est responsable des travaux effectués dans l'installation de réparation de moteurs et l'installation d'essai de moteurs, qui comprennent actuellement :

- a. Moteurs et tuyères d'éjection :
 - i. montage et démontage;
 - ii. réparations/remplacements à la suite de TX, corps étrangers, changement de régulateur de carburant, changement de Comp Blade, inspections des Hot End, etc.;
 - iii. modifications;
 - iv. inspections (périodiques, hors séquence, spéciales, etc.);
 - v. essais et conservation;
 - vi. remplacement, inspection, modification et mise à l'essai des FLRU.
- b. Éléments remplaçables de premier échelon (FLRUs) :
 - i. procéder aux vérifications électriques, conformément à la logique d'évaluation des composants, sur les éléments remplaçables de premier échelon retirés des moteurs dans le cadre du dépannage de premier échelon. Ce processus permet de veiller à ce que les éléments remplaçables de premier échelon ne soient pas expédiés par erreur au troisième échelon.
- c. Équipement de soutien :
 - i. Inspection/réparation mineure.
- d. Entreposage :
 - i. Prévoir des installations pour l'entreposage des moteurs retirés durant l'inspection périodique des aéronefs, ce qui inclut le chargement et le déchargement d'un socle de retrait et d'installation.
- e. Installation d'essai du moteur :
 - i. exploitation des installations d'essai;
 - ii. activités courantes de maintenance, de localisation des pannes et d'entretien des installations d'essai du moteur;
 - iii. essais de rendement, de localisation des pannes et d'état de fonctionnement des moteurs;
 - iv. entretien des moteurs à la suite des essais;
 - v. dépannage des moteurs et remplacement des éléments remplaçables de premier échelon du moteur;
 - vi. essais des composants retirés du moteur, conformément à la logique d'évaluation des composants;
- f. Contenant d'expédition :
 - i. installation et retrait des moteurs et des modules;
 - ii. inspection/réparation mineure.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

- 5.5.3.5 L'entrepreneur doit exécuter toutes les activités de maintenance de deuxième niveau qui n'ont pas été faites en deuxième ligne sur les composants des systèmes des GP indiqués à l'appendice 1. Ces travaux de maintenance doivent être exécutés en troisième ligne, conformément aux ITFC indiquées aux appendices 1 et 6.
- 5.5.3.6 L'entrepreneur peut recommander le transfert, temporaire ou permanent, des activités de maintenance de deuxième niveau de la 15^e Escadre Moose Jaw aux installations de l'entrepreneur (troisième échelon), en fonction d'une analyse de rentabilisation éclairée.
- 5.5.4 **Maintenance de premier niveau**
- 5.5.4.1 Le Canada exécute les activités de maintenance de premier niveau des systèmes des GP J85 conformément aux publications sur la maintenance de première ligne et aux exigences énoncées aux appendices 1 et 6.
- 5.5.4.2 L'entrepreneur doit fournir une assistance technique aux techniciens de l'ARC sur l'exécution de la maintenance de premier niveau afin d'atteindre les résultats du contrat.
- 5.5.4.3 L'entrepreneur doit fournir, avec précision et en temps opportun, une expertise sur la maintenance de premier niveau à l'AT, au personnel d'entretien spécialisé, ainsi qu'aux autres organismes concernés mentionnés à la section 10.
- 5.5.4.4 Sur demande, l'entrepreneur doit augmenter la maintenance de premier niveau en garnison avec des techniciens pour réparer/remplacer les moteurs installés pour soutenir les activités de vol à la 15^e Escadre, Moose Jaw.
- 5.5.5 **Équipement de soutien**
- 5.5.5.1 L'entrepreneur est responsable de l'entretien des éléments énumérés à l'appendice 1, Portée de l'équipement des groupes de propulsion, qui sont utilisés dans les installations de troisième ligne.
- 5.5.5.2 L'entrepreneur est responsable de la surveillance et de la coordination des activités d'entretien requises pour assurer la disponibilité et le bon fonctionnement des éléments énumérés à l'appendice 1, Portée de l'équipement des groupes de propulsion, et utilisés dans les installations de deuxième ligne.
- 5.5.6 **Fabrication**
- 5.5.6.1 L'entrepreneur doit fabriquer des pièces pour les systèmes des GP J85, lorsque les ITFC ou les plans approuvés en exigent la fabrication sur place.
- 5.5.6.2 L'entrepreneur doit fabriquer des outillages et du matériel de soutien, au besoin, conformément aux ITFC et aux plans approuvés.
- 5.5.7 **Détachement mobile de réparation**
- 5.5.7.1 L'entrepreneur doit fournir des services de détachement mobile de réparation (Dét MR), sur présentation d'un formulaire Autorisation des tâches (DND 626) dûment signé. Un Dét MR est défini comme un ou plusieurs employés de l'entrepreneur qui sont chargés de se rendre à l'emplacement de l'aéronef en Amérique du Nord et de réparer/remplacer le moteur concerné.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

6 Services de soutien du matériel

6.1 Généralités

- 6.1.1 L'entrepreneur doit fournir des services de soutien du matériel pour les pièces de rechange fournies à contrat (PRFC), les pièces de révision fournies par l'État (PRFE) et l'équipement figurant à l'annexe A, à l'appendice 1 et à l'annexe F.

6.2 Planification des services de soutien du matériel

- 6.2.1 L'entrepreneur doit fournir des services de soutien du matériel conformément au Guide du programme accepté par le Canada (CDRL PM-001).
- 6.2.2 L'entrepreneur doit planifier et prévoir les besoins en matériel et établir une stratégie d'approvisionnement appropriée permettant d'appuyer de manière convenable les activités de maintenance de premier, deuxième et troisième niveaux pour atteindre les résultats contractuels et les résultats attendus de l'entreprise.
- 6.2.3 L'entrepreneur peut soumettre des demandes de coopération logistique (COLOG) à l'approbation du MDN. Lorsque l'entrepreneur détermine que l'obtention de pièces de rechange/produits consommables par l'intermédiaire de COLOG est la solution optimale, le Canada devra acquérir ces articles qui seront fournis à l'entrepreneur en tant que matériel appartenant au Canada à la réception. Le matériel appartenant au Canada constitue le GFM, GFE et l'équipement de prêt. L'autorité des achats du MDN se réserve le droit d'opter pour l'achat d'équipement par COLOG ou d'autres moyens comme solution d'approvisionnement optimale. L'entrepreneur ne sera pas tenu responsable des retards déraisonnables dans l'obtention d'articles par l'intermédiaire du SAFC ou du COLOG lorsqu'il peut être clairement démontré que cette action était dans le meilleur intérêt du Canada.
- 6.2.4 L'entrepreneur doit déterminer les niveaux de pièces de rechange à conserver à chaque lieu d'entreposage à l'appui des activités de maintenance, de réparation et de révision, y compris mais non exclusivement, les stocks conservés aux BOP, dans les trousseaux de déploiement et aux installations de l'entrepreneur.

6.3 Réglementation technique

- 6.3.1 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière d'activités de soutien du matériel figurant dans les documents suivants, lorsqu'il travaille avec du matériel appartenant au MDN :
- a. A-LM-007-100/AG-001 – Manuel de gestion de l'approvisionnement des Forces canadiennes;
 - b. A-LM-184-001/JS-001 – Instructions spéciales – Entrepreneurs de réparation et de révision;
 - c. C-05-005-001/AG-001 – Manuel de navigabilité technique.
- 6.3.2 L'entrepreneur doit obtenir et conserver l'approbation de l'ANT à titre d'organisme de soutien du matériel accrédité (OSMA) pour fournir des services de soutien du matériel. L'entrepreneur doit concevoir, présenter et tenir à jour un Manuel des processus de soutien du matériel (MPSM) conformément au document CDRL AW-005.
- 6.3.3 Afin de préserver les intérêts du MDN sur le plan du matériel appartenant au MDN, le représentant de la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN) se réserve le droit de soumettre le système de gestion du matériel de l'entrepreneur à des vérifications.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

6.4 Approvisionnement

6.4.1 Choix du fournisseur

- 6.4.1.1 L'entrepreneur est responsable du choix du fournisseur et de l'achat des pièces de rechange à l'appui de la maintenance de premier, deuxième et troisième niveaux. L'entrepreneur doit acheter uniquement des pièces de rechange approuvées sur le plan de la navigabilité, conformes aux exigences de l'ANT figurant dans le Manuel de navigabilité technique (partie 5, chapitre 2).

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

6.4.2 Soutien à la codification et au catalogage

6.4.2.1 Lorsqu'un code de matériel est requis, l'entrepreneur doit lancer le processus de catalogage des articles au moyen du demandeur d'identification du matériel afin d'appuyer la distribution du matériel. L'entrepreneur doit tenir à jour les données existantes, comme les codes de matériel et les ensembles dans les systèmes d'inventaire du MDN.

6.4.2.2 L'entrepreneur doit effectuer le catalogage des activités, y compris la saisie et la tenue à jour des données sur les pièces de rechange dans le système d'enregistrement du MDN.

6.4.3 Produits pétroliers

6.4.3.1 L'entrepreneur n'est pas responsable de l'achat des produits pétroliers pour les exigences en matière de maintenance au premier échelon.

6.4.3.2 L'entrepreneur doit acheter tous les produits pétroliers requis, à l'exception du carburant d'aviation et de l'huile moteur, à l'appui des exigences en matière de maintenance au deuxième échelon. Lorsque l'entrepreneur requiert du carburant d'aviation et de l'huile moteur pour le deuxième échelon, il doit les commander par l'intermédiaire de l'approvisionnement de la 15^e Escadre.

6.4.3.3 L'entrepreneur doit acheter tous les PP requis à l'appui des exigences en matière de maintenance au troisième échelon.

6.5 Activités d'entreposage

6.5.1 Gestion des stocks

6.5.1.1 L'entrepreneur doit fournir un entreposage pour assurer le soin, la garde et le contrôle des stocks de GP. L'entrepreneur doit entreposer les stocks actuels des pièces des J85 dans des lieux sécurisés et distincts.

6.5.1.2 L'entrepreneur doit gérer les inspections du matériel et s'y conformer, et satisfaire aux exigences en matière d'inspection, d'emballage, de manutention et de préservation, y compris les exigences spéciales relatives aux expéditions aériennes et aux matières dangereuses, conformément au document A-LM-184-001/JS-001 pour tout le matériel appartenant au Canada sous sa garde.

6.5.2 Utilisation du système d'enregistrement du MDN

6.5.2.1 Afin d'assurer l'entière visibilité du matériel stocké appartenant au MDN, pendant qu'il est sous les soins, la garde et le contrôle de l'entrepreneur, ce dernier doit utiliser le système d'enregistrement du MDN, comme il est indiqué à la section 9. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences relatives à la fidélité, à l'exactitude et à la visibilité des données, conformément au Manuel de gestion de l'approvisionnement A-LM-007-100/AG-001. Le Canada attribuera un code de gestionnaire en approvisionnement, un compte des pièces de rechange de l'entrepreneur (CPRE), un compte du matériel réparable et un compte du matériel réparable régional à l'entrepreneur.

6.5.3 Point d'approvisionnement au consommateur

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

- 6.5.3.1 L'entrepreneur doit fournir toutes les PRFC et l'équipement au MDN par l'intermédiaire du point d'approvisionnement au consommateur. Notamment, toutes les émissions/retours de moteurs J85 doivent être effectués au moyen de transactions de point d'approvisionnement au consommateur.
- 6.5.3.2 L'entrepreneur doit établir des points d'approvisionnement au consommateur à la 15^e Escadre Moose Jaw pour fournir des pièces de rechange de GP à l'ARC. Lorsque l'espace le permet, les points d'approvisionnement au consommateur doivent être situés au même endroit que les installations de réparation de moteurs.
- 6.5.3.3 Le point d'approvisionnement au consommateur sera ouvert pour les requêtes standard pendant les heures de travail du quart de jour de l'ARC et pendant les quarts de nuit occasionnels, au besoin. L'entrepreneur sera responsable de fournir un soutien au point d'approvisionnement au consommateur après les heures normales de travail, sur appel seulement, pour les besoins imprévus.
- 6.5.3.4 Toute PRFE réparable pourra être échangée; le MDN doit retourner un article non réparable pour demander un article réparable, à l'exception du soutien pour :
- a. le dépannage; auquel cas l'article doit être retourné dans les 30 jours civils;
 - b. le spectacle aérien des Snowbirds.
 - i. Au plus tard 60 jours avant le début de la saison des spectacles aériens, une demande de remplir les exigences liées aux trousse de déploiement est envoyée à l'entrepreneur (au point d'approvisionnement au consommateur);
 - ii. À Moose Jaw, l'entrepreneur sera invité à remplacer les articles hors service pour les trousse de déploiement, au besoin.
 - iii. L'ARC rendra la trousse de déploiement au plus tard 21 jours après chaque vol et/ou à la fin de la saison.
- 6.5.4 **Point de mise à disposition, propriété et garde**
- 6.5.4.1 L'entrepreneur demeure propriétaire du matériel fourni par l'entrepreneur (ME) jusqu'à son transfert physique au point de mise à disposition, où la propriété est transférée au Canada.
- 6.5.4.2 Le point de mise à disposition du ME est le point d'approvisionnement au consommateur Moose Jaw.
- 6.5.4.3 Le Canada conservera la propriété de tout le matériel appartenant au gouvernement existant. Le transfert de la garde du matériel appartenant au gouvernement du Canada à l'entrepreneur, ou vice-versa, se produit au moment du transfert physique au point de mise à disposition suivant :
- a. transaction au point d'approvisionnement au consommateur dans le cadre de laquelle des PRFC sont distribuées au premier échelon ou retournées par celui-ci;
- 6.5.4.4 Le point d'approvisionnement au consommateur est le seul point d'échange physique de PRFC entre le Canada et l'entrepreneur; tant pour des PRFC inutilisables retournées à l'entrepreneur que pour des PRFC utilisables fournies au Canada.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

6.5.5 Marchandises contrôlées

6.5.5.1 L'entrepreneur doit restreindre l'accès aux marchandises contrôlées uniquement aux personnes autorisées.

6.5.5.2 L'entrepreneur doit préparer le certificat de l'utilisateur final et le distribuer conformément au Règlement.

6.5.6 Écarts

6.5.6.1 L'entrepreneur doit traiter les écarts dans les expéditions conformément au chapitre 2.1 du document A-LM-184-001/JS-001.

6.5.7 Prise d'inventaire

6.5.7.1 Pour tout le matériel appartenant au gouvernement dans le cadre de la garde de l'entrepreneur (GOCC), l'entrepreneur doit effectuer des activités d'inventaire afin d'assurer l'exactitude entre les biens matériels et les stocks dans le système d'enregistrement. Tous les stocks appartenant au MDN qui se trouvent dans l'installation de l'entrepreneur doivent être dénombrés physiquement et faire l'objet d'un rapport une fois tous les deux ans, à moins qu'une fréquence plus rapprochée ne soit précisée.

6.5.7.2 L'entrepreneur doit comptabiliser toutes les PRFC et les PRFE dans un système manuel ou automatisé. Quel que soit le système utilisé, l'entrepreneur doit tenir une piste de vérification acceptable pour le MDN.

6.5.7.3 L'entrepreneur doit créer un plan d'inventaire conformément au plan d'inventaire (LDEC LOG-002) pour tenir compte des emplacements de stockage du SIGRD.

6.5.7.4 Le représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) et le CCCRR doivent être contactés par l'entrepreneur deux semaines avant l'inventaire prévu, afin de coordonner les comptes.

6.5.7.5 Le rapprochement pour chaque emplacement d'entreposage doit être effectué à une fréquence basée sur le type de stock :

a) Articles de classe A et C – marchandises non contrôlées – 100 %

b) Équipement contrôlé de classe E – compté tous les mois avec validation trimestrielle du numéro de série.

6.5.7.6 À la fin de chaque prise d'inventaire, l'entrepreneur doit préparer un rapport sommaire de l'inventaire conformément au rapport sommaire de l'inventaire (LDEC LOG-003) pour chaque lieu d'entreposage du SIGRD qui a fait l'objet d'un dénombrement physique.

6.5.7.7 S'il y a des divergences, un rapport d'enquête sur les inventaires, conformément à l'inventaire des rapports d'enquête (CDRL LOG-004), doit être rempli et soumis au RAQ de soutien et au CCCRR dans les 30 jours suivant le comptage physique.

6.5.7.8 En ce qui concerne le matériel non catalogué, l'entrepreneur doit conserver les dossiers exacts. Dans l'exécution d'un inventaire sur tout GOCC qui n'est pas pris en compte dans le SIGRD, l'entrepreneur doit :

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

- a) comparer les résultats de comptage avec les quantités réelles consignées dans le système local de l'entrepreneur;
- b) ajuster leurs dossiers si des lacunes sont décelées;
- c) informer le RAQDN de soutien et l'autorité en matière d'approvisionnement s'il y a des lacunes par courriel dans les cinq jours suivant l'achèvement;
- d) préparer et soumettre un rapport d'insuffisance conformément aux rapports d'enquête sur l'inventaire (LDEC LOG-004).

6.5.8 Rationalisation de l'inventaire des PRFC et des PRFE

- 6.5.8.1 Parallèlement au calendrier d'inventaire, l'entrepreneur doit passer en revue les GOCC liés au J85 pour déterminer si le stock d'un article quelconque :
 - a. est supérieur au niveau de stockage économique;
 - b. est devenu excédentaire par rapport aux besoins en raison de l'élimination/du retrait d'un article fini;
 - c. est devenu redondant à la suite d'une modification, d'un avis de modification ou d'une amélioration de produit, etc.
- 6.5.8.2 L'entrepreneur doit :
 - a. éliminer et/ou transférer de manière appropriée les PRFC ou les PRFE qui répondent aux critères du paragraphe 6.5.8.1;
 - b. préparer/doter le personnel de la documentation nécessaire associée à la fonction d'élimination conformément au paragraphe 6.10 (ci-dessous);
 - c. soumettre la documentation d'élimination au MDN pour approbation.

6.6 Gestion du cycle de vie du matériel (GCVM) et gestion de l'obsolescence

- 6.6.1 L'entrepreneur doit exécuter toutes les fonctions de gestion du cycle de vie du matériel (GCVM) sur l'équipement du GP visé, les pièces de rechange associées et l'équipement de soutien jugés nécessaires pour répondre aux exigences du contrat et aux résultats recherchés par le Canada.
- 6.6.2 L'entrepreneur est tenu d'assurer la gestion de l'obsolescence de l'équipement des GP visé par la portée et des pièces de rechange connexes. L'entrepreneur doit élaborer des stratégies pour traiter l'obsolescence des pièces et de l'équipement afin de garantir que l'atteinte des résultats contractuels n'est pas entravée et de veiller à la conformité aux exigences en matière de navigabilité perpétuelle figurant à la section 4.5.3 de la présente annexe.

6.7 Réparation et révision – Administration

6.7.1 Généralités

- 6.7.1.1 L'entrepreneur doit se conformer aux exigences en matière de réparation et de révision, comme il est décrit dans le document A-LM-184-001/JS-001, pour tous les biens appartenant au MDN, à l'exception des sections visant les pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables, le rapport sur l'efficacité de l'entrepreneur, les éléments consommés selon la méthode du premier entré, premier sorti (PEPS),

N° de l'invitation – Solicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd.No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

l'équipement secondaire, les coûts de réparation maximaux, les demandes de réparation prioritaire (DRP), le relevé des avis de sélection et des priorités (RASP) et les délais d'exécution.

- 6.7.1.2 L'entrepreneur doit se conformer immédiatement à toute directive d'interruption des réparations émise par le Canada.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

6.7.2 Démantèlement des ensembles en pièces de rechange

6.7.2.1 La réduction des pièces de rechange est une activité d'aliénation qui doit être effectuée avec l'autorisation appropriée. Les pièces qui en découlent deviendront des PRFE. Lorsque l'entrepreneur est chargé par l'EGE de réduire les biens appartenant au MDN en pièces de rechange ou en ferraille, l'entrepreneur doit :

- a) démonter l'équipement conformément aux ITFC applicables en sous-composants, selon les directives de l'AT;
- b) évaluer les sous-composants souhaités pour en assurer l'état de fonctionnement;
- c) les composants utilisables qui sont catalogués dans le SCGC doivent être signalés au RAQDN responsable aux fins d'inscription au SIGRD;
- d) les composants utilisables qui ne sont pas catalogués doivent être signalés à l'AT par l'intermédiaire du CCCRR aux fins d'orientation;
- e) les pièces et les composants restants doivent être éliminés conformément au paragraphe 5.9 du présent ETE.

6.7.3 Outils spéciaux

6.7.3.1 L'entrepreneur doit faire l'acquisition de tous les outils et de tout l'équipement d'essai spécialisés nécessaires à l'exécution des travaux au troisième échelon, à moins qu'ils ne soient spécifiquement fournis par le Canada, conformément à l'annexe F (PRFC et PRFE). Tous les PRFC et PRFE doivent figurer dans une convention de prêt distincte.

6.7.4 Amorçage des travaux de réparation et révision

- 6.7.4.1 L'entrepreneur doit amorcer une commande de travail dans le système d'enregistrement du MDN.
- 6.7.4.2 L'entrepreneur doit tenir et mettre à jour la commande de travail, y compris les heures de travail accumulées ainsi que tout article fourni ou retiré de l'équipement.

6.7.5 Marque d'identification

- 6.7.5.1 Après la révision ou la remise en état, l'entrepreneur doit restaurer les marques originales sur tous les équipements, leur emballage et leurs composants.
- 6.7.5.2 L'entrepreneur doit ajouter les renseignements suivants immédiatement à côté des marques originales ou des marques antérieures de remise en état :
 - a. identification du responsable de la remise en état, date de la remise en état, vignette et numéro de l'inspecteur;
 - b. lorsqu'il n'est pas pratique d'ajouter ces renseignements sur la pièce, il est permis d'annoter les renseignements sur une étiquette adéquate (qui devra être fixée à la pièce avant sa livraison).

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

6.7.6 Achèvement des travaux de réparation et de révision

6.7.6.1 Une fois les travaux de réparation ou de révision achevés, l'entrepreneur doit :

- a. apposer le tampon d'attestation de l'entrepreneur conformément au chapitre 3.1 du document A-LM-184-001/JS-001;
- b. Rédiger et fixer une Étiquette d'état du matériel (CF942), conformément au document C-02-005-009/AM-000;
- c. mettre à jour les documents de maintenance applicables;
- d. fermer la commande de travail dans le système d'enregistrement du MDN;
- e. remettre l'article dans le lieu d'entreposage utilisable du CPRE.

6.7.7 Matériel visé par une garantie

6.7.7.1 L'entrepreneur doit s'assurer que les PRFC retournées aux termes d'une garantie seront traitées conformément au chapitre 9 du document A-LM-184-001/JS-001.

6.8 Soutien à la mission en pièces de rechange – Déploiements de démonstration aérienne avec une trousse de déploiement

6.8.1.1 L'entrepreneur doit assurer le déploiement simultané de toutes les trousse de déploiement, tout en appuyant les vols locaux à la BOP.

6.8.1.2 L'entrepreneur doit s'assurer que les trousse de déploiement sont prêtes à être déployées et veiller à ce que les articles soient emballés dans les contenants d'expédition appropriés, en que tout le matériel contenu dans les trousse a été préparé conformément aux règlements qui s'appliquent au transport des marchandises dangereuses et contrôlées.

6.8.2 Réapprovisionnement de la trousse de déploiement pendant la saison des spectacles aériens

6.8.2.1 L'entrepreneur doit préparer, stocker et assurer le soutien du réapprovisionnement des trousse de déploiement de pièces de rechange des systèmes des GP.

6.8.2.2 Pendant la durée d'un déploiement à l'échelle nationale ou internationale, le point d'approvisionnement au consommateur de la 15^e Escadre, Moose Jaw fournira, à la demande de l'unité déployée, les pièces de rechange requises pour reconstituer les trousse déployées lorsque les articles seront épuisés ou expirés.

6.8.2.3 Le réapprovisionnement des trousse de déploiement ne sera pas assujéti à la politique d'échange physique (sauf, tel qu'il est prescrit au 6.5.3.4.).

6.8.2.4 Les articles commandés par le Canada pour le réapprovisionnement des opérations de déploiement doivent être mis à la disposition du point d'approvisionnement au consommateur de la BOP de soutien, conformément aux exigences habituelles en matière de délai d'intervention du point d'approvisionnement au consommateur.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

- 6.8.2.5 Les articles de réapprovisionnement doivent être emballés et conservés de manière convenable, conformément aux exigences en matière d'expédition.

6.8.3 Mouvements des trousse de déploiement et des articles de réapprovisionnement

- 6.8.3.1 Le Canada est responsable des mouvements des trousse de déploiement et des articles de réapprovisionnement du point d'approvisionnement au consommateur aux lieux de déploiement. La trousse de déploiement se trouve dans le camion (VSM) du SCTM/flotte verte (DRMIS SCM) sur la route pendant les vols du spectacle. L'ARC conservera la responsabilité de stocker et de gérer la trousse de déploiement.

6.9 Mouvements du matériel

6.9.1 Transport et courtage

- 6.9.1.1 L'entrepreneur est responsable des documents relatifs au transport et au courtage en douane des PRFC en mouvement entre les points d'approvisionnement au consommateur et toutes les installations des autres entrepreneurs et sous-traitants. Lorsque le MDN se procure des PRFC auprès du point d'approvisionnement au consommateur, il est responsable de leur transport à l'emplacement requis (escadron ou lieu de déploiement). Le transport des moteurs RFI reçus au point (virtuel ou physique) pourrait/devrait relever avec la flotte verte.

6.9.2 Contenants d'expédition

- 6.9.2.1 Le Canada fournira des contenants d'expédition spécialisés existants comme PRFC. L'entrepreneur doit obtenir un formulaire DND 626 approuvé avant d'acheter des contenants d'expédition supplémentaires. À la suite de l'achat, l'entrepreneur doit les comptabiliser comme PRFC.

6.10 Aliénation de matériel

6.10.1 Règlements généraux et techniques

- 6.10.1.1 L'entrepreneur peut faire des recommandations sur l'élimination du matériel; cependant, le MDN doit approuver tous les plans d'élimination.
- 6.10.1.2 La Direction des opérations de la chaîne d'approvisionnement (DOCA) est l'autorité fonctionnelle pour la coordination de l'aliénation de tous les biens excédentaires au nom du MDN. La vente subséquente de matériel est la responsabilité de l'équipe des biens excédentaires du gouvernement du Canada de SPAC.
- 6.10.1.3 L'entrepreneur doit se conformer au cadre d'aliénation et aux politiques de la Chaîne d'approvisionnement de la Défense (CAD). En cas d'incompatibilité entre les documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui s'affiche en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur la liste :

- a. DOAD 3013-0 – Matériel excédentaire;
- b. DOAD 3013-1 – Aliénation du matériel excédentaire;
- c. A-LM-184-001/JS-001 – Instructions spéciales – Entrepreneurs de réparation et de révision;
- d. A-LM-007-100/AG-001 – Manuel de gestion de l'approvisionnement des Forces canadiennes;
- e. A-LM-007-015/AG-001;

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

f. Loi sur les biens de surplus de la Couronne.

6.10.1.4 L'entrepreneur doit réaliser toutes les activités d'aliénation afin de s'assurer que du matériel non conforme n'entre pas en service, conformément au MNT et à son MPSM (CDRL AW-005) approuvé par l'ANT du MDN.

6.10.1.5 L'aliénation des matières dangereuses est assujettie aux lois et règlements fédéraux, provinciaux et municipaux. L'entrepreneur doit se conformer à ces lois pour aliéner des biens en vertu du contrat.

6.10.2 Plan d'aliénation

6.10.2.1 L'entrepreneur doit indiquer quels biens des systèmes de propulsion sont excédentaires par rapport aux besoins du MDN.

6.10.2.2 L'entrepreneur doit élaborer, présenter et maintenir un plan d'aliénation conformément au document CDRL MAT-003.

6.10.2.3 L'entrepreneur doit surveiller et exécuter l'aliénation des biens inactifs conformément au plan d'aliénation approuvé par le MDN (CDRL MAT-003).

6.10.2.4 L'entrepreneur doit aider le MDN à maximiser les recettes nettes tirées de l'aliénation tout en réduisant au minimum les coûts de traitement et les frais généraux.

6.10.3 Démilitarisation

6.10.3.1 L'entrepreneur doit préparer et présenter à l'AT tous les formulaires et plans applicables nécessaires pour que le Canada puisse approuver le plan d'aliénation, y compris indiquer l'état des biens et faire les recommandations appropriées concernant les installations et méthodes de démilitarisation acceptables.

6.10.3.2 L'entrepreneur doit se conformer à la politique du MDN en matière de démilitarisation des marchandises contrôlées.

6.10.4 Mesure de mise hors service

6.10.4.1 L'entrepreneur doit s'assurer que les pièces de rechange désignées aux fins d'aliénation sont séparées des produits en état de navigabilité.

6.10.4.2 L'entrepreneur doit mutiler toute composante des GP devant être mise hors service afin qu'elle ne puisse être confondue avec un composant utilisable. L'AT et l'entrepreneur doivent s'entendre sur la méthode de mutilation, qui doit respecter toutes les exigences pertinentes en matière de démilitarisation.

6.10.4.3 Le représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) doit être témoin de toute mesure de mise hors service aux deuxième et troisième échelons pour les articles visés par des exigences de démilitarisation. L'entrepreneur doit permettre une surveillance du RAQ pour toute activité d'aliénation.

6.10.5 Élimination de fin du cycle de vie de la flotte et à l'appui d'une réduction majeure de la flotte

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

6.10.5.1 Les activités d'élimination particulières à l'appui de la fin de vie la flotte CT114 ou à l'appui d'une réduction importante de la flotte d'avions CT114 seront attribuées au moyen d'un formulaire DND 626 dûment signé.

6.11 Administration du matériel

6.11.1 Conservation des documents

6.11.1.1 L'entrepreneur doit classer et conserver tous les documents de mouvement vérifiables suivants par comptes pertinents d'entrepôt (compte du matériel réparable ou CPRE), par code de matériel ou par numéro de demande, conformément au chapitre 8 du document A-LM-184-001/JS-001 :

- a. séquence du code de matériel suivi du numéro de la demande;
- b. numéro de la demande.

6.11.1.2 L'entrepreneur doit faire état et se charger de ce qui suit :

- a. le matériel imputé au CPRE, au compte du matériel réparable et au compte régional du matériel réparable doit figurer dans le système d'enregistrement du MDN, selon les procédures automatisées de la Chaîne d'approvisionnement de la Défense (CAD), conformément au document A-LM-184-001/JS-001;
- b. les pièces de révision fournies par l'État (PRFE) dans un système manuel ou automatisé. Quel que soit le système utilisé, l'entrepreneur doit tenir une piste de vérification acceptable pour le MDN.

6.11.2 Établissement de rapports sur les services de soutien du matériel

6.11.2.1 L'entrepreneur doit préparer et soumettre un rapport de réparation et révision conformément au document CDRL MAT-001.

6.11.2.2 L'entrepreneur doit soumettre un rapport annuel des stocks détenus par l'entrepreneur conformément au document CDRL MAT-002.

6.11.2.3 L'entrepreneur doit présenter un plan d'aliénation conformément au document CDRL MAT-003.

6.11.2.4 L'entrepreneur doit présenter un rapport de données mensuel conformément au document CDRL MAT-004.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

7 Services de soutien à l'instruction

7.1 Généralités

7.1.1 L'entrepreneur doit fournir les services de soutien suivants en matière d'instruction :

- a. aider le Canada à améliorer les compétences des techniciens en ce qui a trait à la maintenance de première et deuxième lignes selon les besoins afin d'atteindre les résultats du contrat.
- b. former le personnel du Canada quant aux nouveaux équipements, outils et systèmes de GI-TI déployés ou entretenus par l'entrepreneur et qui doivent être utilisés par le personnel du Canada.

7.2 Planification des services de soutien à l'instruction

7.2.1 L'entrepreneur doit fournir des services de soutien à l'instruction conformément au Guide du programme accepté par le Canada (LDEC PM-001).

7.3 Établissement de rapports sur les services de soutien à l'instruction

7.3.1 Sans objet.

7.4 Réglementation technique

7.4.1 L'instruction régulière des techniciens du Canada qui mène à l'acquisition de qualifications essentielles est fournie par la Div DIFA 2 DAC et régie par le Système de l'instruction individuelle et de l'éducation des Forces canadiennes (SIIEFC).

7.4.2 L'autorisation d'effectuer et de certifier des travaux de maintenance sur les aéronefs ou en atelier est assujettie aux exigences du MNT. Conformément à la norme C-05-005-P03/AM-001, cette autorisation est accordée aux techniciens de l'ARC par un superviseur supérieur de la maintenance des aéronefs de l'unité pour chaque ensemble de tâches visées par la maintenance au premier ou au deuxième échelon en vertu des codes d'autorisation de maintenance des systèmes d'armement aérien approuvés par la 1 DAC (A-PD-055-500/PQ-000).

7.4.3 Les services de soutien à l'instruction qui sont offerts par l'entrepreneur doivent respecter ce règlement.

7.5 Services de soutien à l'instruction – Détails

7.5.1 Compétence relative à la maintenance de première ligne

7.5.1.1 Les gains de compétence au premier échelon contribueront à l'atteinte des résultats contractuels en matière de rendement (p. ex. une disponibilité accrue grâce à la réduction des cas où aucune anomalie n'est trouvée) et peuvent être obtenus au moyen d'initiatives comme l'accompagnement informel, les comptes rendus techniques, l'élaboration de troupes de formation en cours d'emploi et les recommandations d'améliorations au Plan d'emploi et de formation de l'unité (PEFU). Pour atteindre les résultats en matière de rendement, l'entrepreneur peut, au besoin, aider le MDN à améliorer les compétences techniques liées à la maintenance au premier échelon en mettant l'accent sur les

N° de l'invitation – Solicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd.No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

compétences des techniciens au premier échelon du Canada en ce qui a trait aux essais, au dépannage et aux réparations.

ÉBAUCHE

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

Exigences relatives à l'instruction en matière de GI-TI

- 7.5.2.1 L'entrepreneur doit fournir au personnel du Canada une instruction et des manuels destinés aux utilisateurs sur les applications de GI-TI fournies ou appuyées par l'entrepreneur. L'instruction doit être offerte aux nouveaux utilisateurs ainsi qu'aux utilisateurs existants lorsque des améliorations apportées ont une incidence sur l'utilisation de l'application ou des données.
- 7.5.2.2 L'entrepreneur doit fournir une instruction et des manuels destinés aux utilisateurs pour les nouveaux outils, techniques, méthodes ou équipement qu'il introduit.
- 7.5.2 **Autres exigences en matière d'instruction**
- 7.5.3.1 L'entrepreneur doit fournir une aide à l'instruction technique du personnel du MDN à la demande du Canada à l'aide d'une tâche DND 626.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

8 Services de soutien à la gestion des données techniques et des publications

8.1 Généralités

- 8.1.1 L'entrepreneur doit fournir des services de soutien à la gestion des données techniques et des publications comme il est décrit dans la présente section.

8.2 Services de soutien à la gestion des données techniques

- 8.2.1 L'entrepreneur doit réaliser toutes les activités nécessaires à la tenue à jour des données techniques des systèmes du GP, notamment la collecte, l'organisation, l'entreposage, le contrôle, la diffusion, l'utilisation et l'élimination des données techniques.
- 8.2.2 L'entrepreneur doit fournir des services de soutien à la gestion des données techniques conformément au Guide du programme accepté par le Canada (LDEC PM-001).
- 8.2.3 Les données techniques gérées par l'entrepreneur doivent être mises à la disposition du Canada, à la demande de celui-ci.
- 8.2.4 L'entrepreneur doit établir et maintenir un référentiel pour la collecte et la gestion des relevés d'analyse du soutien logistique (RASL) nécessaire à la prestation de services de maintien en puissance axés sur le rendement. Cela comprend les enregistrements associés à l'annexe 4 – Liste des données essentielles au contrat et aux descriptions des données, et son addenda 1, ainsi que les données techniques suivantes :
- a. les rapports techniques produits par l'entrepreneur;
 - b. les instructions techniques de réparation J85 et générateurs auxiliaires;
 - c. les plans de génie des systèmes du J85 et générateurs auxiliaires (tels qu'ils sont reçus et conformément à la LDEC TD-001);
 - d. données fournies par le FEO à l'appui des systèmes du GP;
 - e. les documents de maintenance de R et R (portion du SIMA du système des dossiers d'entretien, rapports d'entretien de troisième ligne, certificats de conformité pour les systèmes et les composantes du GP);
 - f. les mesures de base et dossiers connexes;
 - g. les réparations non standard au J85 et au générateur auxiliaire;
 - h. les documents relatifs aux systèmes logiciels du GP;
 - i. les ITFC de deuxième et troisième lignes du J85 conformément aux services de gestion et d'édition des publications;
 - j. toute autre donnée technique définie par l'AT.
- 8.2.5 L'entrepreneur doit fournir à l'AT les données techniques générées à l'appui des processus de navigabilité, comme indiqué à la section 4.
- 8.2.6 L'entrepreneur doit examiner les documents relatifs au système du GP reçus de l'AT (provenant du fabricant d'équipement d'origine ou d'un autre organisme) et évaluer leur incidence sur les données techniques du système du GP. L'évaluation doit être effectuée conformément au paragraphe 4.5.3.2.d.
- 8.2.7 L'entrepreneur doit fournir, à la demande de l'AT, une rétroaction et des mises à jour relatives aux systèmes du GP au Certificat de type d'aéronef militaire canadien (CTAMC) des CT114.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

8.3 Services de soutien à la gestion et à l'édition des publications

8.3.1 Généralités

8.3.1.1 L'entrepreneur doit tenir à jour, publier et diffuser les publications opérationnelles et de maintenance de premier, deuxième et troisième niveaux des systèmes du GP J85 énumérées à l'appendice 1 – Portée de l'équipement du groupe de propulsion.

8.3.1.2 Outre les documents énumérés à l'appendice 1 – Portée de l'équipement du groupe de propulsion, l'entrepreneur est tenu de veiller à l'actualité et à l'exactitude des données techniques sur les systèmes du GP figurant dans les documents génériques de maintenance de premier, deuxième et troisième niveaux des appareils CT114.

8.3.2 Maintenance

8.3.2.1 L'entrepreneur doit exécuter l'éventail complet des activités de maintenance des publications, selon le cas des systèmes de GP J85 visés, pour s'assurer que des publications adéquates et en état de navigabilité sont disponibles pour soutenir les activités de maintenance, d'ingénierie, de matériel et opérationnelles. L'entrepreneur doit s'assurer que les publications sont tenues à jour afin qu'elles correspondent précisément à l'équipement et aux processus qu'elles appuient.

8.3.2.2 L'entrepreneur doit :

- a. procéder à des vérifications périodiques des publications pour s'assurer que les versions courantes conviennent;
- b. examiner et traiter toutes les données de base d'arrivée parallèlement aux exigences de soutien du génie stipulées dans le paragraphe 4.5.3, y compris les Rapports d'écart aux publications (REP) et les Rapports d'état non satisfaisant;
- c. déterminer l'incidence des modificatifs sur les données techniques du GP J85 et toutes les autres publications;
- d. recenser les répercussions des modifications apportées aux données techniques liées au GP J85 sur les documents de maintenance de premier, deuxième et troisième niveaux des appareils CT114;
- e. préparer et approuver le dossier technique à l'appui des modifications des publications conformément aux exigences de soutien du génie décrites au paragraphe 4.5.3 de la section 4 de l'appendice 7 – Décisions d'importance, et aux politiques du MNT applicables;
- f. conserver une copie originale de chaque publication.

8.3.3 Édition

8.3.3.1 L'entrepreneur doit se conformer à la norme d'édition C-01-100-100/AG-006 et aux autres précisions et directives applicables énoncées à l'appendice 6 – Listes des références, pour toutes les publications techniques utilisées par le personnel du Canada.

8.3.3.2 L'entrepreneur doit publier les modifications des publications dans le même format que la publication originale.

N° de l'invitation – Solicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd.No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

- 8.3.3.3 L'entrepreneur doit effectuer un examen de l'exactitude technique, la vérification et la validation des modifications proposées.
- 8.3.3.4 L'entrepreneur doit traduire les modifications pour les publications bilingues et vérifier l'exactitude de la traduction des modifications.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

8.3.4 Distribution

8.3.4.1 L'instrument de distribution des publications de première et deuxième lignes est accessible principalement dans l'application des manuels techniques électroniques interactifs (IETM) CT114. L'entrepreneur doit fournir à l'administration des IETM le code source XML et une version électronique (PDF) des modifications, tel qu'il est indiqué dans l'appendice 1 – Portée de l'équipement du groupe de propulsion, si la publication est publiée dans les IETM.

8.3.4.2 L'entrepreneur doit reproduire, distribuer et publier les modifications des publications en format papier si elles ne sont pas publiées dans les IETM.

8.3.5 Services de soutien à la gestion et à l'édition des publications axés sur les tâches

8.3.5.1 Outre les exigences figurant ci-dessus, l'entrepreneur doit fournir les services de soutien à la gestion et à l'édition des publications requis par l'AT, au fur et à mesure des besoins, sur présentation d'un formulaire Autorisation des tâches (DND 626) dûment signé.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

9 Services de soutien à la gestion de l'information

9.1 Généralités

- 9.1.1 L'entrepreneur doit fournir des services de soutien à la gestion de l'information qui comprennent toutes les activités et les fonctions nécessaires pour recueillir, entreposer, formater et livrer les données et l'information.
- 9.1.2 L'environnement d'information électronique (EIE) pour le contrat de MPGP comprend une combinaison des systèmes de TI actuels du Canada et de l'entrepreneur.

9.2 Planification des services de soutien à la gestion de l'information

- 9.2.1 L'entrepreneur doit fournir des services de soutien à la gestion de l'information conformément au Guide du programme accepté par le Canada (LDEC PM-001).

9.3 Production de rapports sur les services de soutien à la gestion de l'information

- 9.3.1 Sans objet.

9.4 Réglementation technique

- 9.4.1 L'entrepreneur doit respecter les politiques suivantes, s'il y a lieu :
 - a. La maintenance des infrastructures de GI-TI qui sont nécessaires pour respecter le processus d'évaluation et d'autorisation de sécurité des infrastructures de GI-TI du MDN conformément au chapitre 7 des Ordonnances et directives de sécurité de la Défense nationale. Ces infrastructures doivent comprendre la totalité du matériel, des logiciels et des réseaux, y compris les réseaux sécurisés s'il y a lieu.
 - b. Les exigences de sécurité de base du Manuel de la sécurité industrielle de SPAC en matière de sauvegarde de l'information et des actifs du MDN et des FC pour tous les systèmes d'information qui appartiennent à l'entrepreneur et qui hébergent ou hébergeront des données appartenant au Canada.
 - c. Les Normes de sécurité technique pour la technologie informatique de 1997 de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) et les Ordonnances et directives de sécurité de la Défense nationale pour tous les systèmes d'information fournis par l'entrepreneur et connectés aux systèmes d'information du MDN ou utilisés pour traiter ou stocker des données classifiées ou désignées du MDN ou des FC.
 - d. L'entrepreneur doit se conformer à la directive en matière de sécurité des systèmes d'information ITSG-06 (Effacement et déclassification des supports d'information électroniques) du Centre de la sécurité des télécommunications (CST) pour tous les supports de données magnétiques fournis par l'entrepreneur qui deviennent la propriété du Canada et pour tous les supports de données magnétiques de l'entrepreneur qui hébergent ou hébergeront des données appartenant au Canada.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

- e. La directive en matière de sécurité des systèmes d'information ITSG-22 (Exigences de base en matière de sécurité pour les zones de sécurité de réseau) du CST pour les actifs qui sont fournis par l'entrepreneur et qui deviendront la propriété du Canada, ainsi que pour tous les éléments d'information ou de technologies de l'information appartenant à l'entrepreneur sur lesquels se trouvent ou se trouveront des données appartenant au Canada.

9.5 Services de soutien à la gestion de l'information – Détails

9.5.1 Système d'échange de renseignements par voie électronique

- 9.5.1.1 L'entrepreneur doit mettre sur pied, maintenir et assurer le fonctionnement d'un système d'échange de renseignements par voie électronique sécuritaire et accessible aux utilisateurs du Canada. Ce système doit permettre l'accès à l'information sur la gestion du programme, le rendement et aux autres données et fonctions de maintien en puissance des groupes de propulsion pour accompagner les systèmes de TI actuels du Canada.

- 9.5.1.2 En particulier, le système d'échange de renseignements par voie électronique doit fournir ce qui suit :

- a. un accès à tous les produits livrables du contrat;
- b. un accès à l'ensemble de la documentation et des données produites à l'appui du contrat;
- c. un aperçu des indicateurs de rendement choisis (indicateurs de rendement clés et indicateurs de santé du système), conformément aux calendriers et aux définitions figurant dans les CDRL PF-001, PF-002 et PF-003;
- d. un accès aux données et aux produits livrables antérieurs qui sont liés aux systèmes du GP et qui ne se trouvent pas déjà dans les systèmes de TI fournis par le Canada.

- 9.5.1.3 Le système d'échange de renseignements par voie électronique doit comprendre, au minimum, les caractéristiques suivantes d'un système de gestion des documents :

- a. contrôle des versions;
- b. contrôle de l'accès pour les utilisateurs autorisés;
- c. possibilité, pour le Canada, de télécharger des fichiers.

- 9.5.1.4 L'entrepreneur doit permettre l'accès au système d'échange de renseignements par voie électronique au moyen d'une interface unique accessible par n'importe quel ordinateur connecté au Réseau étendu de la Défense (RED).

- 9.5.1.5 L'entrepreneur doit fournir un système de reprise après catastrophe hors site qui comprend une copie de sauvegarde de toutes les données du système d'échange de renseignements par voie électronique des dernières 24 heures.

9.5.2 Systèmes de TI fournis par le Canada

9.5.2.1 Généralités

- 9.5.2.1.1 Le MDN possède plusieurs systèmes de TI à l'appui du programme de MPGP. Les détails concernant les applications existantes, leurs interfaces et leurs bases de données se trouvent à l'appendice 3 – Environnement de la gestion de l'information et de la technologie de l'information (GI-TI).

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

9.5.2.2 Systèmes de TI obligatoires fournis par le Canada et gérés par l'entrepreneur

9.5.2.2.1 Le Canada fournira les systèmes de TI obligatoires qui devront être gérés par l'entrepreneur ainsi que le matériel connexe pour la gestion et l'utilisation, y compris toutes les données à cet égard. L'entrepreneur doit donner au Canada un accès continu aux données existantes et aux données nouvellement produites, et permettre une utilisation continue de ces données.

9.5.2.2.2 Les systèmes de TI (SIMA) suivants, fournis par le Canada, sont classés dans la catégorie obligatoire (comme il est décrit dans l'appendice 3 – Environnement de la GI-TI)

9.5.2.2.3 L'entrepreneur doit assurer le fonctionnement des logiciels et du matériel associés aux systèmes de TI fournis par le Canada et gérés par l'entrepreneur, lesquels sont indiqués ci-dessus.

9.5.2.2.4 L'entrepreneur est responsable de l'entretien courant des logiciels et du matériel associés aux systèmes énumérés ci-dessus. La maintenance de routine consiste à inclure les mises à jour logicielles de routine de ces systèmes logiciels afin d'assurer leur compatibilité continue avec d'autres systèmes.

9.5.2.2.5 Le Canada conservera la responsabilité de l'achat de matériel de remplacement associé à ces systèmes. L'entrepreneur doit recommander au Canada des mises à niveau ou des changements pour régler les problèmes d'obsolescence ou la performance réduite du système en raison d'une utilisation normale.

9.5.2.2.6 Le système automatisé de données pour la maintenance aérospatiale (SIMA) est le système de tenue de dossiers électroniques du moteur J85 approuvé par l'ANT. L'entrepreneur doit s'assurer que l'intégrité des données saisies et stockées dans le SIMA est maintenue en tout temps et que le SIMA est conforme à la section 2 de la partie 5 du MNT.

9.5.2.3 Systèmes de TI obligatoires fournis et gérés par le Canada

9.5.2.3.1 L'entrepreneur doit saisir les données dans les systèmes de TI suivants gérés par le Canada, les utiliser ou les interfacer de façon à atteindre les résultats du programme et à respecter les exigences de consignation des données pour la maintenance de première et deuxième lignes. La maintenance et la gestion de ces systèmes relèvent du MDN.

9.5.2.3.2 Le Canada donnera à l'entrepreneur un accès aux systèmes de TI suivants :

- a. Réseau étendu de la Défense (RED);
- b. Système de gestion des données/système des dossiers d'entretien (SIMA/MRS);
- c. Système d'information de la gestion des ressources de la Défense (SIGRD);
- d. Système d'information de la Sécurité des vols (SISV);
- e. Base de données des RENS;
- f. Catalogue du matériel du gouvernement du Canada (CMGC);
- g. Système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB) pour les CT114;
- h. Manuel technique électronique interactif (MTEI) pour les CT114.

9.5.2.3.3 Avant l'attribution des comptes d'utilisateurs pour les systèmes de TI gérés par le Canada, le personnel de l'entrepreneur désigné devra suivre une formation initiale. L'instruction requise sera donnée par le Canada. Une instruction aura lieu en cas de mise à niveau, de modification ou de remplacement pour tout système appartenant seulement au Canada.

N° de l'invitation – Solicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd.No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

9.5.3 Services d'échange de données électroniques

- 9.5.3.1 L'entrepreneur doit faciliter l'échange de données électroniques entre les systèmes de TI du contrat de MPGP et les autres systèmes de données du MDN, comme l'indique l'appendice 3 – Environnement de la GI-TI.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

10 Besoins en ressources

10.1 Généralités

- 10.1.1 Cette section décrit les ressources humaines que l'entrepreneur doit fournir afin d'assurer les services de soutien définis aux sections 2 à 9, ainsi que les installations du Canada mises à la disponibilité du personnel intégré de l'entrepreneur.

10.2 Personnel

10.2.1 Généralités

- 10.2.1.1 L'entrepreneur doit choisir les employés qui exécuteront les services de soutien décrits dans cet ETE afin d'atteindre les résultats de rendement indiqués à l'annexe D – Spécification relative à la gestion du rendement. À moins d'indication contraire, le Canada n'imposera pas d'exigences quant à l'affectation ou au maintien de l'effectif ou de ressources pour la réalisation des travaux.

- 10.2.1.2 L'entrepreneur doit assumer toute la responsabilité du recrutement, de la formation, de la préparation des autorisations de sécurité et des autres fonctions liées aux ressources humaines afin de s'assurer que le personnel a les compétences, l'expérience et les qualifications requises pour répondre aux exigences de cet ETE en matière de services de soutien.

- 10.2.1.3 L'entrepreneur doit fournir les ressources humaines intégrées au sein des installations du Canada pour fournir les services suivants :

- 10.2.1.3.1 Les fonctions suivantes doivent être assurées par le personnel de l'entrepreneur intégré à la 15^e Escadre Moose Jaw :
- a. comme il est défini au paragraphe 5.5.3 : maintenance au deuxième échelon, coordination de la production, soutien à la maintenance, et accroissement de la production, au besoin;
 - b. comme il est défini au paragraphe 5.5.4 : soutien à la maintenance au premier échelon;
 - c. comme il est défini au paragraphe 9.5.2 : soutien sur le terrain pour les systèmes de GI-TI entretenus par l'entrepreneur;
 - d. comme il est défini au paragraphe 6.5.2 : interface avec le personnel du Canada pour le guichet d'approvisionnement des clients.

- 10.2.1.3.2 Le nombre d'employés affectés par l'entrepreneur pour fournir les services en un lieu donné est à la seule discrétion de l'entrepreneur; toutefois, une empreinte limitée est préférable.

- 10.2.1.4 Bien que les fonctions de gestion du cycle de vie du matériel aient toujours été assumées par l'organisme du gestionnaire des systèmes d'armes au sein de la RCN, l'entrepreneur n'est pas tenu de nommer des gestionnaires du cycle de vie du matériel ni d'installer au même endroit les personnes qui assurent ces fonctions auprès de cet organisme dans la RCN. L'entrepreneur est plutôt libre d'organiser comme bon lui semble les services de gestion du matériel décrits dans le présent ETE et les références connexes, y compris le service de soutien du matériel à l'intention de la clientèle décrit au point 6.5.1.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

- 10.2.1.5 Le personnel de l'entrepreneur affecté à des travaux dans des installations du Canada doit respecter les règles de sécurité et d'administration qui y sont en vigueur et être disponible durant les heures de bureau.
- 10.2.1.6 L'entrepreneur doit fournir un point de contact qui peut être joint à l'extérieur des heures de bureau, et celui-ci doit être en mesure de communiquer avec le personnel approprié des services de soutien de l'entrepreneur dans le cas d'une urgence opérationnelle. Le point de contact de l'entrepreneur doit pouvoir coordonner la prestation des services de soutien correspondant à la portée de l'ETE, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et ce, durant toute l'année.
- 10.2.2 **Certifications et qualifications du personnel**
- 10.2.2.1 Le personnel de l'entrepreneur qui participe aux tâches liées à la navigabilité doit être approuvé par le gestionnaire principal de maintenance, l'ingénieur de conception principal ou l'équivalent au service de l'entrepreneur conformément aux manuels des procédés de navigabilité approuvés par l'ANT.
- 10.2.2.2 L'entrepreneur doit rendre accessibles, à la demande de l'ANT, les dossiers d'approbation de navigabilité du personnel qui réalise les travaux liés à cet ETE.
- 10.2.2.3 Les employés de l'entrepreneur affectés aux BOP pour le soutien technique doivent posséder au moins deux ans d'expérience relative aux moteurs J85-CAN-40 et au moins cinq ans d'expérience dans la maintenance des aéronefs et des moteurs.
- 10.2.3 **Soutien de liaison pour les systèmes du GP**
- 10.2.3.1 L'entrepreneur doit fournir des services de soutien de liaison relevant de l'AT. Le soutien de liaison est défini comme la prestation de conseils techniques dépassant la portée des conseils découlant d'un simple examen des Instructions techniques des Forces canadiennes (ITFC) applicables. Les conseils techniques doivent reposer sur l'expérience pratique en maintenance, en supervision de la maintenance ou en soutien d'ingénierie liée aux systèmes applicables.
- 10.2.4 **Formation du personnel de l'entrepreneur**
- 10.2.4.1 Le personnel de l'entrepreneur doit être qualifié et posséder les compétences et les qualifications requises. Si l'un des employés de l'entrepreneur est remplacé, la personne qui le remplace peut avoir accès aux cours de formation propres au MDN. Pour pouvoir suivre le cours de formation, les employés de l'entrepreneur doivent obtenir l'autorisation écrite préalable de l'AT, et tous les coûts associés doivent être pris en charge par l'entrepreneur.
- 10.2.4.2 En cas de modifications relatives aux exigences de formation apportées par le MDN, ce dernier doit offrir la formation gratuitement à l'entrepreneur. La formation peut également être offerte sur des systèmes propres au MDN, qui ont été implémentés ou modifiés récemment.
- 10.3 **Installations**
- 10.3.1 **Installation de BOP – 15^e Escadre Moose Jaw**
- 10.3.1.1 Le Canada fournira des locaux pour bureaux aux employés de l'entrepreneur qui travaillent sur les BOP, aux termes de l'appendice 8 – Soutien aux installations de l'Escadre. Le Canada meublera les locaux et fournira des téléphones (RCCC) et un accès au RED.

Annexe A – Énoncé du travail à exécuter – Maintien en puissance des groupes de propulsion J85

- 10.3.1.2 Les employés de l'entrepreneur affectés à des fonctions de maintenance de deuxième ligne doivent partager les installations et l'équipement avec le personnel du Canada. Le Canada conserve la responsabilité des activités de soutien suivantes dans le cadre de la maintenance de deuxième ligne :
- a. fournir du matériel de soutien utilisable pour l'entretien des aéronefs (MSEA);
 - b. entretenir et étalonner les outils existants pour la maintenance de deuxième ligne;
 - c. réaliser toutes les autres activités de soutien demandées par le MDN, l'ARC, l'escadre ou l'escadron, et liées au maintien de l'installation en bon état.
- 10.3.1.3 Les employés de l'entrepreneur peuvent utiliser les installations d'essai des moteurs J85 au besoin en soutien à la production de deuxième ligne; toutefois, la maintenance de ces installations et de l'équipement connexe est la responsabilité du Canada, y compris le recours à un marché de service pour l'étalonnage des installations d'essai des moteurs.
- 10.3.1.4 À l'heure actuelle, la maintenance des installations d'essai des moteurs J85 est réalisée dans le cadre d'un contrat général visant de nombreuses flottes de l'ARC. Si le besoin se présente, à la suite de négociations fructueuses, le Canada se réserve le droit de transférer ces activités à l'entrepreneur.
- 10.3.1.5 Les installations de maintenance de deuxième échelon sont décrites à l'appendice 8 – Soutien aux installations de l'Escadre.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8485-22SA02/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
237bb

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8485-22SA02

File No. - N° du dossier
237bb.W8485-22SA02

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe B – Base de paiement

J85 MAINTIEN EN PUISSANCE DES GROUPES DE PROPULSION (MPGPS)

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT (BP)

Annexe B – Base de paiement

SECTION 1 – Période allant de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2026

1.1 S'il a fourni de manière satisfaisante le matériel et les services précisés dans le contrat pour la date allant de la période d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2026, l'entrepreneur sera rémunéré conformément à la Base de paiement suivante :

Tableau 1 : Coûts de la main-d'œuvre directe, coûts de la manutention des matériaux et taux des sous-traitants

		Année 1	Année 2	Année 3	Année 4
1	Entretien de troisième ligne sur place, conformément à l'Énoncé des travaux à exécuter (ETE), annexe A, section 5, paragraphe 5.5.2 (Frais de main-d'œuvre entiers par heure).	\$	\$	\$	\$
2	Entretien de deuxième et de première lignes sur place, conformément à l'ETE, annexe A, section 5, paragraphes 5.5.3, 5.5.4, section 7, paragraphes 7.5.1 et 7.5.2, et section 10, paragraphe 10.2.1.3.a., 10.2.3.1.b. (Frais de main-d'œuvre entiers par heure).	\$	\$	\$	\$
3	Recherches et soutien techniques axés sur les tâches, conformément à l'ETE, annexe A, section 4, paragraphe 4.5.2 (Frais de main-d'œuvre entiers par heure).	\$	\$	\$	\$
4	Publication, formation, transition du matériel et soutien relatif à l'élimination en fin de vie utile axés sur les tâches, conformément à l'ETE, annexe A, section 8, paragraphe 8.3.5, section 7, paragraphe 7.5.3, section 2, paragraphe 2.1.6.1, et section 6, paragraphe 6.10.5.1 (Frais de main-d'œuvre entiers par heure).	\$	\$	\$	\$
5	Détachement mobile de réparation (Dét MR) axé sur les tâches ou travaux hors du site, conformément à l'ETE, annexe A, section 5, paragraphe 5.5.7 (Frais de main-d'œuvre entiers par heure).	\$	\$	\$	\$
6	Taux de manutention des matériaux – Matériel fourni par l'entrepreneur (MFE), matériel appartenant au gouvernement (MAG) (MFE, pièces de rechange fournies à contrat [PRFC] et pièces de révision fournies par l'État [PRFE] appliqué au coût d'achat rendu (annexe B, section 3, paragraphes 3.4, 3.5 et 3.6).	%	%	%	%
7	Prix fixe mensuel de manutention des matériaux de première et de deuxième lignes (PRFC/PRFE – Moose Jaw (annexe B, section 3, paragraphes 3.7, 3.8 et 3.9).	\$	\$	\$	\$

Annexe B – Base de paiement

8	Taux des contrats de sous-traitance (annexe B, section 3, paragraphe 3.10)	\$	\$	\$	\$
9	Rajustement du paiement en fonction du rendement				
10	Retenues				
11	Dommages-intérêts				

Section 2 – Période subséquente au 31 mars 2026

- 2.1 En échange de la fourniture satisfaisante du matériel et des services précisés dans le contrat, les représentants du Comité directeur de gestion du gouvernement du Canada (GC) auront le pouvoir exclusif de rendre la décision d'attribuer des prolongations de contrats, conformément à la clause 5.1.2. du contrat.
- 2.2 En ce qui a trait à toute prolongation de contrat au-delà de l'année 8, les taux des lignes 1 à 5 et 7 continueront d'augmenter annuellement de 3 %. Les taux des lignes 6 et 8 demeureront inchangés.

Tableau 2 : Coûts de la main-d'œuvre directe, coûts de la manutention des matériaux et taux de sous-traitance des années d'option pour la prolongation des contrats

		Année 5	Année 6	Année 7	Année 8
1	Entretien de troisième ligne sur place, conformément à l'ETE, annexe A, section 5, paragraphes 5.5.2 (Frais de main-d'œuvre entiers par heure).	\$	\$	\$	\$
2	Entretien de deuxième et de première lignes sur place, conformément à l'ETE, annexe A, section 5, paragraphes 5.5.3, 5.5.4, section 7, paragraphes 7.5.1 et 7.5.2, et section 10, paragraphe 10.2.1.3.a., 10.2.3.1.b. (Frais de main-d'œuvre entiers par heure).	\$	\$	\$	\$
3	Recherches et soutien techniques axés sur les tâches, conformément à l'ETE, annexe A, section 4, paragraphe 4.5.2 (Frais de main-d'œuvre entiers par heure).	\$	\$	\$	\$
4	Publication, formation, transition du matériel et soutien relatif à l'élimination en fin de vie utile axés sur les tâches, conformément à l'ETE, annexe A, section 8, paragraphe 8.3.5, section 7, paragraphe 7.5.3, section 2, paragraphe 2.1.6.1, et section 6, paragraphe 6.10.5.1 (Frais de main-d'œuvre entiers par heure).	\$	\$	\$	\$
5	Détachement mobile de réparation (Dét MR) axé sur les tâches ou travaux hors du site, conformément à l'ETE, annexe A, section 5, paragraphe 5.5.7 (Frais de main-d'œuvre entiers par heure).	\$	\$	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W8485-22SA02/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
237bb

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W8485-22SA02

File No. - N° du dossier
237bb.W8485-22SA02

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Annexe B – Base de paiement

6	Taux de manutention des matériaux – Matériel fourni par l'entrepreneur, MAG (MFE, PRFC et PRFE) appliqué au coût d'achat rendu (annexe B, section 3, paragraphes 3.4, 3.5 et 3.6)	%	%	%	%
7	Prix fixe mensuel de manutention des matériaux de première et de deuxième lignes – PRFC/PRFE – Moose Jaw (annexe B, section 3, paragraphes 3.7, 3.8 et 3.9).	\$	\$	\$	\$
8	Taux des contrats de sous-traitance (annexe B, section 3, paragraphe 3.10)	\$	\$	\$	\$
9	Rajustement du paiement en fonction du rendement				
10	Retenues				
11	Dommages-intérêts				

Annexe B – Base de paiement

Section 3 – Précisions

- 3.1 Le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour les frais associés à des travaux d'enquêtes et de soutien techniques initiés par ce dernier.
- 3.2 Le coût d'achat rendu du MAG est déterminé conformément au processus défini dans la **Figure 1**. Le taux de manutention du matériel comprend tous les frais applicables pour le transport jusqu'aux guichets d'accueil, les droits de douane, les frais de courtage et les coûts indirects, taxes en sus.

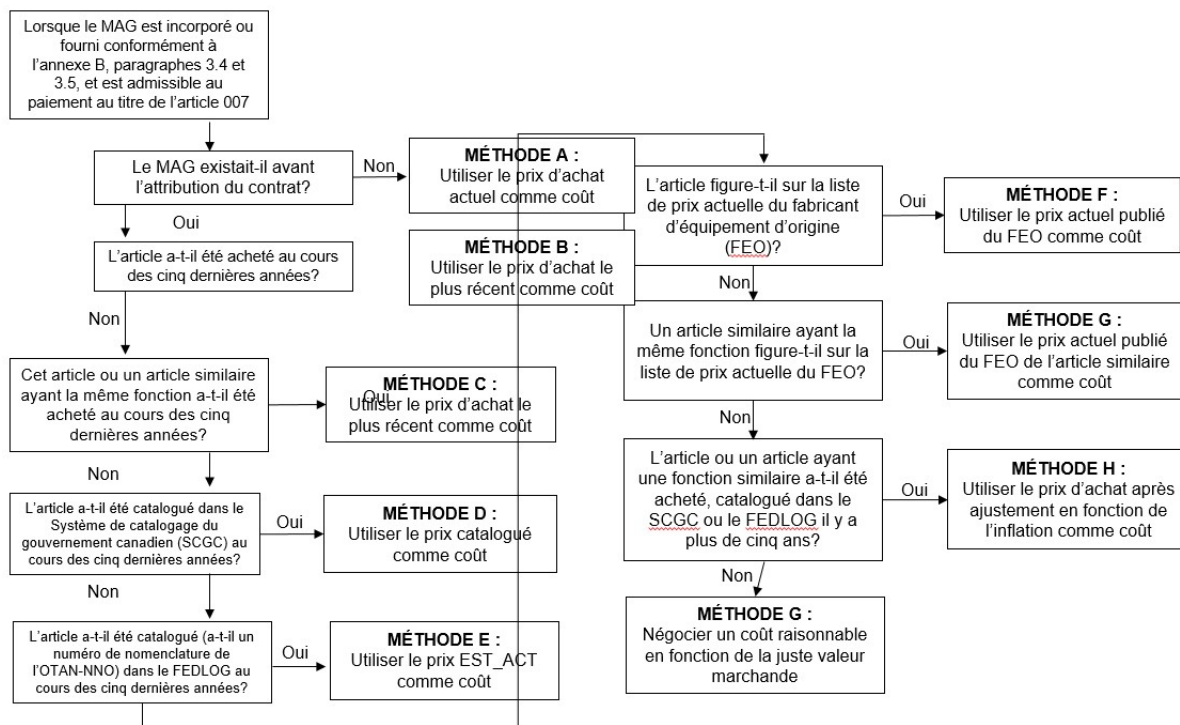


Figure 1 – Processus de détermination du coût d'achat rendu du MAG

- 3.3 Tous les prix comprennent la livraison sur place, conformément aux Incoterms 2010.
- 3.4 Le coût d'achat rendu du MFE sera remboursé en fonction des coûts réels encourus aux fins d'acquisition du matériel. Le taux de manutention du matériel comprend les frais applicables pour le transport jusqu'aux guichets d'accueil, les droits de douane, les frais de courtage et les coûts indirects, TPS ou TVH en sus.
- 3.5 Ligne 6 : le taux de manutention du matériel s'applique :

Annexe B – Base de paiement

- a) au MAG traité à la deuxième et troisième lignes, ce qui comprend un ensemble, une composante ou une pièce en stock qui est utilisé pour remplacer un élément inutilisable dans une commande de travaux en cours;
 - b) au MAG fourni à la première ligne.
 - c) au MFE intégré dans le cadre d'un entretien.
- 3.6 En ce qui a trait au MAG traité à la deuxième et troisième lignes, ligne 6 : le taux de manutention ne s'applique pas aux éléments suivants :
- a) un ensemble principal de première ligne fourni à titre de remplacement;
 - b) les composantes ou les pièces MAG conservées en stock qu'elles soient utilisables ou non;
 - c) les ensembles de MAG utilisés en complément pour créer un ensemble plus important;
 - d) les parties de MAG démontées pour faciliter l'accès, puis réassemblées par la suite;
 - e) les ensembles de MAG retirés d'un ensemble plus important, démontés pour réparer ou remplacer une pièce inutilisable, réassemblés, puis désignés en tant que matériel réparable;
 - f) Le MAG qui a été installé pour optimiser du matériel ou éviter sa maintenance, et non parce que le matériel était inutilisable.
- 3.7 Le coût d'achat rendu du MAG ne peut pas être facturé au Canada. Seul le taux de manutention du matériel appliqué au coût d'achat rendu du MAG peut être facturé au Canada.
- 3.8 En ce qui concerne la manutention des matériaux de deuxième ligne des PRFC et des PRFE, l'entrepreneur doit assurer la fourniture des produits et services suivants pour un prix fixe :
- a) les dépenses d'entreposage (à l'intérieur et à l'extérieur de la base) aux emplacements de première et de deuxième lignes;
 - b) le personnel du magasin exécutant les activités liées à l'administration du matériel de la première et deuxième lignes, comme le dénombrement des stocks, la tenue des dossiers, la saisie de données, le traitement des questions de la clientèle, la planification, la dotation du guichet d'accueil, etc.

Annexe B – Base de paiement

- c) le déplacement du matériel à la BFC Moose Jaw et déplacement des biens à destination et en provenance d'emplacements locaux (< 40 kms) d'entreposage à l'extérieur de la base et de la BOP;
- d) le déplacement du matériel entre les deuxième et troisième lignes;
- e) la manutention du MFE et du MAG à la première ligne.

Le prix fixe de manutention des matériaux de deuxième ligne des PRFC et des PRFE comprend l'ensemble des majorations et des frais. Le Canada ne remboursera pas au sous-traitant les majorations ou les taux s'ajoutant au prix fixe de manutention des matériaux de première ligne, peu importe si les travaux sont exécutés directement par l'entrepreneur ou un sous-traitant.

- 3.9 Le prix fixe de manutention des matériaux de deuxième ligne (PRFC/PRFE) exclut :
- a) Les coûts de la main-d'œuvre associés à la ligne 2 des tableaux 1 et 2 de l'annexe B, Base de paiement;
 - b) Les coûts et la manutention du matériel (article 6) fourni en deuxième ligne par l'entrepreneur, au point d'approvisionnement ou par lots de déploiement.
- 3.10 Les dépenses suivantes seront exclues de la facturation prévue pour le taux des contrats de sous-traitance, article 8, sauf si l'autorité contractante les approuve :
- a) les services de réparation et de révision qui doivent être conservés à l'interne, conformément à l'annexe A, paragraphe 5.5.2.1;
 - b) les données techniques et l'octroi de permis du fabricant d'équipement d'origine (FEO);
 - c) l'expédition, comme elle est définie à la partie 7, Clauses du contrat subséquent, paragraphe 7.30.
- 3.11 Outre le taux de manutention du matériel, le coût d'achat rendu du matériel, selon le cas, doit être réclamé à la ligne 6.
- 3.12 Outre le taux de sous-traitance, les coûts liés aux contrats de sous-traitance doivent être réclamés à la ligne 8.



SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine NATIONAL DEFENCE		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction DAEPMFT	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail J85 Propulsion Group Repair and Overhaul.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à : <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays :
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>			TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>			TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:

Commentaires spéciaux : Secret clearance required for Embedded Contractors based at DND facilities.

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☐ Yes
Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui



PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W8485-22-SA02

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Mr. Fernand Seguin	PGS Project Manager	SEGUIN, FERNAND 494	Digitally signed by SEGUIN, FERNAND 494 Date: 2021.09.22 14:32:55 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-854-1393	819-939-4237	Fernand.Seguin@forces.gc.ca	

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Sasa Medjovic	Senior security analyst	MEDJOVIC SASHA 234	Digitally signed by MEDJOVIC, SASHA 234 DN: cn=CA, o=GC, ou=ND-MDN, ou=Personnel, ou=INTERN, cn=MEDJOVIC, SASHA 234 Reason: I am the author of this document Location: your signing location here Date: 2021.10.07 16:03:29-04'00' Foxit PDF Editor Version: 11.0.0
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-996-0286		sasa.medjovic@forces.gc.ca	

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?	<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
---	---	-------------------------------------

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)	Title - Titre	Signature	
Emmanuel Conduah Contract Security Officer Emmanuel.Conduah@pwgsc-tpsgc.gc.ca		Conduah	Digitally signed by Conduah, Emmanuel Date: 2021.10.22 10:35:26 -04'00'
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

J85
MAINTIEN EN PUISSANCE DES GROUPES
DE PROPULSION
(MPGP)

ANNEXE D
SPÉCIFICATION RELATIVE À LA GESTION
DU RENDEMENT

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

Table des matières

1	Orientation pour la gestion du rendement.....	1
1.1	Objectif.....	1
1.2	Portée.....	2
1.3	Principes	2
1.3.1	Généralités	2
1.3.2	Rendement	2
1.3.3	Optimisation des ressources	2
1.3.4	Flexibilité.....	4
1.3.5	Retombées économiques	4
1.4	Critères	4
1.4.1	Généralités	4
1.4.2	Acheteur avisé	5
1.4.3	Résultats clairement définis.....	5
1.4.4	Optimisation	5
1.4.5	Amélioration continue	5
1.4.6	Mesures de redressement et primes.....	6
1.4.7	Harmonisation	6
1.4.8	Évolutif	6
1.4.9	Responsabilisation	6
1.4.10	Équilibre entre les risques.....	6
1.4.11	Simplicité.....	6
1.5	Résultats	7
1.6	Générateurs de résultats clés (GRC).....	7
1.7	Paramètres	7
1.7.1	Généralités	7
1.7.2	Indicateurs de rendement clés (IRC)	7
1.7.3	Indicateurs de santé du système (ISS)	8
1.8	Primes et mesures de redressement	8
1.8.1	Généralités	8
1.8.2	Récompenses	8

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

1.8.3	Mesures de redressement.....	10
1.9.3	Examens du rendement stratégique	12
2	Indicateurs de rendement clé (IRC).....	15
2.1	Fourchettes de rendement selon les IRC	15
2.2	Seuil minimal.....	16
2.3	IRC-1, Disponibilité : Taux de satisfaction de la demande (DSR) – Moteurs et tuyères d'éjection	16
2.3.2	Voici les principales variables pour la mesure de l'IRC-1 :.....	16
2.3.3	Calculer le rendement atteint de l'entrepreneur	17
2.3.4	Calculer la note de rendement rajustée de l'entrepreneur	18
2.3.5	Compte rendu des notes de rendement atteint et des notes de rendement rajustées pour l'IRC-1	20
2.4	IRC-2 Fiabilité : Tendance des effets de mission (MET).....	20
2.4.2	Voici les principales variables pour la mesure de la tendance des effets de mission de l'IRC-2 :	21
2.4.3	Calculer la note de rendement rajustée.....	22
2.5	Calculer la note de rendement rajustée globale pour l'IRC-1 et l'IRC-2	23
2.6	IRC-3 Viabilité financière : Gestion des coûts	24
2.7	IRC-4 : Comportement	27
2.7.1	Description.....	27
2.7.2	Pointage	28
2.7.3	Rapports et suivi	28
2.8	IRC-5 : Retombées industrielles et technologiques.....	30
2.8.1	Introduction	30
3	Indicateurs de santé des systèmes (ISS)	32
3.1	Périodes d'examen des ISS	32
3.2	Mesures des ISS	32
3.2.1	Généralités	32
3.2.2	ISS-1 Prévisions réelles des activités par rapport aux prévisions annuelles	32
3.2.3	ISS-2 Améliorations continues	33
3.2.4	ISS-3 Optimisation des stocks détenus par le gouvernement.....	34
3.2.5	ISS-4 Temps moyen sur l'aile	35

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

3.2.6	ISS-5 Cinq principaux éléments nuisant à la fiabilité	35
3.2.7	ISS-6 Efficacité du dépannage	36
3.2.8	ISS-7 Temps d'indisponibilité pendant la maintenance de première ligne	36
3.2.9	ISS-8 Annulation de mission	36
3.2.10	ISS-9 Ramener au minimum les défauts de qualité	37

Liste des figures

Figure 1 : Note de rendement rajustée à partir du rendement atteint pour l'IRC-1	20
Figure 2 : Note de rendement rajustée à partir du rendement atteint pour l'IRC-2	23

Liste des tableaux

Tableau 1 : Formule de calcul de la courbe de rendement rajustée pour l'IRC-1	19
Tableau 2 : Seuils de rendement et notes de rendement rajustées pour l'IRC-1	19
Tableau 3 : Formule de calcul de la courbe de rendement rajustée pour l'IRC-2	22
Tableau 4 : Seuils de rendement et notes de rendement rajustées pour l'IRC-2	22
Tableau 5 : Évaluation mensuelle IRC-4	29

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

1 Orientation pour la gestion du rendement

1.1 Objectif

- 1.1.1 La spécification relative à la gestion du rendement est un élément essentiel de tous les contrats axés sur le rendement, car elle établit un lien entre la Base de paiement (annexe B) et l'Énoncé du travail à exécuter (ETE) [annexe A] afin de faire en sorte que les contrats du gouvernement soient exécutés conformément aux exigences tout en assurant l'optimisation des ressources de façon continue.
- 1.1.2 Le maintien en puissance d'un système d'armes aérospatiales est une activité très complexe qui nécessite des compromis et une optimisation perpétuels. Pour atteindre les résultats escomptés, le gouvernement et l'industrie doivent travailler en étroite collaboration. Le gouvernement du Canada (le Canada) doit être un acheteur avisé. Pour ce faire, il doit faire preuve de transparence à l'égard des coûts et des éléments techniques et participer activement à la prestation des services. Il incombe à l'industrie de s'acquitter de ses obligations et de mettre en pratique son expertise de façon proactive et novatrice afin d'offrir le meilleur rapport qualité-prix au Canada. Il lui incombe également d'agir dans l'intérêt supérieur du gouvernement en formulant des recommandations sur l'amélioration continue, en prévoyant les défis à relever en matière de soutien et en atténuant de façon active leurs répercussions. En contrepartie, le gouvernement lui permettra de réaliser un rendement sur son investissement, de faire croître ses activités et d'augmenter les avantages offerts à ses employés et à ses actionnaires.
- 1.1.3 Pour faire en sorte que tous les employés de l'entreprise de maintien en puissance travaillent en collaboration de façon harmonisée, un système de gouvernance stratégique doit être mis en place, de même qu'un ensemble de mesures de redressement et de primes pour inciter l'établissement de relations ouvertes, constructives et positives. Il faut également établir des paramètres clairs et simplifiés pour surveiller et évaluer le rendement par rapport aux objectifs fixés et pour fournir une base pour l'analyse et le recouvrement.
- 1.1.4 La présente spécification relative à la gestion du rendement établit un système pour planifier, surveiller, évaluer et stimuler l'amélioration des services de soutien impartis de l'entreprise de maintien en puissance. Les objectifs de rendement qui ont été associés à chaque résultat sont d'importants paramètres visant à définir la reddition de compte à l'égard de l'exécution. La spécification relative à la gestion du rendement fait donc partie du système de gestion du rendement de l'entreprise et, au bout du compte, elle sera essentielle à la concrétisation des résultats exigés par l'Aviation royale canadienne (ARC) et le Canada.

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

1.2 Portée

- 1.2.1 La présente spécification relative à la gestion du rendement définit les résultats, le système de contrôle, les mesures de redressement et les primes, ainsi que les outils de gestion qui seront utilisés pour atteindre le rendement exigé et inciter l'entrepreneur à adopter les comportements recherchés.

1.3 Principes

1.3.1 Généralités

- 1.3.1.1 Le Canada exige que tous les programmes de soutien soient élaborés en se fondant sur les quatre principes suivants (*en italique*). Ces derniers sont présentés dans cette spécification aux fins de mise en contexte. Ils serviront de paramètres pour assurer l'optimisation et l'harmonisation continues du cadre de rendement par rapport aux objectifs originaux. Ils doivent être appliqués pour permettre la prise de décisions stratégiques ou de mesures visant à modifier le cadre de rendement.

1.3.2 Rendement

- 1.3.2.1 *Faire en sorte que l'équipement de la Défense soit disponible sur le plan opérationnel et apte pour les missions.*
- 1.3.2.2 Mesurer la disponibilité opérationnelle de l'ARC en fonction de la disponibilité opérationnelle du personnel et du matériel. Les résultats et les paramètres connexes ont été sélectionnés et classés par ordre de priorité pour s'assurer que les principaux éléments du contrat de maintien en puissance qui contribuent à l'établissement de la disponibilité opérationnelle sont mesurés et atteints.

1.3.3 Optimisation des ressources

- 1.3.3.1 *S'assurer que les résultats exigés (c.-à-d. l'adéquation en fonction de l'objectif et de la quantité) sont obtenus à un prix proportionnel au taux du marché pour des approvisionnements comparables (c.-à-d. les coûts théoriques).*
- 1.3.3.2 Le maintien en puissance des J85 permettra de tirer un maximum de bénéfices des biens et des services en réduisant au minimum les coûts. L'optimisation des ressources tient compte de la qualité, du coût, de l'utilisation des ressources, de l'adéquation, de l'opportunité et de la pertinence afin de déterminer si ces éléments représentent ensemble un bon rapport qualité-prix :
- a. Économie. Mesure de la capacité d'une organisation à atteindre les objectifs fixés à un moindre coût;

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

- b. Efficiences. Mesure de la capacité d'une organisation à atteindre les objectifs fixés en déployant très peu d'efforts pour exécuter les tâches;
- c. Efficacité. Mesure de la capacité d'une organisation à atteindre les objectifs fixés en exécutant les tâches appropriées pour assurer l'achèvement des activités.

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

1.3.4 Flexibilité

1.3.4.1 *Un système de soutien adaptable et évolutif s'adaptera facilement aux changements de besoins opérationnels ou de budgets de fonctionnement.*

1.3.4.2 La combinaison et le volume de biens et de services dans le contrat de maintien en puissance des J85 changeront considérablement en raison du retrait de la flotte; il y a aussi une possibilité que le Canada doive modifier ces prévisions en raison du changement de priorités du gouvernement.

1.3.5 Retombées économiques

1.3.5.1 *Une capacité industrielle pour la Défense du Canada renforcée par des emplois de qualité, un potentiel d'exportation considérable et des programmes durables.*

1.3.5.2 Mettre à profit les achats de matériel de défense et les services militaires pour créer des emplois et stimuler la croissance économique au Canada. Les retombées économiques s'appuieront sur l'application de la politique des retombées industrielles et technologiques (RIT), y compris la proposition de valeur. La politique des RIT fera en sorte que les investissements réalisés par le Canada dans l'acquisition de biens et de services liés à la défense :

- a. favorisent la croissance et la viabilité à long terme du secteur de la défense du Canada;
- b. favorisent la croissance des entrepreneurs principaux et des fournisseurs au Canada, y compris les petites et moyennes entreprises dans toutes les régions du pays;
- c. améliorent l'innovation grâce à la recherche et au développement technologique au Canada;
- d. accroissent le potentiel d'exportation des entreprises établies au Canada.

1.4 Critères

1.4.1 Généralités

1.4.1.1 Les dix critères suivants sont des pratiques exemplaires en matière de maintien en puissance axé sur le rendement qui ont été jugées importantes pour le présent besoin. Ils décrivent les éléments qui doivent être pris en considération pour l'établissement d'un cadre de rendement efficace. Chaque critère contribue à la réalisation des quatre principes sur lesquels repose le cadre de rendement. Un cadre de rendement sain met en équilibre tous les éléments à prendre en considération, donne un aperçu clair des résultats et est supervisé au moyen d'un processus de gouvernance rigoureux.

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

1.4.2 Acheteur avisé

1.4.2.1 L'équipe de gestion des programmes du ministère de la Défense nationale (MDN) doit posséder suffisamment de connaissances sur les produits et avoir un bon sens des affaires et une expertise pertinente dans la gestion des programmes pour pouvoir prendre des décisions éclairées et offrir de façon continue le meilleur rapport qualité-prix au Canada et aux contribuables canadiens. Pour ce faire, des outils devront être créés pour surveiller le rendement et effectuer des analyses par simulation afin d'aider à équilibrer les besoins de l'ARC, du MDN et de l'entrepreneur.

1.4.2.2 Autrement dit, le Canada a besoin de connaître la portée des biens et services fournis et les prix associés. Bien que les méthodes pour déterminer la viabilité financière changent pendant le contrat, il demeure essentiel que les éléments de coût soient communiqués avec transparence à l'échelle de l'entreprise et tout au long du cycle de vie d'un produit, y compris les biens et services fournis par des entrepreneurs. Comprendre les coûts théoriques et devenir des acheteurs avisés sont des éléments qui permettent d'obtenir une bonne optimisation des ressources.

1.4.3 Résultats clairement définis

1.4.3.1 Définir le plus précisément possible les résultats des besoins de l'ARC. Les résultats et la façon dont ils seront mesurés font partie des principaux éléments devant être pris en considération lorsqu'un examen des options est effectué au sein de l'entreprise de maintien en puissance.

1.4.4 Optimisation

1.4.4.1 L'optimisation établit un équilibre qui nécessite que des compromis soient faits en ce qui a trait aux résultats en respectant les paramètres qui y sont associés. La fonction de gouvernance jouera un rôle dans la définition des objectifs que doit atteindre l'entrepreneur afin d'assurer un juste équilibre en ce qui a trait aux résultats de l'ARC et du Canada.

1.4.5 Amélioration continue

1.4.5.1 L'entreprise de maintien en puissance doit s'adapter et changer continuellement et mettre en œuvre des améliorations visant à améliorer le rapport qualité-prix. L'un des objectifs fondamentaux du maintien en puissance axé sur le rendement consiste à établir une culture qui considère chaque défi comme une possibilité d'amélioration. Parallèlement à cette culture, il faut établir des niveaux de référence en matière de rendement à tous les niveaux avant de cerner et de lancer une amélioration.

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

1.4.6 Mesures de redressement et primes

- 1.4.6.1 Les mesures de redressement et les primes visent à favoriser l'adoption des comportements recherchés pour atteindre les résultats en matière de rendement et les objectifs. Elles prennent diverses formes dans le contrat : renseignements financiers et non financiers, durée du contrat, réduction de la portée et mécanismes de sortie.

1.4.7 Harmonisation

- 1.4.7.1 Une harmonisation est requise pour faire en sorte que tous les intervenants s'acquittent de leurs obligations et soient motivés et gérés conformément à un ensemble uniforme d'exigences qui réduisent au minimum les conflits. Il faut également assurer l'harmonisation des intérêts dans l'ensemble de l'entreprise de maintien en puissance. Si toutes les organisations poursuivent les mêmes objectifs, l'entreprise de maintien en puissance sera davantage susceptible de maximiser son rendement.

1.4.8 Évolutif

- 1.4.8.1 Un système de maintien en puissance évolutif s'adaptera facilement à la fluctuation des volumes et continuera de maintenir la disponibilité opérationnelle en dépit de la modification des intrants prévus.

1.4.9 Responsabilisation

- 1.4.9.1 L'efficacité organisationnelle exige la responsabilisation, qui se fait en attribuant clairement le pouvoir et les responsabilités relativement à tous les processus. De plus, il sera nécessaire d'attribuer des avantages (p. ex. sommes d'argent, amélioration du rendement) afin de faire en sorte que les incitatifs et les mesures de redressement soient ciblés et efficaces.

1.4.10 Équilibre entre les risques

- 1.4.10.1 L'entreprise de maintien en puissance a besoin d'un système de gestion des risques pour que les risques soient répartis correctement entre le Canada et l'entrepreneur. De plus, les analyses des options portant sur différents éléments du cadre de rendement doivent tenir compte des répercussions de ceux-ci sur la répartition des risques.

1.4.11 Simplicité

- 1.4.11.1 Même si le maintien en puissance des systèmes d'armes aérospatiales est très complexe, tout doit être fait pour établir un équilibre entre la complexité et les autres critères.

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

1.5 Résultats

- 1.5.1 Les résultats désignent l'effet résultant souhaité des services contractuels sur le Canada. Les quatre énoncés suivants décrivent les résultats du contrat relatif au moteur J85.
 - 1.5.1.1 L'entrepreneur fournira à l'ARC des pièces de rechange des J85 prêtes à être installées au besoin et améliorera la disponibilité des aéronefs CT114 en réduisant la fréquence des pannes liées au moteur.
 - 1.5.1.2 L'entrepreneur fournira du soutien en service du moteur J85 abordable en réduisant activement le coût d'entretien par heure d'exploitation et en rationalisant la quantité de pièces de rechange des J85 dans l'inventaire du Canada.
 - 1.5.1.3 L'entrepreneur fournira les biens et services requis d'une manière réceptive, coopérative et proactive, favorisant ainsi des relations positives et de confiance avec l'ARC et le Canada.
 - 1.5.1.4 L'entrepreneur tirera parti du contrat pour créer des emplois et stimuler la croissance économique au Canada.

1.6 Générateurs de résultats clés (GRC)

- 1.6.1 Les générateurs de résultats clés (GRC) suivants sont les secteurs de rendement qui seront surveillés par le cadre de rendement afin d'évaluer la mesure dans laquelle les résultats sont atteints : disponibilité; fiabilité; viabilité financière; comportement; retombées économiques.

1.7 Paramètres

1.7.1 Généralités

- 1.7.1.1 Des paramètres sont attribués à chaque GRC et sont utilisés pour mesurer le rendement de l'entrepreneur par rapport à la contribution qu'il apporte à la réalisation des résultats de l'entreprise. Les paramètres sont divisés en deux niveaux selon leur importance dans l'atteinte des résultats. Ensemble, les paramètres sont essentiels à la gestion efficace des programmes et devraient suffire pour surveiller et stimuler l'amélioration des GRC prévus au contrat.

1.7.2 Indicateurs de rendement clés (IRC)

- 1.7.2.1 Les IRC désignent les mesures de rendement utilisées pour évaluer dans quelle mesure l'entrepreneur a atteint les résultats importants ou les principaux résultats. La désignation d'un indicateur de rendement comme un IRC dépend de l'incidence qu'a

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

l'activité mesurée sur les GRC et, par conséquent, sur les résultats. Étant donné que ces mesures sont « clés », il vaut la peine de s'assurer que des conséquences y sont associées. Ces indicateurs mesurent le rendement antérieur et, par conséquent, sont des mesures de redressement et primes connexes selon les périodes d'exécution précédentes.

1.7.3 Indicateurs de santé du système (ISS)

- 1.7.3.1 Les indicateurs de santé du système ont été sélectionnés pour fournir les outils requis pour surveiller la santé du système de maintien en puissance et fournir des indicateurs principaux des défaillances qui, si elles ne sont pas corrigées, pourraient nuire aux résultats de haut niveau. Les ISS couvrent tous les GRC et constituent un ensemble de paramètres qui serviront à surveiller les tendances négatives et les indications de prudence. Les seules primes et mesures de redressement établies à l'égard des indicateurs de santé du système sont les mesures de recouvrement dirigées. L'objectif est de fournir à l'équipe de gestion conjointe un ensemble de paramètres qui pourraient, selon le contexte, être mis en évidence et examinés comme activité principale des forums de gestion pour stimuler l'analyse et le recouvrement.

1.8 Primes et mesures de redressement

1.8.1 Généralités

- 1.8.1.1 Le système de primes et de mesures de redressement vise à inciter l'entrepreneur à réaliser les résultats prévus au contrat et à améliorer continuellement l'entreprise de maintien en puissance. Le Canada mettra en place le système de primes et de mesures de redressement prévu au contrat conformément à la spécification relative à la gestion du rendement en s'appuyant sur le rendement mesuré de l'entrepreneur.

1.8.2 Récompenses

1.8.2.1 Période d'option

- 1.8.2.1.1 Les années d'option sont un moyen pour le Canada de prolonger la période d'exécution si le rendement de l'entrepreneur est satisfaisant quant à l'atteinte des résultats. Un critère de détermination de l'admissibilité pour les périodes d'option sera fondé sur l'obtention par l'entrepreneur d'une note satisfaisante pour les cinq IRC (IRC-1 et 2 – fourchette I ou fourchette II; IRC-3 – mentions supérieure ou réussite; IRC-4 – mentions supérieure ou réussite; et IRC-5 – réussite). La décision d'exercer les périodes d'option sera rendue avant la dernière année du contrat existant. Le Canada se réserve le droit d'exercer plus d'une année d'option à la fois.

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

1.8.2.2 Partage des gains

1.8.2.2.1 Le Canada reconnaît qu'il est avantageux pour toutes les parties concernées de mettre en place un modèle de partage des gains qui stimulera l'amélioration continue par le partage des bénéfices découlant des efforts d'amélioration continue déployé. Le système de partage des gains tient compte du fait qu'un éventail d'améliorations seront mises en œuvre, que ce soit de petites améliorations comportant des avantages presque imperceptibles ou des améliorations très importantes comportant des avantages considérables. Le système tient également compte du fait que les améliorations mineures sont beaucoup plus nombreuses que les améliorations majeures comprenant un changement progressif. Il existe donc deux catégories de partage des gains.

1.8.2.2.2 Catégorie A — Changement progressif. Le moyen le plus efficace de suivre et de quantifier les améliorations progressives ayant des avantages financiers permanents est le coût d'entretien par heure de fonctionnement du moteur, qui constitue une mesure de haut niveau des coûts de maintien en puissance. Le partage des gains de catégorie A sera donc fondé sur la réduction des coûts d'entretien par heure de fonctionnement du moteur comme calculé à l'aide de l'IRC-3. Voici quelques exemples des nombreuses sources d'économie qui pourraient mener à un partage des gains :

- a. Efficacité opérationnelle (entretien);
- b. Amélioration du temps sur l'aile;
- c. Réduction des coûts matériels. Cela qui inclut les économies dues à la réparation par rapport au remplacement, à la réduction de la quantité des pièces et à la réduction du coût des pièces;
- d. Réduction des services de soutien.

1.8.2.2.3 Catégorie B – Proposition de changement de valeur (PCV). La proposition de changement de valeur englobe les améliorations substantielles qui permettent la réduction des coûts grâce aux gains d'efficacité réalisés qui nécessitent un investissement initial. Ces gains découleront d'un ou de plusieurs projets dédiés pour lesquels l'analyse de rentabilisation aura été démontrée. Les propositions de changement de valeur peuvent viser n'importe quel travail s'inscrivant dans la portée de l'ETE. Les économies découlant de l'achèvement et de la mise en œuvre de la proposition de changement de valeur seront réparties au cas par cas selon un taux de partage convenu au préalable qui tiendra également compte de la contribution exceptionnelle de l'industrie.

1.8.2.2.4 L'un des résultats souhaités du contrat est une quantité rationalisée de pièces de rechange des J85 dans l'inventaire du Canada. L'une des améliorations apportées à la catégorie B – PCV est particulièrement axée sur l'établissement d'un niveau d'inventaire recommandé et la réduction de l'inventaire des pièces de rechange

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

appartenant au gouvernement en vue d'atteindre le niveau d'inventaire recommandé. Les projets de PCV qui offrent des améliorations liées à la rationalisation de l'inventaire pourraient faire l'objet d'un incitatif accru au partage des gains.

1.8.2.3 Prime de résultat relativement aux IRC

- 1.8.2.3.1 Le Canada reconnaît que le moteur J85 est un système essentiel pour la flotte de CT-114 et que le fait de rendre les aéronefs disponibles supplémentaires au-delà de la quantité cible permettra une capacité des Snowbirds plus efficace. Le Canada indemniserait donc l'entrepreneur pour avoir livré dans la tranche de rendement I pour IRC-1 et IRC-2 (tel que déterminé par la note de rendement ajustée globale de l'IRC-1 et l'IRC-2, paragraphe 2.3) sous la forme d'un pourcentage du prix total des biens et services.

1.8.2.4 Bonne volonté

- 1.8.2.4.1 Le Canada reconnaît la valeur intangible d'un contrat conclu avec un important client gouvernemental. Le simple fait d'être continuellement le titulaire de contrats en cascade du Canada confère à l'entrepreneur une bonne crédibilité auprès des autres clients.

1.8.3 Mesures de redressement

1.8.3.1 À risque

- 1.8.3.1.1 La fraction à risque désigne la pénalité financière, exprimée en pourcentage du prix total des biens et services, qui est imposée à l'entrepreneur s'il n'atteint pas les seuils de rendement des IRC-1 et IRC-2 précisés.

1.8.3.2 Retenues de garantie

- 1.8.3.2.1 Les retenues de garantie, exprimées en pourcentage du prix des biens et services, sont une mesure de redressement pour le rendement comportemental insatisfaisant tel qu'évalué selon l'IRC-4.

1.8.3.3 Partage des pertes

- 1.8.3.3.1 Le partage des pertes est une mesure de redressement financière qui est associée à une augmentation du coût d'entretien par heure de fonctionnement du moteur (E\$/HFM) telle que mesurée selon l'IRC-3.

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

1.8.3.4 Dommages-intérêts extrajudiciaires liés aux retombées industrielles et technologiques (RIT)

1.8.3.4.1 Des dommages-intérêts extrajudiciaires (annexe E, article 17) seront imposés à l'entrepreneur s'il manque à ses engagements relatifs aux RIT énoncés à l'article 2 de l'annexe E. Cette mesure de redressement pourra être invoquée à la fin de la période de réalisation des RIT. La pénalité est appliquée en partant du principe que la non-exécution du programme de RIT convenu occasionnera des pertes financières pour le Canada.

1.8.3.5 Dommages-intérêts extrajudiciaires liés aux IRC

1.8.3.5.1 L'application de dommages-intérêts extrajudiciaires sera justifiée si l'entrepreneur n'affiche pas le niveau de rendement de base prévu au contrat, conformément à l'IRC-1, et cause donc une pression indue sur la structure de soutien de l'ARC. Le Canada peut exiger des dommages-intérêts extrajudiciaires si le rendement par rapport à l'IRC-1 se situe dans la fourchette de rendement V.

1.9 Examen du rendement

1.9.1 Généralités

1.9.1.1 L'élément le plus important de la gestion du rendement consiste à s'assurer que le rendement est effectivement géré. Afin d'assurer une surveillance régulière et d'introduire le degré d'autorité approprié, il existe deux niveaux d'examen : gouvernance/stratégie et gestion des programmes ainsi que deux types de périodes d'examen.

1.9.2 Gouvernance

1.9.2.1 La gouvernance est une fonction clé de la gestion du rendement qui assure l'alignement stratégique, l'application d'un système équilibré pour le respect des principes et la présence d'un arbitre dans le cas où les comportements ou intérêts personnels mettent en péril un ou plusieurs principes. La fonction de gouvernance est assurée par le Comité directeur.

1.9.2.2 Pour que le système de gestion du rendement reste équilibré, c'est-à-dire pour que les résultats, les incitatifs et les responsabilités n'entrent pas en conflit, il pourrait être nécessaire de réviser les paramètres, les objectifs, les primes et les mesures de redressement. Afin de garantir l'efficacité du cadre de rendement, le Comité directeur obtiendra les recommandations nécessaires de l'AT, du RA, de l'AC et de l'entrepreneur sur les modifications contractuelles requises. Le cas échéant, le Comité directeur examinera ces modifications et en orientera la mise en œuvre.

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

1.9.3 Examens du rendement stratégique

1.9.3.1 Les examens du rendement stratégique visent à évaluer la capacité de l'entrepreneur à livrer les résultats et à faire le nécessaire pour que les objectifs demeurent harmonisés avec ceux de l'entreprise. La réunion d'examen stratégique doit normalement être convoquée de quatre à six semaines après la fin de chaque exercice financier du gouvernement du Canada (31 mars). L'examen stratégique doit être effectué par le Comité directeur.

1.9.3.2 Réunions d'examen stratégique

1.9.3.2.1 Les réunions d'examen stratégique doivent comprendre :

- a. un examen de l'état des mesures de suivi et des initiatives stratégiques;
- b. un examen du rendement;
- c. une évaluation du rendement par rapport aux objectifs;
- d. une évaluation du besoin de réduire la portée des éléments contractuels (mécanisme de sortie);
- e. une description des mesures de suivi et de recouvrement;
- f. une description des primes et des mesures de redressement justifiées, y compris l'octroi d'une année d'option (à l'exception des participants de l'industrie).

1.9.3.3 Participants

1.9.3.3.1 La réunion d'examen stratégique sera présidée par le directeur principal de la Direction du programme d'équipement aérospatial de SPAC. Des représentants des parties intéressées (MDN et Industrie Canada) possédant un niveau d'ancienneté équivalent seront invités à y participer. L'entrepreneur peut, sur demande, être invité à faire part de son point de vue.

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

1.9.4 Gestion du programme

1.9.4.1 La gestion du programme de l'entreprise J85, telle que définie à l'annexe A, relève de la responsabilité du Canada. La gestion du programme comprend la coordination, l'établissement des priorités, la direction et la surveillance de toutes les activités exécutées au sein de l'entreprise de maintien en puissance. Une partie intégrante de la gestion du programme est la nécessité de surveiller le rendement de l'entrepreneur et d'établir l'ordre de priorité et de diriger les activités visant à améliorer la capacité de l'entreprise de maintien en puissance à atteindre les résultats. L'entrepreneur est responsable de la gestion du programme des activités visées par le contrat. Les examens du rendement ont pour but d'évaluer la capacité de l'entrepreneur d'atteindre les résultats contractuels tels qu'évalués selon les IRC et de s'assurer que les biens et services fournis par l'entrepreneur répondent aux besoins de l'entreprise J85.

1.9.4.2 Les forums d'examens du rendement sont effectués pendant les réunions conjointes d'examen de la direction. Chaque réunion conjointe d'examen de la direction doit comprendre :

- a. un examen de l'état des mesures de suivi et des initiatives en cours;
- b. un examen du rendement par rapport aux indicateurs de santé du système actifs;
- c. un examen du rendement selon les IRC par rapport aux objectifs établis, une évaluation des tendances et des activités d'analyse et de recouvrement;
- d. une description et un suivi des mesures de suivi et de recouvrement;
- e. un examen des initiatives de partage des gains et l'approbation de la mise en place de primes de participation aux gains en fonction des économies manifestes;
- f. l'approbation des notes de rendement rajustées pour chaque IRC;
- g. l'approbation de toute pénalité de risque qui sera créditée au Canada.

1.9.4.3 La réunion conjointe d'examen de la direction sera présidée par le gestionnaire adjoint des systèmes d'armes du MDN. Des représentants des parties intéressées (entrepreneur, SPAC et Industrie Canada) possédant un niveau d'ancienneté équivalent seront invités à y participer. Il peut s'agir, selon les besoins, de représentants des sous-traitants principaux.

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

1.9.4.4 Période d'exécution

- 1.9.4.4.1 La période d'exécution désigne la période pendant laquelle le rendement de l'entrepreneur est évalué et sur laquelle repose l'application des mesures de redressement et des primes. La période d'exécution propre à l'IRC-1 et à l'IRC-2 est de six mois et le cycle est harmonisé avec l'exercice financier du gouvernement du Canada : du 1^{er} avril au 30 septembre et du 1^{er} octobre au 31 mars. La période d'exécution pour l'IRC-3, l'IRC-4 et l'IRC-5 est l'exercice financier du gouvernement du Canada. L'examen du rendement sera entrepris après la fin de chaque période d'exécution.

1.9.4.5 Calendrier de la réunion conjointe d'examen de la direction

- 1.9.4.5.1 La réunion conjointe d'examen de la direction doit être convoquée de deux à quatre semaines après la fin de chaque période d'exécution.

1.9.4.6 Période d'examen

- 1.9.4.6.1 La période d'examen est un moyen provisoire de rendre compte du rendement de l'entrepreneur. Les périodes d'examen, tenues tous les mois, permettent la résolution rapide des problèmes, des circonstances et des défis imprévus. Elles permettent à l'entrepreneur de cerner et de corriger les lacunes en matière de rendement avant que des mesures de redressement et des primes soient appliquées.
- 1.9.4.6.2 L'entrepreneur doit générer et faire rapport des mesures suivantes chaque mois et les publier dans le Système d'échange de renseignements par voie électronique, conformément à la LDEC/DED GR-002. Les mesures seront examinées chaque mois lors de la réunion d'examen de l'avancement des travaux :
- a. les notes de rendement atteint et les notes de rendement rajustées pour l'IRC-1 et l'IRC-2;
 - b. le coût d'entretien par heure de fonctionnement du moteur (E\$/HFM) tel que mesuré selon l'IRC-3;
 - c. le comportement tel que mesuré selon l'IRC-4.

1.9.4.7 Forums de gestion

- 1.9.4.7.1 Les forums de gestion englobent des réunions d'examen de l'avancement des travaux et des réunions d'examen techniques. Ces réunions se tiendront une fois par mois. Il n'est pas obligatoire d'y assister en personne. Les participants incluront les membres de l'équipe de la prestation des services, y compris l'autorité contractante (président

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

de la réunion d'examen de l'avancement des travaux), l'autorité technique (président de la réunion d'examen technique) et le responsable des approvisionnements, de même que leurs homologues de l'entrepreneur. Les forums visent à surveiller le rendement de l'entrepreneur en analysant les indicateurs de santé du système pertinents. Les plans d'analyse et de recouvrement, de même que le lancement et la surveillance des activités d'amélioration continue font partie intégrante de la réunion. Un ensemble de mesures de suivi et des procès-verbaux seront établis et feront l'objet d'un suivi.

1.10 Période d'application de la spécification relative à la gestion du rendement

1.10.1 La spécification relative à la gestion du rendement entrera en vigueur au moment de l'attribution du contrat. La transition entre les paramètres de gestion du rendement et les périodes de référence et d'exécution est décrite à la section 2 de l'annexe A.

1.11 Acronymes et glossaire

1.11.1 Les acronymes et les définitions sont présentés à l'appendice 5 de l'annexe A.

2 Indicateurs de rendement clé (IRC)

2.1 Fourchettes de rendement selon les IRC

2.1. Il existe cinq (5) fourchettes de rendement correspondant à cinq (5) niveaux différents de rendement atteint pour l'IRC-1 et l'IRC-2 :

- a. Fourchette de rendement I. Cette fourchette représente les niveaux de rendement qui surpassent l'objectif de rendement et pour lesquels l'entrepreneur recevra une prime;
- b. Fourchette de rendement II. Cette fourchette représente les niveaux de rendement légèrement supérieurs ou inférieurs au niveau de rendement exigé par le Canada. Elle autorise des écarts mineurs dans les résultats, qui ont une incidence faible, mais tangible, sur la valeur des services fournis au Canada. La note de rendement rajustée de cette fourchette peut être établie pour dissuader l'entrepreneur d'avoir un rendement qui ne répond pas au niveau de rendement cible;
- c. Fourchette de rendement III. Cette fourchette représente les niveaux de rendement acceptables à court terme, mais insatisfaisants à long terme. Elle est découragée par le Canada. Lorsque le rendement atteint pour l'IRC-1 et l'IRC-2 se situe dans cette fourchette, la note de rendement rajustée baisse rapidement, car le rendement atteint se dégrade;
- d. Fourchette de rendement IV. Cette fourchette représente les niveaux de rendement pour lesquels les services fournis sont insatisfaisants à court terme

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

parce que la capacité du Canada à obtenir les résultats exigés par l'ARC est fortement touchée. Dans cette fourchette, la note de rendement rajustée atteint rapidement zéro (0);

- e. Fourchette de rendement V. Cette fourchette représente les niveaux de rendement dont la médiocrité se répercute sur la capacité du Canada à obtenir les résultats exigés par l'ARC. Dans cette fourchette, la note de rendement est égale à zéro (0) et des dommages-intérêts extrajudiciaires peuvent être réclamés à titre de mesure de redressement lorsqu'il est impossible d'atténuer les répercussions sur les opérations par d'autres moyens.

2.2 Seuil minimal

- 2.2.1 Le seuil minimal est le niveau de rendement défini à la limite inférieure de la fourchette de rendement IV. Cela représente le niveau de rendement en dessous duquel la capacité du Canada à obtenir les résultats exigés par l'ARC aura une incidence négative sur les opérations. Si le rendement de l'entrepreneur, tel que mesuré selon l'IRC-1, tombe en deçà du seuil de rendement minimal, des dommages-intérêts extrajudiciaires peuvent être administrés comme mesure de redressement lorsqu'il est impossible d'atténuer les répercussions sur les opérations par d'autres moyens, conformément aux modalités du contrat et à l'annexe B, appendice 1.

2.3 IRC-1, Disponibilité : Taux de satisfaction de la demande (DSR) – Moteurs et tuyères d'éjection

- 2.3.1 L'IRC-1 – Taux de satisfaction de la demande – Moteurs et tuyères d'éjection mesure le rendement de l'entrepreneur selon générateur de résultats clés (GRC) de la disponibilité et afin de déterminer s'il satisfait les demandes aux points de mise à disposition définis à l'annexe A, paragraphe 1.7.4 (Soutien matériel) et à la section 6 (Services de soutien du matériel).

2.3.2 Voici les principales variables pour la mesure de l'IRC-1 :

- a. La demande est une demande d'une quantité d'un moteur ou une tuyère (annexe A, appendice 1), y compris les articles consommables associés, adressée par une personne nommée au point de mise à disposition;
- b. La personne nommée est une personne ou un poste désigné comme étant autorisé à formuler des demandes dans le SIGRD;
- c. Point de mise à disposition. Le point de livraison doit être conforme à l'annexe A, section 6 (Services de soutien du matériel);
- d. Délai requis. Le délai dont dispose l'entrepreneur pour livrer le moteur ou la tuyère au point de mise à disposition. Le décompte commence lorsque la demande est formulée dans le système d'enregistrement de l'entrepreneur et s'arrête lorsque la demande a été satisfaite. Le délai requis est de deux (2) heures. Le délai requis a été établi pour accorder suffisamment de temps à

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

- l'entrepreneur pour trouver et obtenir les articles qui pourraient se trouver à un lieu d'entreposage hors base;
- e. Demandes non satisfaites. Si une demande n'est pas satisfaite dans le délai requis de deux (2) heures, elle sera enregistrée comme « demande non satisfaite »;
 - f. Demandes non satisfaites – Délai imparti. Un délai de 48 heures sera accordé à l'entrepreneur pour les demandes non satisfaites. Si la demande non satisfaite n'est pas satisfaite dans ce délai imparti, un autre événement de demande non satisfaite sera compté pour chaque période de 48 heures à partir du moment de la demande initiale aux fins de comptabilisation du temps afin de consigner le rendement en tant que donnée pour la mesure de l'IRC-1;
 - g. La demande est satisfaite lorsque l'entrepreneur livre le moteur ou la tuyère au point de mise à disposition dans un état acceptable (adapté à l'usage prévu et dans un état utilisable, selon le cas) et que la réception de cet élément est confirmée dans le système d'enregistrement de l'entrepreneur et dans le SIGRD dans le délai requis par une personne nommée;
 - h. Demandes non satisfaites – Lot de déploiement. Si une demande soumise pour un lot de déploiement n'est pas satisfaite dans les 30 jours qui suivent le début du déploiement, le rendement par rapport au délai imparti est le temps requis à l'entrepreneur pour répondre à la demande au point d'approvisionnement au consommateur (PAC) de la base d'opérations principale (BOP) qui s'y rattache ou, s'il y a lieu, au port d'embarquement aérien (PEA). Si le Canada demande à l'entrepreneur de livrer directement le lot à un autre endroit qu'à un PAC ou un PEA, la demande sera réputée satisfaite. Les demandes pour un lot de déploiement qui ne sont pas satisfaites dans un délai de 30 jours ne sont pas enregistrées en tant que demande aux fins de cet IRC, mais les demandes non satisfaites pour le renouvellement de lots de déploiement sont applicables à la mesure de rendement IRC-1.

2.3.3 Calculer le rendement atteint de l'entrepreneur

2.3.3.1 L'entrepreneur doit calculer son rendement atteint pendant une période d'examen conformément à l'équation 1, et en rendre compte :

$$\text{IRC-1 (taux de satisfaction de la demande)} = \frac{(\text{Total des demandes} - \text{Événements de demande non satisfaite})}{\text{Total des demandes}}$$

Où :

L'IRC-1 (taux de satisfaction de la demande) est le taux de satisfaction de la demande atteint pour les moteurs et tuyères d'éjection, exprimé en pourcentage.

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

Les **événements de demande non satisfaite** représentent le nombre total de demandes non satisfaites au cours d'une période d'examen.

Le **total des demandes** représente le nombre total de demandes de moteurs et tuyères d'éjection au cours de la période d'examen, y compris les événements de demande non satisfaite.

Équation 1 : Taux de satisfaction de la demande pendant une période d'examen pour l'IRC-1

2.3.4 Calculer la note de rendement rajustée de l'entrepreneur

2.3.4.1 L'entrepreneur doit calculer au moyen de la formule 2 sa note de rendement rajustée pour l'IRC-1 pendant la période d'exécution et en rendre compte :

$$\text{IRC-1 (taux de satisfaction de la demande rajusté)} = \frac{(\text{Total des demandes} - \text{Événements de demande non satisfaite})}{\text{Total des demandes}}$$

Où :

L'**IRC-1 (taux de satisfaction de la demande)** est le taux de satisfaction de la demande atteint pendant la période d'exécution pour les moteurs et tuyères d'éjection, exprimé en pourcentage.

Les **événements de demande non satisfaite** représentent le nombre total de demandes non satisfaites au cours d'une période d'exécution.

Le **total des demandes** représente le nombre total de demandes de moteurs et tuyères d'éjection au cours de la période d'exécution, y compris les événements de demande non satisfaite.

Équation 2 : Taux de satisfaction de la demande rajusté pendant une période d'exécution pour l'IRC-1

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

Tableau 1 : Formule de calcul de la courbe de rendement rajustée pour l'IRC-1

Si le rendement atteint (x) pour l'IRC-1 pendant la période est...	la fourchette de rendement est...	la note de rendement rajustée (%) est calculée au moyen de la formule suivante et des valeurs du tableau 2...
$[A] \geq x > [B]$	Fourchette de rendement I	<i>Note de rendement rajustée = $2,5x - 145$ % jusqu'à un maximum de 105 %</i>
$[B] \geq x \geq [C]$	Fourchette de rendement II.	<i>Note de rendement rajustée = 100 %</i>
$[C] \geq x > [D]$	Fourchette de rendement III	<i>Note de rendement rajustée = $2,5x - 155$ %</i>
$[D] \geq x > [E]$	Fourchette de rendement IV	<i>Note de rendement rajustée = $14x - 1\,190$ %</i>
$x \leq [E]$	Fourchette de rendement V	<i>Note de rendement rajustée = 0 %</i>

Où A, B, C et E ont les valeurs indiquées au tableau 2 ci-dessous.

Tableau 2 : Seuils de rendement et notes de rendement rajustées pour l'IRC-1

Seuils de rendement	Note de rendement rajustée
A = 100	105 %
B = 98	100 %
C = 94	80 %
D = 90	70 %
E = 85	0 %

2.3.4.2 La figure 1 illustre la relation entre le rendement atteint et la note de rendement rajustée pour l'IRC-1 et l'application de la formule indiquée dans le tableau 1.

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

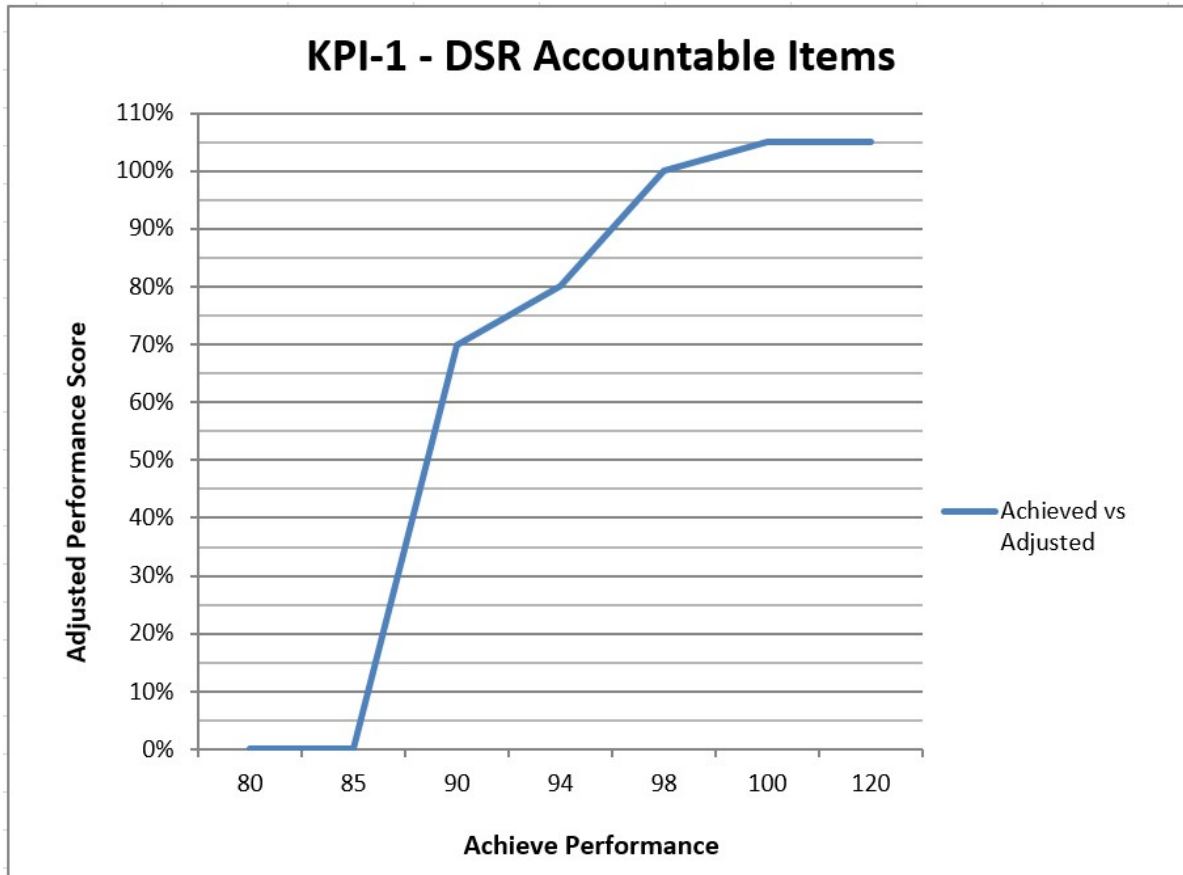


Figure 1 : Note de rendement rajustée à partir du rendement atteint pour l'IRC-1

2.3.5 Compte rendu des notes de rendement atteint et des notes de rendement rajustées pour l'IRC-1

2.3.5.1 L'entrepreneur doit calculer les éléments suivants et en faire rapport :

- le rendement atteint pour l'IRC-1 pendant la période d'examen, conformément au paragraphe 1.9.4.6;
- la note de rendement rajustée pour l'IRC-1 pendant la période d'examen, conformément au paragraphe 1.9.4.6.

2.4 IRC-2 Fiabilité : Tendance des effets de mission (MET)

2.4.1 L'entrepreneur sera évalué en fonction de son efficacité à augmenter le temps moyen de la flotte entre les événements où le moteur J85 provoque un effet de mission. On calcule la tendance des effets de mission en divisant le nombre total d'heures de vol cellule

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

dans une période définie par le nombre total d'événements d'effet de mission de première ligne. Cet IRC porte sur la capacité de l'entrepreneur à appuyer l'entreprise de maintien en puissance afin de réduire les perturbations des opérations liées à la maintenance pour le J85 et d'améliorer la disponibilité opérationnelle des aéronefs.

2.4.2 Voici les principales variables pour la mesure de la tendance des effets de mission de l'IRC-2 :

- a. Événements d'effet de mission. Cela comprend tous les événements consignés pendant la période définie qui ont entraîné une défaillance liée à un code d'unité de travail (CUT) dans la portée du J85 et ayant eu des répercussions sur une mission, que ce soit l'avortement d'une mission, l'avortement partiel d'une mission ou le report d'une mission. La date de l'événement sera basée sur le champ de la date de l'événement (« E DATE ») dans l'ensemble de données du Système informatisé de maintenance d'aéronefs (SIMA). Les formulaires de maintenance CF349 pour les défauts reportés ou les restrictions opérationnelles sont exclus, tout comme les fiches de maintenance dans lesquelles une défectuosité a été détectée à la deuxième ou troisième ligne.
- b. Heures de vol cellule. Les heures de vol cellule de la flotte pour la période définie, au moyen des données du jeu de données SIMA.
- c. Moyenne des effets de mission (moyenne sur 18 mois). On calcule la moyenne des effets de mission (moyenne sur 18 mois) en divisant la somme de 18 mois d'heures de vol cellule par la somme de 18 mois d'événements d'effet de mission.
- d. Objectif. Le niveau de rendement cible sera déterminé à l'aide d'une moyenne mobile sur 60 mois, qu'on calcule en divisant la somme de 60 mois d'heures de vol cellule par la somme de 60 mois d'événements d'effet de mission.
- e. Note de l'IRC. Le note de l'IRC est calculée en divisant les heures de vol cellule par les effets de mission sur une période de 18 mois.
- f. Écart type de la population (σ). L'écart type de la population doit être utilisé comme entrée pour la détermination des fourchettes de rendement. On le calcule en utilisant les derniers 60 échantillons/unités des résultats de rendement de la moyenne de l'effet de mission (moyenne sur 18 mois) (y compris, si nécessaire, la période de temps avant l'attribution du contrat).
- g. Note de rendement atteinte pour la tendance des effets de mission de l'IRC-2. La note de rendement atteinte pour la tendance des effets de mission de l'IRC-2 sera calculée à la fin de chaque période de rendement à l'aide de l'équation 3.

Rendement atteint pour la tendance des effets de mission de l'IRC-2 = note de l'IRC – cible

σ

Où :

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

Le rendement atteint pour la tendance des effets de mission de l'IRC-2 est le rapport de la différence entre la note pour l'IRC et la cible de rendement de l'IRC-2 comparativement à l'écart type de la population.

La cible est la moyenne mobile sur 60 mois, qu'on calcule en divisant la somme de 60 mois d'heures de vol cellule par la somme de 60 mois d'événements d'effet de mission.

σ est l'écart type de la population pour les cinq années précédentes de notes de rendement moyennes liées aux effets de mission (moyenne sur 18 mois).

Équation 3 : Rendement atteint pendant une période d'examen pour la tendance des effets de mission de l'IRC-2

2.4.3 Calculer la note de rendement rajustée

2.4.3.1 L'entrepreneur doit calculer sa note de rendement rajustée pour l'IRC-2 pendant une période d'exécution au moyen des formules détaillées ci-dessous dans le tableau 3.

Tableau 3 : Formule de calcul de la courbe de rendement rajustée pour l'IRC-2

Si le rendement atteint (x) pour l'IRC-2 pendant la période est...	la fourchette de rendement est...	la note de rendement rajustée (%) est calculée au moyen de la formule suivante et des valeurs du tableau 4...
$[A] \geq x > [B]$	Fourchette de rendement I	$Note\ de\ rendement\ rajustée = (0,1x + 0,95) \times 100 \%$ jusqu'à un maximum de 105 %
$[B] \geq x \geq [C]$	Fourchette de rendement II.	$Note\ de\ rendement\ rajustée = 100 \%$
$[C] > x > [D]$	Fourchette de rendement III	$Note\ de\ rendement\ rajustée = (0,4x + 1,2) \times 100 \%$
$[D] \geq x > [E]$	Fourchette de rendement IV	$Note\ de\ rendement\ rajustée = (3,2x + 4,0) \times 100 \%$
$x \leq [E]$	Fourchette de rendement V	$Note\ de\ rendement\ rajustée = 0 \%$

Tableau 4 : Seuils de rendement et notes de rendement rajustées pour l'IRC-2

Seuil de rendement	Note de rendement rajustée
A = 1,00	105 %
B = 0,50	100 %
C = -0,50	100 %
D = -1,00	80 %

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

Seuil de rendement	Note de rendement rajustée
E = -1,25	0 %

2.4.3.2 La figure 2 ci-dessous illustre la relation entre le rendement atteint et la note de rendement rajustée en tant que coefficient de l'écart type et de la note de rendement rajustée pour l'IRC-2 et l'application de la formule indiquée dans le tableau 3.

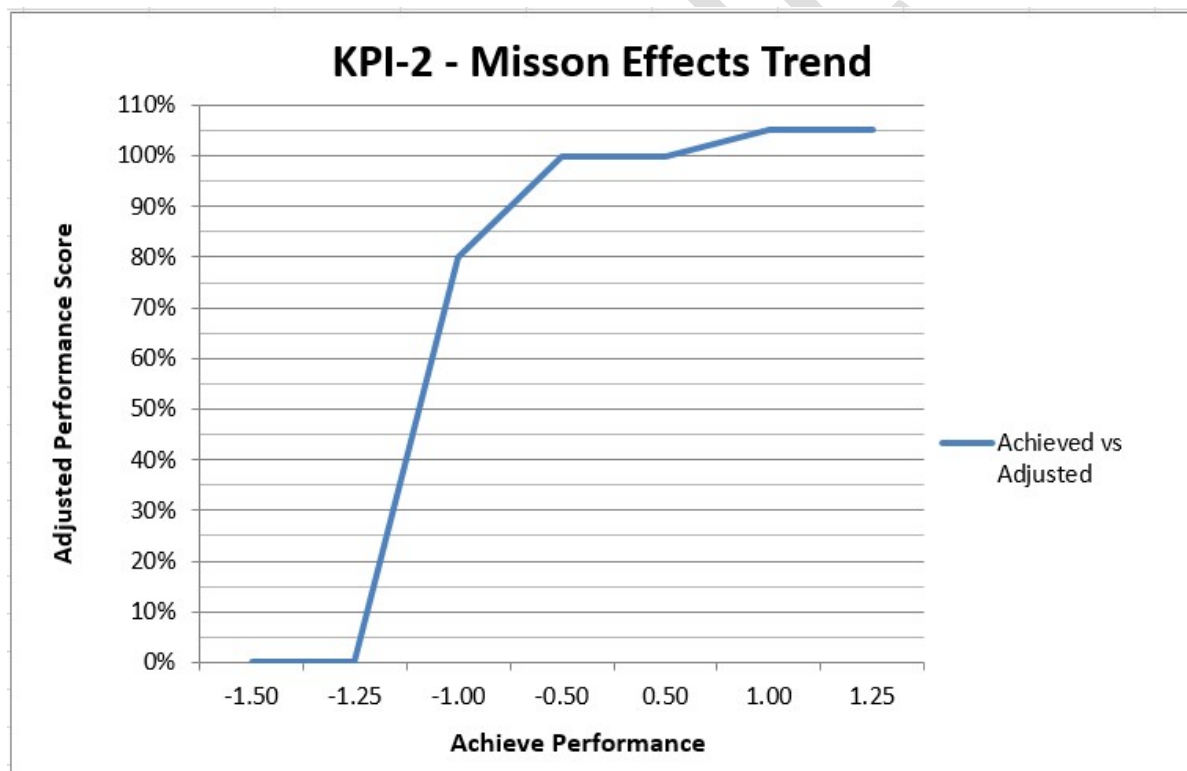


Figure 2 : Note de rendement rajustée à partir du rendement atteint pour l'IRC-2

2.5 Calculer la note de rendement rajustée globale pour l'IRC-1 et l'IRC-2

2.5.1 La note de rendement rajustée globale de l'IRC-1 et l'IRC-2 est un seul nombre qui représente le rendement de l'entrepreneur en ce qui concerne les deux IRC pendant une période d'exécution. La note de rendement rajustée globale sert à déterminer les primes et moyens de redressement de rendement des IRC (redressement de risque). La note de

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

rendement rajustée globale exige, comme entrée, la note de rendement rajustée de l'IRC-1 et de l'IRC-2, calculée à l'aide des formules de note de rendement.

- 2.5.2 L'entrepreneur doit calculer sa note de rendement rajustée globale pour l'IRC-1 et l'IRC-2 pendant la période d'exécution, conformément à l'équation 4 :

$$\text{IRC-1 et } 2_{\text{RAJ}} = (\text{IRC-1}_{\text{RAJ}} + \text{IRC-2}_{\text{RAJ}})/2$$

Où :

IRC-1_{RAJ} correspond à la note de rendement rajustée pour l'IRC-1 pendant la période d'exécution.

IRC-2_{RAJ} correspond à la note de rendement rajustée pour l'IRC-2 pendant la période d'exécution.

IRC-1 et 2_{RAJ} correspond à la note de rendement rajustée globale pour l'IRC-1 et l'IRC-2 pendant la période d'exécution.

Équation 4 : Note de rendement rajustée globale pour l'IRC-1 et l'IRC-2

- 2.5.3 Si la note de rendement globale est supérieure à 100 %, la différence entre la note obtenue et 100 % est utilisée pour déterminer, conformément à l'annexe B, appendice 1, paragraphe 5.2, le montant de la prime de rendement relative aux IRC.
- 2.5.4 Si la note de rendement globale des IRC est inférieure à 100 %, la différence entre la note obtenue et 100 % est utilisée pour déterminer, conformément à l'annexe B, appendice 1, paragraphe 5.3, le montant du redressement de risque.

2.6 IRC-3 Viabilité financière : Gestion des coûts

- 2.6.1 La mesure de la gestion des coûts vise à mesurer la capacité de l'entrepreneur à respecter la viabilité financière des générateurs de résultats clés (GRC) et à réaliser des économies de coûts grâce à l'amélioration continue et à s'assurer que les coûts de maintien en puissance sont gérés et réduits dans la mesure du possible tout en respectant la nécessité de satisfaire aux exigences contractuelles.
- 2.6.2 Une base de référence pour le coût d'entretien par heure de fonctionnement du moteur (E\$/HFM) a été établie par le Canada comme étant \$\$\$, et la plage de coûts de référence (coût de référence E\$/HFM +/- 10 %) est de \$\$\$ à \$\$\$\$. Le rendement de l'entrepreneur par rapport à l'IRC-3 sera évalué en fonction de cette plage de coûts de référence.

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

- 2.6.3 En cas d'application de trois années subséquentes de partage des gains ou de trois années subséquentes de primes au partage des pertes, le Canada envisagera de rajuster la plage de coûts de référence afin de refléter plus précisément les coûts réels.
- 2.6.4 L'IRC-3 continuera d'être surveillé et noté au cours des deux dernières années du contrat, lorsque les facteurs de coûts changeront; cependant, les primes et les mesures de redressement ne seront pas appliquées.
- 2.6.5 Un aspect de l'activité d'amélioration continue à considérer correspond à l'avantage relatif des efforts d'amélioration et à la prise de conscience des domaines où se trouvent les meilleures occasions d'amélioration. Un élément clé de la gestion des coûts est un moyen d'établir une approche fondée sur l'analyse de rentabilisation des décisions de gestion. Le défi consiste à concentrer les ressources limitées sur les tâches qui produiront les économies les plus importantes.

2.6.6 Pointage

- 2.6.6.1 Afin de déterminer la réussite ou l'échec de l'IRC-3, l'entrepreneur obtiendra la mention « réussite » si le E\$/HFM annuel se situe dans la plage de coûts de référence (limites incluses). Aucune prime ou sanction ne sera appliquée.
- 2.6.6.2 L'entrepreneur se verra accorder une cote supérieure si le E\$/HFM est inférieur à la plage de coûts de référence. Dans un tel cas, le partage des gains sera mis en œuvre conformément à l'appendice 1 de l'annexe B.
- 2.6.6.3 L'entrepreneur se verra accorder une note « échec » si le E\$/HFM annuel est supérieur à la plage de coûts de référence. Dans un tel cas, la mesure de partage des pertes sera mise en œuvre conformément à l'appendice 1 de l'annexe B.
- 2.6.7 Coût d'entretien par heure de fonctionnement du moteur (E\$/HFM)
- 2.6.7.1 L'entrepreneur doit calculer le E\$/HFM pour une période d'exécution donnée en additionnant le prix des biens et services fournis au titre du présent contrat au cours de la période et en divisant le total par le contingent d'heures de vol (CHV) prévu rajusté. Le E\$/HFM sera calculé à l'aide de l'équation 5 :

$$E\$/HFM = \frac{(\sum \$ \text{Tous les services} - \sum \$ \text{Services para 2,6,7,3})}{HFM_R}$$

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

Où :

$E\$/HFM$ est le coût d'entretien par heure de fonctionnement du moteur pour la période d'exécution;

HFM_R est le CHV rajusté, qui sera calculé à l'aide de l'équation suivante :

$$HFM_R = HFM_{prévu} + (HFM_{réel} - HFM_{précédent})$$

Où :

$HFM_{prévu}$ est le CHV prévu pour la période en cours (une entrée pour la prévision annuelle des activités [PAA] définie au paragraphe 3.4.2 de l'annexe A)

$HFM_{réel}$ est la somme de toutes les heures de fonctionnement de tous les moteurs de la flotte au cours de la période d'exécution précédente

$HFM_{précédent}$ est le CHV prévu pour la période d'exécution précédente

Équation 5 – $E\$/HFM$

2.6.7.2 Inclusions du $E\$/HFM$. L'entrepreneur doit inclure les coûts suivants associés aux services offerts au titre du contrat :

- a. Modifications apportées aux systèmes des GP et composants;
- b. Services axés sur les tâches;
- c. Pièces de rechange fournies à contrat (PRFC) et les pièces de révision fournies par l'État (PRFE). Les PRFC et les PRFE auront comme prix le montant équivalant au prix que paierait le Canada pour obtenir une pièce de matériel fourni par le client (prix de revient effectif).

2.6.7.3 Exclusions du $E\$/HFM$. L'entrepreneur doit exclure les coûts suivants du calcul du $M\$/EFH$:

- a. les coûts directement associés à la réduction de la durée de vie utile des pièces du FEO au moment où le matériel affecté est physiquement remplacé;
- b. les coûts associés à la période de transition contractuelle, s'ils sont jugés ponctuels;
- c. les primes et les mesures de redressement financières;
- d. le coût du renforcement de la main-d'œuvre offert par l'entrepreneur lorsque celui-ci découle directement du fait que l'Aviation royale canadienne (ARC)

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

n'a pas fourni la main-d'œuvre qui était promise par l'apport du Canada à la prévision annuelle des activités, conformément au paragraphe 3.4.2.1 de l'annexe A;

- e. la TPS et la TVH;
- f. l'inflation du matériel;
- g. tout autre coût convenu par l'équipe de gestion conjointe.

2.6.7.4 L'indice d'inflation du matériel sera calculé d'abord en dressant une liste de pièces du FEO qui constituent, au minimum, 80 % du coût total du matériel utilisé au cours de l'année précédente, en commençant par l'article le plus coûteux. Le prix de ces pièces sera ensuite comparé d'une année à l'autre, et la différence annuelle constituera l'indice d'inflation du matériel du programme du J85.

2.7 IRC-4 : Comportement

2.7.1 Description

2.7.1.1 Dans un programme complexe où la flexibilité et la collaboration sont requises pour afficher un haut niveau de rendement, le succès dépend de relations positives. Par conséquent, le comportement est considéré comme un résultat important des services contractuels. Cette mesure vise à surveiller de façon continue le rendement de l'entrepreneur dans l'entretien de relations de travail positives avec le gouvernement du Canada et les tierces parties. Le comportement de l'entrepreneur doit être démontré et mesuré en fonction des neuf attributs suivants :

- a. Navigabilité et sécurité des vols. Engagement à promouvoir une culture de sécurité aérienne positive et saine;
- b. Résolution conjointe des problèmes. Adoption d'une approche conjointe pour déterminer et résoudre les problèmes;
- c. Anticipation des problèmes et esprit d'initiative. Conscience des défis futurs ainsi qu'initiative et ouverture face aux stratégies d'atténuation;
- d. Volonté d'exécution. Coopération et volonté de travailler même après la fin du contrat pour résoudre les problèmes ayant une incidence sur l'entreprise ou les résultats;
- e. Réceptivité et engagement. La capacité de l'entrepreneur à répondre rapidement aux demandes de renseignements du MDN et de SPAC;
- f. Esprit d'initiative en matière de gestion financière prudente. Capacité de l'entrepreneur à faire des achats avisés et à chercher des moyens de réduire les coûts de maintien en puissance;

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

- g. Participation des dirigeants. Engagement actif de la part des principaux dirigeants au sein de l'organisation de l'entrepreneur et gestion positive des relations de la part de l'entrepreneur à tous les niveaux de l'organisation;
- h. Transparence. Culture d'ouverture et de volonté de communication de l'information pour réduire l'effet de surprise;
- i. Vision commune. L'une des sources d'incompréhension les plus communes au sein des entreprises composées de plus d'une entité correspond aux différentes visions entre les parties et à l'absence de considération des principes de soutien du Canada.

2.7.2 Pointage

- 2.7.2.1 Cette mesure accorde les mentions « supérieur », « réussite » ou « échec » relativement aux comportements de l'entrepreneur qui favorisent le maintien de relations positives. Une évaluation du comportement sera effectuée et au moins une carte de pointage sera attribuée pour chaque période d'examen.
- 2.7.2.2 L'évaluation globale du rendement de l'IRC-4 pour la période d'exécution consistera à additionner toutes les cartes de pointage attribuées pendant la période d'exécution pour chacune des quatre catégories (supérieure, bonne, passable et médiocre). Une note globale sera déterminée à l'aide du guide du tableau 7 – Évaluation mensuelle de l'IRC-4.
- 2.7.2.3 Dans les cas où l'évaluation de l'IRC-4 est inférieure à la note de passage pour une période d'exécution, on commencera à appliquer des retenues sur les factures mensuelles dès le premier mois de la prochaine période d'exécution. Les retenues de garantie se poursuivront pendant le reste de la durée du contrat ou jusqu'à ce que l'entrepreneur reçoive une note supérieure pour une période d'exécution. L'entrepreneur a la possibilité de récupérer la retenue de garantie complète uniquement si, au cours de la période d'exécution précédente, l'entrepreneur améliore sa note sur le comportement de façon à ce qu'elle passe à une note de passage ou supérieure.

2.7.3 Rapports et suivi

- 2.7.3.1 L'évaluation du comportement de l'entrepreneur doit être compilée par le Canada et publiée à l'aide du formulaire d'évaluation mensuelle de l'IRC-4 (tableau 7). Une évaluation du comportement sera compilée pour chaque période d'examen de l'autorité contractante dans les 10 jours ouvrables suivant la fin de chaque mois, puis transmise à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit inclure les résultats de l'évaluation pour chaque période d'examen dans le rapport mensuel du rendement de l'IRC (LDEC/DED PF-003).

N° de l'invitation – Sollicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd.No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

N°	Attribut	Supérieure	Bonne	Passable	Médiocre
1	Navigabilité et sécurité des vols.	L'entrepreneur fait la promotion active d'une culture de sécurité des vols positive et saine. L'entrepreneur est proactif en ce qui a trait au signalement des événements, à la prévention des incidents et accidents et au respect de tous les principes du Programme de la sécurité des vols.	L'entrepreneur fait la promotion active d'une culture de sécurité des vols positive et saine. L'entrepreneur se conforme entièrement aux principes de signalement des événements, de prévention des incidents et accidents et du Programme de la sécurité des vols, et offre sa collaboration dans ces domaines.	L'entrepreneur déploie des efforts minimaux pour faire la promotion d'une culture de sécurité des vols ou négligent en ce qui a trait au signalement des événements, à la prévention des incidents et accidents et au respect de tous les principes du Programme de la sécurité des vols.	L'entrepreneur ne fait aucun effort pour faire la promotion d'une culture de sécurité des vols positive et saine. L'entrepreneur n'est pas conforme en ce qui a trait au signalement des événements, à la prévention des incidents et accidents et au respect de tous les principes du Programme de la sécurité des vols.
2	Résolution conjointe des problèmes	L'entrepreneur aborde toujours la résolution des problèmes d'une manière conjointe.	L'entrepreneur aborde souvent la résolution des problèmes d'une manière conjointe.	L'entrepreneur aborde rarement la résolution des problèmes d'une manière conjointe.	L'entrepreneur ne s'engage pas à résoudre les problèmes en collaboration.
3	Anticipation des problèmes et esprit d'initiative	L'entrepreneur est toujours attentif aux exigences futures, anticipe les changements, signale rapidement les problèmes importants et amorce une résolution constructive.	L'entrepreneur est souvent attentif aux exigences futures, anticipe parfois les changements, signale rapidement les problèmes importants et examine les options.	L'entrepreneur tient compte à l'occasion des besoins futurs, anticipe à l'occasion les changements et tarde à signaler les problèmes importants.	L'entrepreneur ne tient pas compte des besoins futurs, résiste aux changements ou omet d'aviser le Canada de problèmes importants.
4	Volonté d'exécution	L'entrepreneur ne tente jamais de « se cacher derrière le contrat » et affiche toujours une volonté d'exécution, même s'il n'est pas expressément tenu de le faire par contrat.	L'entrepreneur tente rarement de « se cacher derrière le contrat » et affiche souvent une volonté d'exécution, même s'il n'est pas expressément tenu de le faire par contrat.	L'entrepreneur tente parfois de « se cacher derrière le contrat » et affiche rarement une volonté d'exécution en dehors des limites du contrat.	L'entrepreneur tente régulièrement de « se cacher derrière le contrat ».
5	Réceptivité et engagement	L'entrepreneur répond rapidement aux demandes de renseignements raisonnables et programmatiques du MDN et de SPAC. L'entrepreneur anticipe les problèmes, donne l'alerte rapidement et amorce une résolution coopérative et constructive, le cas échéant.	L'entrepreneur répond volontiers aux demandes de renseignements raisonnables et programmatiques du MDN et de SPAC. L'entrepreneur signale adéquatement les problèmes et amorce souvent une résolution coopérative et constructive. L'engagement est démontré à la plupart des niveaux de gestion.	L'entrepreneur ne répond pas toujours rapidement aux demandes de renseignements du MDN et de SPAC. L'entrepreneur n'anticipe pas les problèmes et amorce rarement une résolution coopérative et constructive. L'entrepreneur est parfois désengagé; la direction n'est pas toujours intéressée à poursuivre des objectifs communs.	L'entrepreneur ne répond pas rapidement aux demandes de renseignements du MDN et de SPAC. L'entrepreneur n'anticipe pas les problèmes et n'amorce pas une résolution coopérative et constructive. L'entrepreneur est désengagé; la direction n'est pas intéressée à poursuivre des objectifs communs.
6	Esprit d'initiative en matière de gestion financière prudente	L'entrepreneur fait preuve de constance et d'innovation dans la recherche de moyens de réduire les coûts de maintien en puissance et agit de manière proactive pour aider le Canada à devenir un acheteur intelligent.	L'entrepreneur cherche régulièrement des moyens de réduire les coûts de maintien en puissance et d'aider le Canada à devenir un acheteur intelligent.	A l'occasion, l'entrepreneur cherche des moyens de réduire les coûts de maintien en puissance et d'aider le Canada à devenir un acheteur intelligent.	L'entrepreneur cherche rarement des moyens de réduire les coûts de maintien en puissance ou d'aider le Canada à devenir un acheteur intelligent.
7	Participation des dirigeants	L'entrepreneur s'assure toujours de la participation des membres clés de la direction, et les dirigeants font continuellement montre de comportements collaboratifs.	L'entrepreneur s'assure souvent de la participation des membres clés de la direction, et les dirigeants font souvent montre de comportements collaboratifs.	L'entrepreneur s'assure rarement de la participation des membres clés de la direction, et les dirigeants font rarement montre de comportements collaboratifs.	Les membres principaux de l'équipe de gestion et de direction de l'entrepreneur ne sont pas des participants actifs, ou les dirigeants font continuellement preuve de comportements peu coopératifs.
8	Transparence	L'entrepreneur est toujours disposé à communiquer librement et à faire part des renseignements essentiels.	L'entrepreneur est souvent disposé à communiquer librement et à faire part des renseignements essentiels.	L'entrepreneur est rarement disposé à communiquer librement ou à faire part des renseignements essentiels.	L'entrepreneur ne communique pas ou ne fera pas part de l'information qui dépasse le cadre strict du contrat.
9	Vision commune	Une compréhension commune du concept de maintien en puissance du J85 et des principes de l'initiative de soutien du Canada est établie efficacement dans l'ensemble de l'organisation.	Une compréhension du concept de maintien en puissance du J85 et des principes de soutien du Canada est établie dans la majeure partie de l'organisation.	Les différends occasionnels dans la compréhension du concept de maintien en puissance du J85 et des principes de soutien du Canada ne sont pas partagés dans la majeure partie de l'organisation.	Il n'y a pas de compréhension commune du concept de maintien en puissance du J85 et les principes de soutien du Canada ne sont pas partagés au sein de l'organisation de l'entrepreneur.
Nombre total de :		notes supérieures	bonnes notes	notes passables	mauvaises notes
Commentaires/explication :					
Signature :					
Date :					
Guide d'évaluation globale pour la période de rendement : Supérieur : Six notes supérieures ou plus, aucune note passable et aucune mauvaise note; réusite : plus de notes supérieures et bonnes que de notes passables et mauvaises, et pas plus d'une mauvaise note; échec : deux mauvaises notes ou plus					

Tableau 5 : Évaluation mensuelle IRC-4

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

2.8 IRC-5 : Retombées industrielles et technologiques

2.8.1 Introduction

2.8.1.1 La Politique des retombées industrielles et technologiques fera en sorte que les importants investissements réalisés par le Canada dans les biens et les services liés à la défense :

- a. favorisent la croissance et la viabilité à long terme du secteur de la défense du Canada;
- b. favorisent la croissance des entrepreneurs principaux et des fournisseurs au Canada, y compris les petites et moyennes entreprises dans toutes les régions du pays;
- c. améliorent l'innovation grâce à la recherche et au développement technologique au Canada;
- d. accroissent le potentiel d'exportation des entreprises établies au Canada.

2.8.1.2 En vertu de la Politique des retombées industrielles et technologiques, les entreprises qui se voient attribuer des marchés d'approvisionnement en matière de défense sont tenues de mener des activités commerciales au Canada, dont la valeur équivaut à celle du marché.

2.8.1.3 L'entrepreneur doit s'acquitter de ses obligations en matière de RIT et rendre compte au gouvernement du Canada (annexe E, article 3) relativement à la vitesse et à la qualité de l'exécution.

2.8.1.4 L'entrepreneur doit obtenir la mention « supérieure » ou « réussite » avec sa lettre de crédit relative aux RIT afin de respecter les exigences en matière de rendement. Recevoir la mention « réussite » deux années de suite équivaut à une mention « échec ». Le gestionnaire des RIT évaluera le rendement de l'entrepreneur en fonction des critères suivants :

a. **Année 2 :**

- i. l'entrepreneur se voit octroyer un crédit relativement à ses engagements en matière de RIT à un taux qui correspond à plus ou moins 20 % de leur valeur prévue à l'achèvement;
- ii. l'entrepreneur soumet des transactions admissibles égales à 60 % de la valeur du contrat;
- iii. l'entrepreneur remet à temps son rapport annuel sur les RIT;
- iv. l'entrepreneur conserve sa capacité d'exportation et atteint cette dernière à un taux qui correspond à plus ou moins 20 % de ses prévisions;

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

- v. l'entrepreneur a une capacité d'adaptation et est disponible pour travailler avec les représentants d'Industrie Canada sur des problèmes ou des questions d'ordre général qui touchent l'établissement de rapports.

b. Année 3 :

- i. l'entrepreneur se voit octroyer un crédit relativement à ses engagements en matière de RIT à un taux qui correspond à plus ou moins 20 % de leur valeur prévue à l'achèvement;
- ii. l'entrepreneur remet à temps son rapport annuel sur les RIT;
- iii. l'entrepreneur conserve sa capacité d'exportation et atteint cette dernière à un taux qui correspond à plus ou moins 20 % de ses prévisions;
- iv. l'entrepreneur a une capacité d'adaptation et est disponible pour travailler avec les représentants d'Industrie Canada sur des problèmes ou des questions d'ordre général qui touchent l'établissement de rapports.

c. Année 4 :

- i. l'entrepreneur se voit octroyer un crédit relativement à ses engagements en matière de RIT à un taux qui correspond à plus ou moins 20 % de leur valeur prévue à l'achèvement;
- ii. l'entrepreneur soumet des transactions admissibles égales à 100 % de la valeur du contrat;
- iii. l'entrepreneur remet à temps son rapport annuel sur les RIT;
- iv. l'entrepreneur conserve sa capacité d'exportation et atteint cette dernière à un taux qui correspond à plus ou moins 20 % de ses prévisions;
- v. l'entrepreneur a une capacité d'adaptation et est disponible pour travailler avec les représentants d'Industrie Canada sur des problèmes ou des questions d'ordre général qui touchent l'établissement de rapports.

d. Années subséquentes :

- i. l'entrepreneur se voit octroyer un crédit relativement à ses engagements en matière de RIT à un taux qui correspond à plus ou moins 20 % de leur valeur prévue à l'achèvement;
- ii. l'entrepreneur continue à soumettre des transactions admissibles de façon à ce que soit présentée 80 % de la valeur du contrat;
- iii. l'entrepreneur remet à temps son rapport annuel sur les RIT;
- iv. l'entrepreneur conserve sa capacité d'exportation et atteint cette dernière à un taux qui correspond à plus ou moins 20 % de ses prévisions;

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

- v. l'entrepreneur a une capacité d'adaptation et est disponible pour travailler avec les représentants d'Industrie Canada sur des problèmes ou des questions d'ordre général qui touchent l'établissement de rapports.

2.8.1.5 L'évaluation sera notée comme suit :

- a. Supérieure : L'entrepreneur respecte tous les critères d'évaluation, sans aucun problème.
- b. Réussite : Les résultats de l'entrepreneur par rapport aux critères d'évaluation sont acceptés, mais quelques problèmes ont été relevés.
- c. Échec : L'entrepreneur ne respecte pas tous les critères d'évaluation.

3 Indicateurs de santé des systèmes (ISS)

3.1 Périodes d'examen des ISS

- 3.1.1 Il n'y a aucune période de rendement des indicateurs d'intégrité des systèmes étant donné qu'il n'y a aucune récompense ou solution associée. La période d'examen des indicateurs d'intégrité des systèmes de l'entrepreneur a lieu mensuellement. L'entrepreneur doit avoir communiqué les résultats des indicateurs de santé des systèmes au moyen du système d'échange de renseignements par voie électronique conformément à la LDEC/DED PF-001 avant les réunions d'examen de l'avancement des travaux. Les réunions d'examen du contrat servent à surveiller les ISS et à s'assurer que les activités d'analyse et de récupération produisent l'amélioration souhaitée. Les indicateurs d'intégrité des systèmes actifs feront l'objet d'un examen mensuel lors des forums de gestion.

3.2 Mesures des ISS

3.2.1 Généralités

- 3.2.1.1 L'entrepreneur doit rapporter les informations/résultats des ISS tel que décrit ci-dessous.

3.2.2 ISS-1 Prévisions réelles des activités par rapport aux prévisions annuelles

Résultat : Abordabilité KRA

Description : Cette mesure donne, tout au long de l'année, des indications au Canada sur les progrès réalisés en ce qui a trait aux produits livrables et aux dépenses par rapport aux prévisions annuelles. Il comprend ce qui suit :

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

- a. Les fonds affectés au contrat pour l'année financière, conformément aux prévisions annuelles des activités acceptées (TPS/TVH en sus), représentés sur une base cumulative mensuelle. À la fin de chaque mois, le montant facturé depuis le début de l'année sera représenté, de même que les prévisions révisées (si des révisions sont nécessaires), en fonction de la somme en dollars et du pourcentage des prévisions annuelles des activités.
- b. Les biens et services livrés et facturés chaque mois comparativement aux prévisions annuelles acceptées et les prévisions revues (si la révision est acceptée) en ce qui concerne les volumes de moteurs J85 et de tuyères d'éjection et d'autres produits livrables importants.

Objectif : Aucun objectif. Les activités annuelles seront axées sur la demande et s'inscriront dans le cadre des activités de fonctionnement et d'entretien de l'ARC. Des contraintes supplémentaires s'imposeront dans le cadre de la gestion de programme du Canada. La capacité de l'entrepreneur à prévoir et à prendre en compte l'incertitude relative à l'exactitude des prévisions annuelles des activités correspondra à la valeur de l'entrepreneur en ce qui concerne la réalisation des résultats visés par le contrat.

Fréquence : mensuelle

Source de données : Prévisions annuelles des activités (quantités d'articles à maintenir en puissance et services); éléments du contrat réels par rapport aux éléments du contrat prévus (quantité, pourcentage et somme en argent); montants facturés; modification aux prévisions approuvée.

Format : Représentation graphique avec rapport financier en arrière-plan. Le rapport de réparations et de révisions (LDEC/DED MAT-001) et le rapport mensuel de données (LDEC/DED MAT-004) qui accompagnent la facture fourniront des détails concernant le matériel et les coûts pour chaque élément de révision ou de réparation terminé et expédié pendant la période d'établissement de rapports.

Explication : Les prévisions annuelles des activités prendront en compte des facteurs hors du contrôle de l'entrepreneur, comme le changement des niveaux de financement du MDN (mécanismes d'entrée, mécanismes de sortie). Veuillez consulter les directives concernant les prévisions annuelles des activités, annexe A, appendice 2. Cette mesure prévoit, entre autres, la comparaison, en ce qui concerne la quantité et le prix, des articles de réparation et de révision actuels fournis par l'entrepreneur par rapport aux prévisions ayant servi à établir les prévisions annuelles des activités. Les principaux indicateurs visant la réalisation des prévisions annuelles des activités et l'atteinte du coût d'entretien cible par heure de fonctionnement du moteur.

3.2.3 ISS-2 Améliorations continues

Résultat : Abordabilité KRA

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

Description : Améliorations, y compris la maintenance, la liste des pièces et les initiatives de formation technique et leur part de gain potentiel.

Cible : Aucun objectif. Information seulement.

Fréquence : Mensuelle

Source de données : Le système assure le suivi de toutes les améliorations dans une base de données – l'entrepreneur établira un système pour suivre les initiatives de partage des gains et les avantages financiers connexes dans le système d'échange de renseignements par voie électronique de l'entrepreneur.

Format : Représentation graphique et dans le format de l'entrepreneur.

Explication : Comprend des précisions sur les exigences en matière d'inspection, l'examen des limites de dommages, le regroupement de la périodicité de l'entretien, les changements de politique, etc. Dossier de contribution financière admissible au partage des gains pour accroître la sensibilisation. Sert d'indicateur principal en matière de réductions du coût d'entretien par heure de fonctionnement du moteur.

3.2.4 ISS-3 Optimisation des stocks détenus par le gouvernement

Résultat : Abordabilité KRA

Description : Valeur des stocks des Forces canadiennes

Objectif : Niveau optimal

Fréquence : Trimestrielle

Source de données : SIGRD et système de suivi des stocks de l'entrepreneur

Format : Représentation graphique et dans le format de l'entrepreneur

Explication : L'objectif doit être établi dès la fin de la transition des PRFC et de la rationalisation des quantités, des conditions, de la configuration, de l'applicabilité et de la demande. Les PRFC/PRFE seront réparties en trois catégories : les articles consommables, les articles réparables et les articles à vie limitée. Le but est de démontrer une tendance de valeur décroissante envers l'objectif. Pour ce qui est des articles consommables et des articles à vie limitée, l'objectif sera de zéro. L'objectif pour les articles réparables sera basé sur un niveau optimal qui met en équilibre la disponibilité et le fonds de roulement du Canada.

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

3.2.5 ISS-4 Temps moyen sur l'aile

Résultat : Fiabilité KRA

Description : Temps moyen sur l'aile pour les moteurs J85 et les tuyères d'éjection pour toute raison de retrait pendant les heures de vol cellule.

Objectif : Pour information

Fréquence : Semi-annuelle

Source de données : SIMA, Temps depuis la dernière installation mesuré en heures de cellule

Format : Représentation graphique et dans le format de l'entrepreneur

Explication : Il s'agit d'un indicateur principal pour l'abordabilité KRA en particulier pouvant être utilisé pour évaluer les avantages des efforts d'amélioration de la fiabilité. L'indicateur fournira un aperçu de retraits non inhérents qui pourraient présenter une occasion d'optimisation de la portée des travaux. La mesure de la tendance est prise sur une période suffisamment longue afin de prévenir une tendance irrégulière (p. ex. période de trois ans).

3.2.6 ISS-5 Cinq principaux éléments nuisant à la fiabilité

Résultat : Fiabilité KRA

Description : Les cinq principaux éléments affichant les moyennes de temps de bon fonctionnement les plus courtes, avec leur moyenne des temps de bon fonctionnement indiquée.

Objectif : Pour information. Le but consiste à retirer un élément de la liste par année au moyen d'activités dirigées.

Fréquence : Mensuelle

Source de données : SIMA Temps depuis la dernière installation de ce composant, mesuré en heures de fonctionnement du moteur. Comprend : numéro de pièce, numéro de série, description, date, justification du retrait et correction.

Format : Représentation sous forme de tableaux et dans le format de l'entrepreneur.

Explication : Principal indicateur pour focaliser les initiatives d'amélioration. Si l'on détermine que la fiabilité d'un des éléments ne peut être modifiée, ce dernier sera retiré de la liste dans le cadre d'une entente mutuelle. Les données contextuelles pour cette mesure, de pair avec la moyenne des temps de bon fonctionnement et les données sur la fiabilité, doivent être mises à disposition au moyen du système d'échange de renseignements par voie électronique.

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

3.2.7 ISS-6 Efficacité du dépannage

Résultat : Fiabilité KRA

Description : Nombre de retraits pour lesquels aucune anomalie n'a été trouvée, ainsi que les cinq principaux articles pour lesquels aucune anomalie n'a été trouvée.

Objectif : Réduire la tendance, en partant d'une base de référence avec un décalage à la baisse en fonction d'un objectif réalisable.

Fréquence : Semi-annuelle

Source de données : SIMA

Format : Représentation graphique et sous forme de tableau dans le format de l'entrepreneur

Explication : Il s'agit du principal indicateur pour l'abordabilité KRA en particulier et permettra d'évaluer l'efficacité du soutien externalisé. Comme dans le cas de l'ISS-5, les données pour tout incident dans le cadre duquel aucune anomalie n'a été trouvée doivent être mises à disposition dans l'environnement de l'information. L'indicateur sera calculé en tant que rapport relatif au nombre d'heures de fonctionnement du moteur durant la période.

3.2.8 ISS-7 Temps d'indisponibilité pendant la maintenance de première ligne

Résultat : Fiabilité KRA

Description : Temps écoulé pour la rectification et nombre total d'activités de maintenance liées à la propulsion

Cible : Suivre les tendances de temps pour la rectification ou le nombre d'activités et le temps pour les exécuter

Fréquence : Mensuelle

Source de données : SIMA

Format : Représentation graphique et dans le format de l'entrepreneur

Explication : Cette mesure aura une incidence sur les opérations de l'ARC. L'indicateur aurait pour but de surveiller les tendances actuelles relatives au temps d'indisponibilité et d'évaluer les possibilités d'amélioration.

3.2.9 ISS-8 Annulation de mission

Résultat : Fiabilité KRA

Annexe D – J85 : Spécification relative à la gestion du rendement

Description : Nombre d'annulations attribuables au système de propulsion représenté sous forme d'heures de fonctionnement du moteur.

Objectif : Réduire la tendance

Fréquence : Mensuelle

Source de données : SIMA

Format : Représentation graphique et dans le format de l'entrepreneur

Explication : Les annulations (ce qui comprend les codes A et B de répercussion sur les missions du registre CF349) sont des situations évitables qui ont des répercussions considérables sur les opérations de l'ARC. Les causes fondamentales seront évaluées et des stratégies d'atténuation seront mises en œuvre.

3.2.10 ISS-9 Ramener au minimum les défauts de qualité

Résultat : Fiabilité KRA

Description : Nombre de défauts attribuables à un faible contrôle de la qualité, représenté sous forme de pourcentage des transactions

Objectif : Le seuil sera établi après la transition

Fréquence : Mensuelle

Source des données : Fournies par l'entrepreneur

Format : Représentation graphique et dans le format de l'entrepreneur

Explication : La mesure sera basée sur les réclamations au titre de la garantie présentées dans le cadre de défaillances précédant l'installation (DPI) et de formulaires CF543 citant la garantie comme facteur en cause. Elle sera exprimée en pourcentage du nombre total de demandes pour les moteurs J85 et les tuyères d'éjection pendant la même période.

J85

**Maintien en puissance des groupes de propulsion
(MPGP)**

ANNEXE G

**TRAITEMENT DE L'INFORMATION
SENSIBLE – EXIGENCES RELATIVES À LA
SÉCURITÉ DES TI**

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
NATIONALE/NOM DE L'ENTREPRENEUR**

N° de l'invitation – Sollicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. modif. – Amd. No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
XXXbbW8485-22SA02

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

Annexe G : Exigences relatives à la sécurité des TI

1. INTRODUCTION.....	2
2. EXIGENCES PRÉALABLES OBLIGATOIRES.....	2
2.1. VALIDATION DE LA SÉCURITÉ DES LIEUX PAR SERVICES PUBLICS ET APPROVISIONNEMENT CANADA	2
2.2. SÉCURITÉ DU PERSONNEL	2
2.3. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION	3
2.4. VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ AUX POLITIQUES DE SÉCURITÉ	3
3. EXIGENCES MINIMALES DE SÉCURITÉ DES TI	3
3.1. VÉRIFICATION DE LA CONFORMITÉ AUX POLITIQUES DE SÉCURITÉ DES TI	3
3.2.....	3
3.2. CONFORMITÉ AUX POLITIQUES DU GOUVERNEMENT DU CANADA	3
3.2.1 Prévention.....	4
3.2.2 Sécurité des lieux visés par les TI.....	4
3.2.3 Cryptographie, sécurité des réseaux et défense du périmètre.....	4
3.2.4 Stockage, élimination et destruction des supports de TI	5
3.2.4.1 Autorisation et contrôle de l'accès	5
3.2.4.2 Informatique mobile et télétravail.....	5
3.2.4.3 Câblage des moyens de télécommunication.....	6
3.2.4.4 Intégrité des logiciels et configuration de sécurité	6
3.2.4.5 Programmes malveillants.....	6
3.2.5 Détection.....	6
3.2.6 Intervention et rétablissement.....	6
3.2.6.1 Intervention en cas d'incident	7
3.2.6.2 Signalement des incidents	7
3.2.6.3 Rétablissement	7

Annexe G : Exigences relatives à la sécurité des TI

1. INTRODUCTION

Le présent document traite des exigences relatives à la sécurité des technologies de l'information (TI) dans le cadre du contrat en cours # W8485-13DL02/001BB entre le Ministère/l'entrepreneur et (*nom de l'entreprise*) pour le traitement de données sensibles jusqu'au niveau « Protégé A » inclusivement. Faute d'une évaluation de la menace et des risques (EMR) officielle et parce que les exigences pour les TI visant l'autorisation de sécurité sont propres au contrat, ce document vise à présenter les mesures de sécurité minimales requises pour que le traitement d'information sensible soit approuvé par le gestionnaire de la sécurité des TI/officier de sécurité des systèmes d'information (OSSI) du DPEAG(AEC), Luc Legault (819-939-4333).

La sécurité repose sur diverses protections. En d'autres termes, les exigences de sécurité pour les TI, lorsqu'elles sont respectées, permettent de protéger l'information efficacement seulement si d'autres mesures et politiques de sécurité les sous-tendent. Les mesures de protection concernant les lieux, le personnel et la sécurité de l'information conformes à la Politique sur la sécurité du gouvernement et aux normes connexes de sécurité des TI doivent avoir été mises en application *avant* la mise en œuvre d'exigences relatives à la sécurité des TI.

2. EXIGENCES PRÉALABLES OBLIGATOIRES

2.1. Validation de la sécurité des lieux par Services publics et Approvisionnement Canada

L'application des mesures de sécurité énoncées dans ce document est fondée sur *l'exigence obligatoire* selon laquelle la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) doit avoir inspecté et certifié les lieux en vue du traitement et du stockage de renseignements sensibles. Le bureau de l'agent de sécurité du Ministère valide ensuite la certification et en avise le gestionnaire de la sécurité des TI/officier de sécurité des systèmes d'information.

Un agent régional de la sécurité industrielle (ARSI) de la DSIC inspecte les lieux deux fois par année pour vérifier si la certification accordée par SPAC continue de s'y appliquer.

2.2. Sécurité du personnel

Tous les membres du personnel ayant accès aux données traitées doivent avoir une autorisation de sécurité du gouvernement du Canada valide pour le niveau approprié (selon la nature plus ou moins sensible de l'information) ainsi que le *besoin de savoir*.

Tous les membres du personnel de (*nom de l'entreprise*) ayant accès à de l'information sensible du gouvernement du Canada (ministère de la Défense nationale) doivent suivre un atelier de formation ou d'information coordonné et animé par l'agent de sécurité du ministère (ASM) et le gestionnaire de la sécurité des TI/officier de sécurité des systèmes d'information du MDN.

Annexe G : Exigences relatives à la sécurité des TI

2.3. Sécurité de l'information

Les documents en version papier et sur d'autres supports doivent être manipulés et transportés conformément aux directives du gouvernement du Canada. Il faut y indiquer le niveau de classification de sécurité applicable tel qu'il a été attribué par le MDN. Les lettres et les formules d'accompagnement ainsi que les bordereaux de circulation doivent être annotés de manière à indiquer le niveau le plus élevé de classification des pièces jointes.

Le transport de renseignements liés au présent contrat à destination ou en provenance des installations physiques doit être conforme au guide G1-009 *Transport et transmission de renseignements protégés ou classifiés* de la Gendarmerie royale du Canada (GRC). Le personnel de (*nom de l'entreprise*) peut seulement transporter des documents liés à un contrat avec le MDN dans ou à l'extérieur de la *zone de sécurité* après avoir obtenu l'approbation de l'ASM du MDN.

2.4. Vérification de la conformité aux politiques de sécurité

Le MDN se réserve le droit d'inspecter les installations de (*nom de l'entreprise*) à une fréquence établie selon la Division de la sûreté, de la sécurité et de la gestion des urgences. Ces inspections visent à vérifier la conformité des installations aux normes et aux politiques du gouvernement du Canada concernant la manipulation, le stockage et le traitement d'information sensible.

3. EXIGENCES MINIMALES DE SÉCURITÉ DES TI

3.1. Vérification de la conformité aux politiques de sécurité des TI

Le MDN se réserve le droit d'inspecter les installations de (*nom de l'entreprise et adresse des installations en question – si connues*) à une fréquence établie par la Division des services technologiques ou la Direction de la sécurité de la technologie de l'information. Ces inspections visent à vérifier la conformité des installations aux normes et aux politiques du gouvernement du Canada concernant les exigences de prévention, de détection, d'intervention et de rétablissement contenues dans la *Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information*.

3.2. Conformité aux politiques du gouvernement du Canada

Toutes les opérations liées à la technologie de l'information doivent se dérouler conformément à l'ensemble des exigences énoncées dans la *Norme opérationnelle de sécurité : Gestion de la sécurité des technologies de l'information*. Plus particulièrement, les articles 16 à 18 sur la prévention, la détection, l'intervention et le rétablissement.

Annexe G : Exigences relatives à la sécurité des TI

3.2.1 Prévention

Les mesures de prévention garantissent la confidentialité, l'intégrité ainsi que la disponibilité de l'information et des biens de TI.

3.2.2 Sécurité des lieux visés par les TI

(Nom de l'entreprise) doit fournir au gestionnaire de la sécurité des TI/officier de sécurité des systèmes d'information la liste des mesures concrètes mises en œuvre pour protéger les lieux voués au traitement et au stockage des renseignements sensibles. Tout l'équipement de traitement des renseignements sensibles doit être conservé dans une *zone de sécurité* conformément au guide G1-026 *Guide pour l'établissement des zones de sécurité matérielle* de la GRC.

Le matériel des *zones de sécurité*, utilisé pour le traitement des renseignements sensibles, doit être autonome ou en réseau *isolé* (c'est-à-dire utilisé pour le traitement de l'information relative au contrat et sans connexion externe à Internet ou à un autre réseau, qu'il soit interne ou non); il peut également se trouver sur le réseau organisationnel de (nom de l'entreprise).

Ce réseau isolé ne doit servir qu'au traitement et au stockage de l'information relative aux contrats et aux contrats de sous-traitance avec le MDN.

Il est interdit d'utiliser la technologie sans fil pour le traitement de renseignements sensibles.

3.2.3 Cryptographie, sécurité des réseaux et défense du périmètre

Le stockage électronique de renseignements désignés « Protégé A » ou « Protégé B » associés au contrat doit être fait dans un environnement de TI approuvé par la DSIC.

Lorsqu'ils sont transmis par voie électronique, les renseignements désignés « Protégé A » doivent être chiffrés si une évaluation de la menace et des risques le justifie. Toutefois, les renseignements « Protégé B » doivent toujours être chiffrés.

Dans le cas des renseignements désignés « Protégé B » et de désignation supérieure, (nom de l'entreprise) doit ségréger ses réseaux en zones de sécurité des TI et mettre en place des mesures de défense du périmètre et de sécurité des réseaux. Le Centre de la sécurité des télécommunications Canada (CSTC) a établi les lignes directrices ITSG-38 et ITSG-22 à ce propos. De plus, l'entrepreneur/fournisseur doit appliquer un contrôle strict sur l'accès à la zone protégée où se trouve l'information associée au contrat. Les mesures de défense du périmètre des réseaux (p. ex. les pare-feu ou routeurs) doivent être utilisées pour gérer l'ensemble du trafic et protéger les serveurs accessibles à partir d'Internet. (Nom de l'entreprise) doit se servir de la technologie de chiffrement approuvée du CSTC pour assurer la confidentialité, l'intégrité, l'authentification et la non-répudiation.

Annexe G : Exigences relatives à la sécurité des TI

Le principe du besoin de connaître doit toujours s'appliquer aux renseignements désignés « Protégé A » et « Protégé B », et ces derniers ne doivent être transmis qu'aux destinataires approuvés.

3.2.4 Stockage, élimination et destruction des supports de TI

Les CD et les DVD, les disques à mémoire flash, les clés USB, les disques durs de poste de travail, l'espace disque de serveur, les bandes de sauvegarde et les autres dispositifs servant au traitement ou au stockage de renseignements sensibles doivent être identifiés et détaillés par modèle (et par numéro de série pour les disques durs), ou, lorsque c'est impossible, par étiquette. Ils doivent être conservés et adéquatement rangés ou éliminés par le personnel de sécurité des TI du MDN en cas de défaillance et de remplacement de l'équipement, ou à la résiliation du contrat.

Il faut fournir la liste de l'équipement et des supports utilisés au gestionnaire de la sécurité des TI/officier de sécurité des systèmes d'information. De plus, seuls l'équipement et les supports identifiés, détaillés et dont il existe une trace documentaire peuvent être employés pour le traitement de renseignements sensibles relatifs aux contrats avec le Ministère.

Si l'équipement nécessite une maintenance ou un soutien technique ou s'il doit être remplacé, le matériel informatique associé au traitement et au stockage des renseignements sensibles ne peut pas être confié à un fournisseur externe.

Lorsqu'ils ne sont pas utilisés, les supports doivent être placés dans un contenant approuvé par la GRC pour le rangement des renseignements de niveau « Secret » ou inférieur (voir le guide G1-001 *Guide d'équipement de sécurité*). L'endroit en question doit faire l'objet d'une vérification par la DSIC et d'une validation par le bureau de l'ASM du MDN.

3.2.4.1 Autorisation et contrôle de l'accès

(Nom de l'entreprise) doit fournir au gestionnaire de la sécurité des TI/officier de sécurité des systèmes d'information la liste de toutes les personnes ayant accès aux renseignements sensibles devant être traités pour le Ministère, ainsi que ses politiques et ses procédures en vigueur visant l'élargissement de cet accès à d'autres ou les procédures suivies au moment où une personne se voit retirer cet accès.

Selon le principe du « droit d'accès minimal », (nom de l'entreprise) doit limiter l'accès au minimum nécessaire pour l'accomplissement des tâches.

3.2.4.2 Informatique mobile et télétravail

Annexe G : Exigences relatives à la sécurité des TI

Puisqu'une configuration en réseau isolé est exigée, il n'est pas nécessaire de fournir des directives concernant l'informatique mobile et le télétravail. Cependant, il est important de mentionner que les renseignements sensibles relatifs aux contrats et aux contrats de sous-traitance conclus avec le MDN *ne peuvent être traités* que dans les lieux qui ont été validés par l'ASM du Ministère.

3.2.4.3 Câblage des moyens de télécommunication

Si un réseau local ou le réseau d'entreprise est utilisé (plutôt que de l'équipement autonome), il est important de contrôler et de surveiller l'accès aux câbles, aux espaces et aux chemins d'accès de télécommunications pour éviter toute connexion, intentionnelle ou non, à un autre réseau.

3.2.4.4 Intégrité des logiciels et configuration de sécurité

(Nom de l'entreprise) doit configurer ses systèmes d'exploitation et logiciels d'application servant au traitement de l'information sensible conformément aux pratiques exemplaires en matière de sécurité (comme les trousseaux d'outils Microsoft Security Compliance Manager pour les serveurs et les clients) et à la documentation de la Direction – Gestion du programme d'équipement aérospatial (DPEAG). La DPEAG doit prendre des mesures de protection pour renforcer les serveurs et les postes de travail servant au traitement de l'information sensible et consigner ces mesures dans un document qu'il remettra au gestionnaire de la sécurité des TI/officier de sécurité des systèmes d'information.

3.2.4.5 Programmes malveillants

(Nom de l'entreprise) doit installer et utiliser un logiciel antivirus et le mettre à jour régulièrement ainsi que balayer les fichiers électroniques provenant de systèmes externes.

3.2.5 Détection

Il faut être en mesure de détecter les menaces à la sécurité de l'environnement où sont traités les renseignements sensibles. Des sources comme des journaux (Observateur d'événements), des logiciels antivirus et d'autres outils de surveillance de systèmes sont utiles même si les systèmes en question sont isolés. Pour protéger l'information de manière appropriée, il faut d'abord être capable de détecter des problèmes comme l'accès non autorisé, les pannes de systèmes ou de services imprévues ou les changements non autorisés apportés au matériel informatique, aux micrologiciels ou aux logiciels. Les mécanismes de détection utilisés par (nom de l'entreprise) doivent être documentés et fournis au gestionnaire de la sécurité des TI/officier de sécurité des systèmes d'information.

3.2.6 Intervention et rétablissement

Annexe G : Exigences relatives à la sécurité des TI

3.2.6.1 Intervention en cas d'incident

Selon la Politique sur la sécurité du gouvernement, les ministères doivent mettre en place des mesures permettant de réagir efficacement aux incidents de sécurité et de communiquer rapidement avec les ministères directeurs désignés à ce sujet. De la même façon, le MDN exige que **(nom de l'entreprise)** ait un processus d'intervention en cas d'incident et un document connexe. La documentation relative à la réaction aux incidents doit être fournie au gestionnaire de la sécurité des TI/officier de sécurité des systèmes d'information.

3.2.6.2 Signalement des incidents

Il est extrêmement important d'aviser l'ASM du MDN et le gestionnaire de la sécurité des TI/officier de sécurité des systèmes d'information d'un incident de sécurité concernant les installations et le matériel utilisé pour traiter et stocker les renseignements sensibles relatifs aux contrats et aux contrats de sous-traitance (le cas échéant) avec le Ministère.

(Nom de l'entreprise) doit déclarer tout incident de sécurité à l'ASM du MDN et au gestionnaire de la sécurité des TI/officier de sécurité des systèmes d'information dans les *deux heures* suivant sa détection ou son signalement. La Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) doit également être informée d'un tel incident.

3.2.6.3 Rétablissement

Le rétablissement des systèmes et la récupération de l'information sont très importants dans les environnements de TI. Le ministère de la Défense nationale exige que **(nom de l'entreprise)** démontre sa capacité à gérer le rétablissement des systèmes en fournissant des documents relatifs aux politiques de sauvegarde de systèmes et de serveurs (comme les processus utilisés, les tests de restauration, les périodes de rétention et l'emplacement de supports de sauvegarde). Cette documentation doit être transmise au gestionnaire de la sécurité des TI/officier de sécurité des systèmes d'information.

J85
Maintien en puissance du groupe de propulsion
(MPGP)

Annexe B – Base de paiement

Appendice 1 :
Rajustement de la rémunération en cas d'exécution ou
de non-exécution

Appendice 1 de l'annexe B : J85 – Rajustement de la rémunération en cas d'exécution ou de non-exécution

1. Généralités

- 1.1. Le Canada peut rajuster les montants à verser à l'entrepreneur en fonction du niveau de rendement réel de l'entrepreneur. Éléments liés au rendement ayant des répercussions sur le plan financier :

- 1.1.1. indicateurs de rendement clés (IRC); et
- 1.1.2. partage des gains.

- 1.2. La définition exhaustive de ces critères de rendement figure à l'annexe D – Critères de gestion du rendement. L'annexe D présente les formules requises pour calculer la valeur des IRC. Les valeurs découlant des formules présentées à l'annexe D seront utilisées pour établir le rajustement de la rémunération.

2. Partage des gains de catégorie A

- 2.1. Les périodes d'exécution (PE) liées aux IRC-3 sont définies dans le contrat à l'article 7.7.5, Financement par exercice financier.
- 2.2. Une valeur positive de $\Delta M\$/EFH$ pour la période d'exécution, calculée à l'annexe D, donnera lieu à un partage des gains entre l'entrepreneur et le Canada en fonction d'un rapport 40:60, selon lequel l'entrepreneur recevra 40 % de la valeur de $\Delta M\$/EFH$ multipliée par le EFH_L , conformément à l'équation 1.

$$\text{Partage des gains}_{pp} = 0,4 * (\Delta M\$/EFH) * EFH_L$$

Équation 1 – $\Delta M\$/EFH$ Partage des gains

- 2.3. Le rajustement de la rémunération lié au total du partage des gains doit être facturé au Canada par l'intermédiaire du formulaire TPSGC 1111, au moyen de l'élément n° 9 de la Base de paiement, Rajustement de la rémunération en cas d'exécution, comme l'indiquent les tableaux 1 et 2.

3. IRC-3 – Partage des inconvénients

- 3.1. Une valeur négative de $\Delta M\$/EFH$, calculée à l'annexe D, donnera lieu à un partage des inconvénients. L'entrepreneur doit rembourser au Canada la plus petite des valeurs suivantes :
- (i) 50 % de la différence entre le montant total réclamé par l'entrepreneur pendant la période d'exécution et le montant total réclamé par l'entrepreneur pendant la période d'exécution précédente (équation 2); OR
 - (ii) 20 % du montant total réclamé par l'entrepreneur pendant la période d'exécution, moins les pénalités liées à l'IRC.

$$\text{Partage des inconvénients} = 0,5 * (\text{Réclamé}_{pe} - \text{Réclamé}_{pe-1})$$

Où :

Appendice 1 de l'annexe B : J85 – Rajustement de la rémunération en cas d'exécution ou de non-exécution

Réclamé_{pe} désigne le montant total réclamé par l'entrepreneur pour la période d'exécution;
 Réclamé_{pe-1} désigne le montant total réclamé par l'entrepreneur pour la période d'exécution précédente.

Équation 2 – $\Delta M\$ / EFH$ Partage des inconvénients

4. Partage des inconvénients de catégorie B – Proposition de changement de valeur

- 4.1 On encourage l'entrepreneur à accroître le rapport qualité-prix pour le Canada dans le cadre de la prestation des services. Le partage des gains de catégorie B lié aux propositions de changement de valeur (PCV) touche les améliorations importantes donnant lieu à des réductions de coûts reposant sur l'accroissement de l'efficacité découlant de projets pour lesquels l'analyse de rentabilisation aura été démontrée. Les économies découlant de l'achèvement et de la mise en œuvre de la PCV seront réparties en fonction de chaque cas, selon un taux de partage convenu. À titre de mesure incitative, la PCV prévoit le remboursement des coûts d'élaboration et de mise en œuvre ainsi qu'un partage des économies de coûts.
- 4.2 Pour que la modification proposée constitue une PCV en vertu du présent contrat et que les économies soient partagées, la PCV :
- a. doit être acceptée par le Canada;
 - b. doit donner lieu à des économies générales pour le Canada; et
 - c. ne doit pas réduire le rendement général du système du GP, notamment la disponibilité, la fiabilité et la souplesse.
- 4.3 Définitions et interprétations
- 4.3.1 Les « économies » désignent les économies réelles réalisées par le Canada relativement aux frais engagés dans le cadre du présent contrat, lesquelles résultent directement de la mise en œuvre d'une PCV (p. ex. une diminution nette des coûts relatifs aux opérations, à l'entretien ou au soutien logistique), moins les coûts d'élaboration et de mise en œuvre.
- 4.3.2 Les « coûts d'élaboration et de mise en œuvre » désignent les coûts admissibles incombant au Canada ou à l'entrepreneur pour l'élaboration, la mise à l'essai, le prototypage et l'opérationnalisation de la PCV. Ils ne comprennent pas le coût lié à la préparation, à la dotation et à la présentation de la PCV.
- 4.3.3 Les « coûts admissibles » désignent les coûts directs des matériaux, les coûts directs de la main-d'œuvre et les autres coûts directs clairement identifiés comme découlant de l'élaboration et de la mise en œuvre de la PCV.
- 4.4 Préparation et présentation de la PCV
- 4.4.1 Chaque PCV doit être présentée à l'autorité contractante conformément aux modalités du contrat et dans le format propre à l'entrepreneur en tant qu'analyse de rentabilisation complète, et doit comprendre au moins les éléments suivants :

Appendice 1 de l'annexe B : J85 – Rajustement de la rémunération en cas d'exécution ou de non-exécution

- 4.4.1.1 Une description des différences entre les conditions ou le processus existants et les conditions ou le processus proposés, une comparaison des améliorations, les problèmes prévus liés à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la prestation continue, une justification dans le cas où une fonction ou une caractéristique d'un article est modifiée, une explication des effets des modifications sur le rendement de l'article final et toute comparaison objective et pertinente avec des propositions semblables.
- 4.4.1.2. Une description des exigences qui doivent être modifiées dans l'éventualité où la PCV est acceptée, notamment en ce qui concerne les révisions à apporter aux caractéristiques de l'article.
- 4.4.1.3 Les données financières suivantes :
- a. une ventilation de prix détaillée du besoin existant, accompagnée de données rétrospectives suffisantes pour permettre l'attribution d'un coût de base;
 - b. une ventilation de prix révisée démontrant l'avantage de la PCV sur le besoin;
 - c. une estimation des économies réalisées grâce à la PCV;
 - d. une ventilation de prix détaillée concernant les coûts d'élaboration et de mise en œuvre associés à la PCV; et
 - e. un résumé du rendement du capital investi, y compris le remboursement proposé lié à l'élaboration et à la mise en œuvre, le taux de partage des économies de coûts et la période de validité de la PCV.
- 4.4.1.4 Une mention référant à toute présentation antérieure de cette même PCV, notamment les dates de soumission et les mesures prises par le Canada;
- 4.4.1.5 Les modalités relatives à la propriété intellectuelle pouvant être liées à la PCV;
- 4.4.1.6 Le calendrier, dans lequel figurent les principaux jalons et une indication des dépendances en fonction de la réponse du Canada; et
- 4.4.1.7 Toute modification apportée aux exigences contractuelles si la modification proposée devait avoir une incidence sur les procédures contractuelles, les procédures de gestion de la configuration ou des procédures semblables.
- 4.5 Mesures gouvernementales
- 4.5.1 Le Canada évaluera la PCV en fonction de ses mérites, y compris l'analyse de rentabilisation et les économies de coûts proposées. Dans les quarante-cinq (45) jours civils à la suite de la réception d'une PCV, le Canada indiquera à l'entrepreneur si la PCV a été acceptée ou rejetée; ou demandera un délai supplémentaire aux fins d'évaluation de la PCV.
- 4.5.2 L'entrepreneur ne doit pas refuser une demande de prolongation sans raison valable.
- 4.5.3 Le Canada s'engage à examiner la PCV dans les plus brefs délais; toutefois, il ne sera pas responsable de tout retard lié à l'exécution de la PCV.
- 4.5.4 L'entrepreneur pourra retirer sa PCV, en tout ou en partie, à tout moment avant que le Canada n'ait rendu sa décision.
- 4.5.5 L'acceptation ou le rejet de la PCV, en tout ou en partie, constitue une décision unilatérale laissée à l'entière discrétion du Canada.

Appendice 1 de l'annexe B : J85 – Rajustement de la rémunération en cas d'exécution ou de non-exécution

- 4.5.6 Si la PCV est rejetée, l'autorité contractante en avisera l'entrepreneur par écrit. Le Canada n'est aucunement responsable des coûts engagés par l'entrepreneur pour la présentation d'une PCV.
- 4.5.7 Les PCV peuvent être acceptées en tout ou en partie. Les PCV acceptées se verront attribuer un numéro de série aux fins de suivi.
- 4.6 Ratio de partage
- 4.6.1 Le Canada et l'entrepreneur doivent partager les économies conformément au ratio convenu dans la PCV acceptée.
- 4.6.2 Les coûts admissibles d'élaboration et de mise en œuvre de la PCV peuvent être divisés entre le Canada et l'entrepreneur et seront remboursés, une fois la PCV acceptée et mise en œuvre.
- 4.7 Paiement
- 4.7.1 Les PCV de catégorie B approuvées doivent être intégrées aux prévisions des activités annuelles. L'entrepreneur doit facturer au Canada les éléments en arrérages en fonction d'un poste distinct de la facture mensuelle. Les numéros de chaque PCV ainsi que de chacune des PCV incluses dans la période de facturation doivent figurer dans la facture. Le Canada doit rembourser l'entrepreneur conformément au ratio de partage défini.
- 4.7.2 Le Canada remboursera les coûts d'élaboration et de mise en œuvre conformément au ratio de partage convenu.
- 4.7.3 L'entrepreneur sera admissible au partage des économies découlant de la PCV pendant la période convenue au moment de l'acceptation de la PCV.
- 4.8 Vérification des coûts
- 4.8.1 Les précisions relatives aux coûts et aux économies liés à la PCV doivent faire l'objet d'une vérification par le Canada, et l'entrepreneur doit tenir des registres convenables à l'appui de tous les volets de la PCV, conformément à l'article 31 (Comptes et vérification) de 2035 (2020-05-28) Conditions générales - besoins plus complexes de services.

5. Rendement global relatif aux IRC-1 et IRC-2

- 5.1 Un rajustement de la rémunération découlant du rendement relatif aux IRC-1 et IRC-2 sera établi au moyen de la formule Rendement global IRC-1 et 2_{RAJ}, calculé à l'annexe D, et multiplié par 20 % du montant total réclamé par l'entrepreneur pendant la période d'exécution, conformément à l'équation 3.

$$\text{Rajustement de la rémunération lié au rendement pour les IRC} = (\text{Rendement global IRC-1 et 2}_{\text{RAJ}} - 100 \%) * 0,2 * \text{Réclamé}_{\text{pe}}$$

Où :

Réclamé_{pe} désigne le montant total réclamé par l'entrepreneur pour la période d'exécution, à l'exception de tout partage des gains;

Appendice 1 de l'annexe B : J85 – Rajustement de la rémunération en cas d'exécution ou de non-exécution

Équation 3 – Rajustement de la rémunération lié au rendement pour les IRC

- 5.2 Une valeur positive du rajustement de la rémunération lié au rendement pour les IRC doit être facturée au Canada par l'intermédiaire du formulaire TPSGC 1111, au moyen de l'élément n° 9 de la Base de paiement, Rajustement de la rémunération en cas d'exécution, comme l'indiquent les tableaux 1 et 2.
- 5.3 Une valeur négative du rajustement de la rémunération lié au rendement pour les IRC doit être remboursée au Canada, jusqu'à un maximum de 1 % du montant total réclamé par l'entrepreneur au cours de la période d'exécution ($0,01 * \text{Réclamé}_{pe}$), en tant que valeur négative dans le formulaire TPSGC 1111, au moyen de l'élément n° 9 de la Base de paiement, Rajustement de la rémunération en cas d'exécution, comme l'indiquent les tableaux 1 et 2.

6 Retenues liées aux IRC-4

- 6.1 Les retenues peuvent être remises à l'entrepreneur conformément aux paragraphes 1.8.3.2 et 2.7.2.3 de l'annexe D. Les retenues seront remises à l'entrepreneur en fonction de l'évaluation de rendement liée à l'IRC-4 : Comportement. Si l'entrepreneur obtient la cote « réussite » ou « supérieur » pour la période d'exécution, 100 % de la retenue lui sera remise. L'entrepreneur doit facturer au Canada le montant libéré de la retenue dans le formulaire TPSGC 1111, au moyen de l'élément n° 10 de la Base de paiement, Retenues, comme l'indiquent les tableaux 1 et 2, à la suite de l'évaluation pour la période d'exécution.

7 Dommages-intérêts fixés à l'avance

- 7.1 Le Canada se réserve le droit d'appliquer des dommages-intérêts fixés à l'avance, conformément à l'article contractuelle 7.8.7, si le rendement de l'entrepreneur, mesuré en fonction de l'IRC-1, est inférieur au seuil de rendement minimal. Si la cote de rendement rajustée à la fin d'une période d'examen pour l'IRC-1 se situait dans la fourchette de rendement V, mesurée à l'aide d'une moyenne mobile sur un mois, l'entrepreneur se verra imposer une seule pénalité de dommages-intérêts fixés à l'avance. Par la suite, la fréquence des déclarations sur la mesure du rendement augmentera; les déclarations seront alors effectuées quotidiennement à l'aide d'une moyenne mobile appliquée sur les 30 derniers jours. L'entrepreneur se verra imposer une autre pénalité de dommages-intérêts fixés à l'avance pour chaque jour où le rendement restera dans la fourchette V. Lorsque le rendement s'améliorera et sortira de la fourchette V, la fréquence des déclarations sur le rendement pour l'IRC-1 sera modifiée, et la période d'examen habituelle s'appliquera de nouveau.
- 7.2 Comme les dommages-intérêts fixés à l'avance ne sont pas liés entre eux, ceux liés à la fourchette de rendement V seront imposés à l'entrepreneur séparément.
- 7.3 L'entrepreneur doit rembourser au Canada les dommages-intérêts fixés à l'avance en tant que montant négatif dans la facture suivante, au moyen de l'élément n° 11 de la Base de paiement, Dommages-intérêts fixés à l'avance, comme l'indiquent les tableaux 1 et 2.

8 Rajustements financiers liés aux retombées industrielles et technologiques

- 8.1 L'entrepreneur doit rembourser au Canada les dommages-intérêts fixés à l'avance découlant des retombées industrielles et technologiques, comme l'indique l'annexe E, dans le formulaire TPSGC 1111, en tant que montant négatif, au moyen de l'élément n° 11 de la Base de paiement, Dommages-intérêts fixés à l'avance, comme l'indiquent les tableaux 1 et 2.

J85
MAINTIEN EN PUISSANCE DES GROUPES
DE PROPULSION
(MPGP)

APPENDICE 2

PROCESSUS RELATIFS À LA PRÉVISION
ANNUELLE DES ACTIVITÉS
ET
AUX ORDRES DE MODIFICATION

Annexe A, Appendice 2 – Processus relatifs à la prévision annuelle des activités et aux ordres de modification du MPGP J85

2 Processus relatifs à la prévision annuelle des activités et aux ordres de modification

2.1 Introduction

2.1.1 Le présent appendice a pour but de donner des instructions sur les processus relatifs à la prévision annuelle des activités (PAA) et aux ordres de modification.

2.1.2 Le cycle général des PAA est illustré à la figure 1.

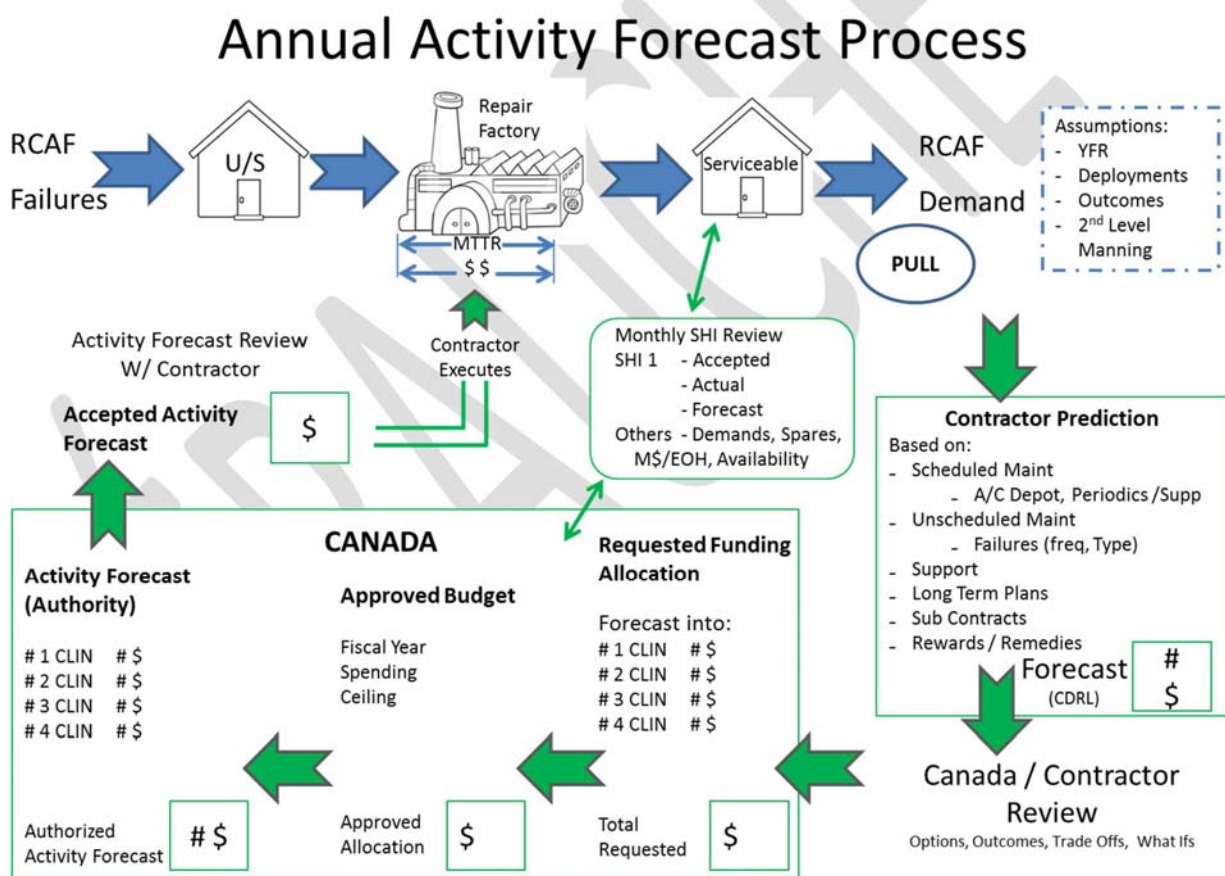


Figure 1 : Cycle de la prévision annuelle des activités

Annexe A, Appendice 2 – Processus relatifs à la prévision annuelle des activités et aux ordres de modification du MPGP J85

2.2 Processus de prévision annuelle des activités

2.2.1 Introduction

2.2.2. Tout au long de la vie utile de l'aéronef CT114, le Canada a dirigé et géré le plan de maintenance des systèmes du GP J85 en procédant à une analyse ascendante des données logistiques afin de déterminer les coûts de réparation moyens et maximaux. Dans le cadre du contrat actuel, l'entrepreneur a la responsabilité de toutes les activités de planification et de prévision et, à ce titre, le processus de prévision annuelle des activités (PAA) est adopté pour procurer au Canada de la visibilité à l'égard des activités prévues et des coûts connexes.

2.2.2 Directive de planification du Canada

2.2.2.1 Au 1^{er} septembre de chaque année financière (AF), le Canada fournit une directive de planification à l'entrepreneur afin que celui-ci puisse amorcer la PAA pour l'AF suivante. La directive de planification est fournie conformément à la liste des intrants de PAA figurant à l'annexe A, section 3.

2.2.3 Ébauche de la prévision annuelle des activités

2.2.3. Avant le 1^{er} novembre de chaque année financière, l'entrepreneur fournira une ébauche de la prévision annuelle des activités, conformément à ce que prévoit la liste des données essentielles au contrat (PM-003).

2.2.3. La prévision annuelle des activités est la prévision de l'entrepreneur relativement au degré d'effort requis pour atteindre les résultats prévus au contrat (définis à l'annexe D et confirmés de nouveau dans la directive de planification) au cours de l'AF suivante. La prévision annuelle des activités doit donc montrer comment l'entrepreneur interprète les données fournies par le MDN pour en arriver à un degré d'effort, selon la portée des travaux précisée dans l'énoncé du travail à exécuter, qui permettra d'atteindre les résultats prévus dans son contrat et d'optimiser les ressources.

2.2.3. Lors de l'élaboration de la prévision annuelle des activités, l'entrepreneur doit utiliser toutes les données historiques disponibles et tous les plans à court et à long terme (y compris les besoins en maintenance à venir, les taux historiques de défaillance et le calendrier d'achats de pièces), de manière à faire une prévision exacte.

2.2.3. La prévision annuelle des activités doit comporter une justification claire et bien fondée du coût prévu du contrat de MPGP J85 pour l'année financière à venir.

2.2.4 Examen de la prévision annuelle des activités

2.2.4.1 À la réception de l'ébauche de la PAA, le Canada examine la présentation.

2.2.4.2 Le Canada et l'entrepreneur tiennent ensuite des discussions et des négociations visant à faire en sorte que le degré de production, le degré d'effort, le calendrier des travaux et les coûts proposés soient raisonnables et conformes à la directive donnée.

Annexe A, Appendice 2 – Processus relatifs à la prévision annuelle des activités et aux ordres de modification du MPGP J85

2.2.4.3 Le processus d'examen de la prévision annuelle des activités comprend une étude des options à envisager pour réduire ou augmenter le coût du maintien en puissance, ainsi qu'une analyse des éventuelles répercussions sur les résultats prévus au contrat, des compromis à envisager et des scénarios hypothétiques. Au cours de ces discussions, l'entrepreneur doit être en mesure d'expliquer, justifications à l'appui, comment des modifications apportées au niveau de financement pourraient nécessiter des compromis ou des rajustements en ce qui concerne les résultats prévus dans le contrat.

2.2.4.4 Le Canada fournit une rétroaction finale résultant des discussions au plus tard le 1^{er} décembre de chaque AF.

2.2.5 Version définitive de la prévision annuelle des activités

2.2.5.1 L'entrepreneur doit mettre la PAA à jour en fonction de la rétroaction du Canada et soumettre une version définitive de la PAA au plus tard le 1^{er} mars.

2.2.6 Approbation du financement

2.2.6.1 Le Canada utilise la version définitive de la PAA comme document de planification pour demander l'approbation du financement du contrat de MPGP J85 pour l'AF suivante. Lorsque le financement est obtenu, le Canada établit une modification au contrat afin d'attribuer les fonds à l'entrepreneur selon le coût convenu dans la version définitive de la PAA pour l'AF suivante. La modification au contrat doit être établie au plus tard à la fin de la troisième semaine de mars pour l'AF suivante.

2.2.7 Exécution

2.2.7.1 L'entrepreneur débutera les travaux le 1^{er} avril de la nouvelle AF.

2.2.7.2 La PAA, en qualité de document de planification, n'est pas un plan d'exécution obligatoire pour l'entrepreneur.

2.2.7.3 La PAA n'est pas tenue à jour ni mise à jour en cours d'exercice, puisqu'elle a seulement pour but de déterminer les affectations financières nécessaires si l'on veut atteindre les résultats prévus au contrat, en fonction des besoins du Canada, pour une AF donnée. Les progrès enregistrés au chapitre de la PAA feront l'objet de rapports selon l'indicateur de l'intégrité des systèmes-1 figurant à l'annexe D (spécifications de la gestion du rendement).

2.2.7.4 Nonobstant le paragraphe 2.2.7.3, des changements en cours d'exercice à la directive de planification du Canada (tels qu'une augmentation ou une diminution importante du contingent annuel d'heures de vol, un changement permanent dans l'engagement touchant la production pour la maintenance de deuxième ligne, etc.), obligent à amorcer et à suivre un processus d'ordre de modification.

2.3 Processus des ordres de modification

2.3.1 Le processus des ordres de modification a pour objet de permettre des changements en cours d'exercice aux paramètres de la directive de planification initialement fournie par le Canada en vue d'amorcer le processus de PAA.

2.3.2 Un ordre de modification peut être demandé soit par le Canada, soit par l'entrepreneur.

2.3.3 Voici des exemples de facteurs éventuels qui pourraient donner lieu à un ordre de modification : des changements dans le budget, des changements dans le contingent annuel d'heures de vol, des changements

Annexe A, Appendice 2 – Processus relatifs à la prévision annuelle des activités et aux ordres de modification du MGP J85

dans la disponibilité de l'effectif de l'ARC en deuxième ligne ou des circonstances imprévues indépendantes de la volonté de l'entrepreneur telles que des réductions de la durée de vie utile imposées par le FEO, etc.

- 2.3.4 Une ébauche d'ordre de modification est rédigée par l'entrepreneur conformément à la LDEC PM-006 et elle doit énoncer en détail les répercussions financières de la modification au regard des fonds auparavant alloués.
- 2.3.5 L'ébauche d'ordre de modification est soumise à l'examen du Canada. Il s'ensuit des discussions et des négociations au cours desquelles l'entrepreneur doit être en mesure de justifier le degré d'effort et les coûts associés à la modification.
- 2.3.6 La version définitive de l'ordre de modification est approuvée par l'apport d'un changement aux fonds alloués au contrat, stipulé dans une modification du contrat.

J85
MAINTIEN EN PUISSANCE DES GROUPES
DE PROPULSION
(MPGP)

APPENDICE 3

ENVIRONNEMENT DE
GESTION DE L'INFORMATION ET DE
TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION
(GI-TI)

**Annexe A, appendice 3 – J85 Maintien en puissance des groupes de propulsion
Environnement de gestion de l'information/technologie de l'information (GI-TI)**

3 Environnement de gestion de l'information et de technologie de l'information

- 3.1 L'environnement de GI-TI des J85 comprend quelques outils de GI-TI dont la maintenance est assurée par diverses organisations.

PERFORMA

- 3.2 PERFORMA est un outil logiciel d'aide à la décision conçu pour fournir aux gestionnaires et aux décideurs du matériel une information rapide et significative sur le rendement du matériel. Ce type d'information comprend notamment le pistage par numéro de pièce, les défaillances par défauts, les modifications et inspections spéciales (MOD/IS), les rapports de contrôle, les moyennes des temps de bon fonctionnement et la disponibilité opérationnelle. Les données de sortie de PERFORMA se fondent sur les données des formulaires CF 349, CF 543 et CF 335.

Système informatisé de maintenance d'aéronefs (SIMA)

- 3.3 Le SIMA est utilisé pour automatiser la consignation et le signalement de la maintenance des aéronefs. Le SIMA appuie la gestion de la maintenance de 11 des 14 flottes d'avions utilisées par les Forces canadiennes dans plus de 30 escadrons partout au Canada et plus de 350 aéronefs au total. Il est également utilisé à ce titre lors des déploiements opérationnels et par les entrepreneurs de troisième échelon.
- 3.4 Le personnel du quartier général fait appel au SIMA pour se renseigner sur l'état de la flotte, l'état des modifications et des inspections spéciales et le soutien d'ingénierie. Le SIMA assure le suivi des inspections, des composants, du carburant et des données de mission en plus de conserver l'historique de toutes les activités de maintenance et de l'utilisation des composants.

Système d'information de la gestion des ressources de la Défense (SIGRD)

- 3.5 Le SIGRD est le système d'enregistrement du MDN pour les ressources matérielles appartenant au Canada.
- 3.6 Il fournit un système d'information unique et intégré pour la gestion du cycle de vie du matériel. Dans le cas des systèmes du GP des moteurs J85, il est utilisé pour l'acquisition et la gestion des ressources matérielles. Il est fondé sur le progiciel de gestion intégré (PGI) SAP R/3 et OMEGA PS.
- 3.7 Le SIGRD est utilisé par :
- a. les gestionnaires du programme d'équipement;
 - b. les fournisseurs et entrepreneurs de l'industrie.
- 3.8 L'industrie comprend les fournisseurs et entrepreneurs avec qui le MDN a conclu des accords contractuels et pour lesquels l'interface de données électroniques (IDE) a été adoptée aux fins des échanges d'information entre le Ministère et l'entrepreneur, ou pour lesquels l'entrepreneur a consenti à utiliser le SIGRD comme système autonome à son établissement externe à l'appui du contrat. L'utilisation est déterminée par la mesure dans laquelle l'entrepreneur fournit un soutien. Un plus grand soutien signifie une responsabilité accrue en matière de gestion des données techniques.

**Annexe A, appendice 3 – J85 Maintien en puissance des groupes de propulsion
Environnement de gestion de l'information/technologie de l'information (GI-TI)**

Catalogue du matériel du gouvernement du Canada (CMGC)

- 3.9 Les données de codification actuelles (numéros de stock, codes de stock, numéros de référence, numéros d'enregistrement d'équipement, noms d'articles, codes de responsable technique, codes de gestionnaire d'approvisionnement, etc.) sont disponibles auprès du Système de catalogage du gouvernement canadien (SCGC). Le SCGC tire des données de diverses sources, dont le Système d'information pour la gestion des ressources de la Défense (SIGRD), pour fournir des renseignements agrégés pour un code de stock donné, notamment la désignation de l'article, ses caractéristiques et les numéros de référence associés. Lorsque, pour des raisons opérationnelles, le SCGC ne doit pas être utilisé ou lorsque le Réseau étendu de la Défense (RED) est inaccessible, les utilisateurs se tournent vers un outil hors ligne, soit le Catalogue du matériel du gouvernement du Canada (CMGC). Il est possible de récupérer la dernière version du CMGC sur le RED, de la graver sur un DVD ou de la copier sur un lecteur zip puis de l'installer sur le disque dur d'un ordinateur. Le contenu du CMGC est mis à jour chaque semaine et est disponible aux fins de téléchargement le mardi. Le CMGC continue d'être offert sur DVD aux autres ministères ainsi qu'aux entrepreneurs qui en ont besoin pour respecter les modalités de leurs contrats. Par souci de fournir de l'information qui soit aussi à jour que possible, les organisations qui ont accès au RED et qui ont besoin de la version hors ligne du CMGC seront dorénavant en mesure de créer leurs propres copies DVD.

Système de gestion des dossiers, des documents et de l'information (SGDDI)

- 3.10 Le Système de gestion des dossiers, des documents et de l'information (SGDDI) est une suite de logiciels conçue pour fournir aux ministères et organismes du gouvernement fédéral un moyen économique de gérer leurs documents et leurs dossiers. Les documents sont conservés dans un dépôt électronique auquel ont accès les employés et les membres du MDN/FAC. Ce système permet de stocker et de récupérer les documents de façon rapide et efficace. Un profil est joint à chaque document créé. Ce profil est similaire à une carte de catalogage de bibliothèque et contient des données comme le nom de l'auteur, le nom de l'administrateur, le titre, la date et la description du document. Grâce à ses nombreuses fonctions de recherche, le SGDDI vous permet de repérer rapidement des documents. Les recherches visant à repérer des documents peuvent être effectuées à partir des renseignements contenus dans le profil, ou de segments du document. Les utilisateurs peuvent également naviguer dans une structure de dossiers hiérarchiques relationnels lorsque des documents connexes sont regroupés. Grâce aux paramètres de sécurité du SGDDI, les personnes peuvent contrôler qui peut avoir accès à leurs documents et en modifier les droits. Ces règles de sécurité peuvent être modifiées en tout temps.
- 3.11 Le SGDDI permet de procéder à la gestion électronique des documents tout au long de leur cycle de vie. Les administrateurs de l'information ont intégré au SGDDI et à la série de produits qui en découlent de solides principes de gestion des dossiers. Des ébauches de plans officiels de classement des dossiers conformes au [Système de classification par sujet, de conservation et d'élimination des documents de la Défense \(SCSCEDD\)](#) servent de modèle pour la gestion de la conservation et de l'élimination des dossiers sous toutes leurs formes. La gestion de la conservation et de l'élimination des dossiers est automatisée dans l'environnement du SGDDI. Les mesures, comme le contrôle des versions, des modifications et des suppressions, les pistes de vérification, etc. sont la norme dans l'environnement du SGDDI et sont essentielles pour assurer l'intégrité du processus de gestion des documents électroniques.

J85
MAINTIEN EN PUISSANCE DES GROUPES
DE PROPULSION
(MPGP)

APPENDICE 4

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU
CONTRAT
et
DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE
DONNÉES

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8485-22SA02/A

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
237bbW8485-22SA02

Buyer ID – Id de l'acheteur
237bb
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A, appendice 4 – Liste des données essentielles au contrat de MPGP J85 et description d'élément de données (LDEC et DED)

4 Liste des données essentielles au contrat/description des éléments de données (LDEC/DED)

4.1 Introduction

- 4.1.1 La Liste des données essentielles au contrat (LDEC) présente les exigences relatives aux produits de données à livrer dans le cadre du contrat de MPGP J85.
- 4.1.2 L'entrepreneur doit présenter les produits livrables du contrat qui sont énumérés dans la LDEC, tels qu'ils sont énoncés dans les éléments de données livrables, aux fins d'acceptation, d'approbation ou d'information.

4.2 Présentation des données

- 4.2.1 Format des données livrables. Le format de tous les éléments de données livrables est précisé au paragraphe 10.1 de chaque énoncé des travaux (EDT).
- 4.2.2 Lettre d'accompagnement. Les données doivent être transmises sur le système d'échange de renseignements par voie électronique au moyen d'une lettre d'accompagnement. Cette lettre doit contenir, au minimum, le numéro du contrat, le numéro d'article de la LDEC et le titre. L'entrepreneur principal est responsable de toutes les données présentées par les sous-traitants. La réception des données ne constitue pas leur acceptation.
- 4.2.3 Examen des données. Le MDN dispose d'un maximum de 45 jours civils pour examiner et accepter ou rejeter les données présentées par l'entrepreneur. Si, avant l'expiration de ce délai, l'entrepreneur n'a reçu aucune demande de prolongation de l'examen ni d'avis que les données présentées ont été acceptées ou rejetées, ou une demande de renseignements supplémentaires, les données présentées seront considérées comme acceptées par le MDN.
- 4.2.4 Utilisation des données existantes. Les données requises aux termes du contrat peuvent exister présentement dans un format différent ou revêtir une structure de contenu autre que celle stipulée dans cet appendice. En pareil cas, les données peuvent être acceptables, à condition qu'elles contiennent les renseignements précisés et respectent les exigences de leur utilisation prévue. Si l'entrepreneur souhaite présenter des données existantes qui ne respectent pas les exigences de format ou de structure de contenu précisées dans la présente annexe, il doit demander l'approbation du Canada pour présenter les données existantes dans un délai suffisant pour que les données puissent être reformatées ou restructurées avant la date de livraison requise advenant un refus.
- 4.2.5 Médias des données. Sous réserve du paragraphe 2.1, et sauf indication contraire dans une DED, les conditions suivantes s'appliquent.
- 4.2.5.1 Tous les éléments de données livrés sous forme électronique doivent être présentés au moyen de produits logiciels compatibles avec les logiciels couramment utilisés au bureau du GSA (soit les produits de Microsoft Office 2010).
- 4.2.5.2 Tous les éléments de données livrés à titre de copie finale doivent être présentés en format Adobe PDF.

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8485-22SA02/A

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
237bbW8485-22SA02

Buyer ID – Id de l'acheteur
237bb
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A, appendice 4 – Liste des données essentielles au contrat de MPPG J85 et description d'élément de données (LDEC et DED)

- 4.2.6 Instructions concernant le format. Sous réserve du paragraphe 2.4, les instructions relatives au format contenues dans ce paragraphe s'appliquent à tous les éléments de données préparés aux termes du contrat aux fins de livraison au Canada, à moins d'indication contraire dans les DED pertinentes ou d'accord contraire, par écrit, avec le Canada.
- 4.2.6.1 Lorsque les données sont livrées sous la forme de document, elles devront comprendre les informations d'identification suivantes :
- a. Le numéro de référence du document;
 - b. Le titre et la date de publication du document;
 - c. Le numéro de volume (s'applique seulement aux données produites en volumes multiples);
 - d. Le numéro de la version ou l'indicateur de la révision;
 - e. Les cotes de sécurité ou autres restrictions, selon le cas;
 - f. Les exigences touchant l'acheminement du document;
 - g. Le numéro du contrat;
 - h. Le numéro de ligne de la LDEC, si les données sont des descriptions de données;
 - i. Le nom et l'adresse de l'organisme source.
- 4.2.6.2 Lorsqu'un élément de données est livré sous la forme d'un document, il doit comprendre une table des matières.
- 4.2.6.3 Lorsque le corps du document compte moins de cinq pages, on peut omettre la table des matières.
- 4.2.6.4 Lorsque les données sont livrées sous la forme d'un document, chaque page comportera un numéro de page unique et, de préférence, le numéro du document, de la version, du volume et de la date de diffusion, le cas échéant.
- 4.2.7 Révisions des documents. Les exigences suivantes s'appliquent à la révision de tous les documents livrés sous la forme d'éléments de données livrables. Les données doivent être révisées, au besoin, afin de refléter les modifications approuvées.
- 4.2.7.1 Une mise à jour est soit une page remplacée, soit une version entièrement nouvelle du document;
- 4.2.7.2 Une page de « mise à jour » doit précéder chaque mise à jour et comprendre au moins ce qui suit :
- a. une brève description du motif de la révision, y compris une mention de l'autorité compétente (p. ex. PMT et demande de disponibilité);
 - b. le numéro d'identification de la lettre de mise à jour et la date de la mise à jour;

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8485-22SA02/A

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
237bbW8485-22SA02

Buyer ID – Id de l'acheteur
237bb
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A, appendice 4 – Liste des données essentielles au contrat de MPGP J85 et description d'élément de données (LDEC et DED)

- c. les consignes administratives appropriées, telles les instructions de mise à jour, l'information relative à la sécurité ou autres instructions.
- 4.2.7.3 Dans chaque page mise à jour, les modifications doivent être marquées par une ligne verticale dans la marge et comporter l'identificateur approprié au numéro ou à la lettre de mise à jour. Si la mise à jour constitue une version entièrement nouvelle du document, aucune ligne verticale ne doit figurer dans la marge, sauf en ce qui concerne les modifications apportées par cette mise à jour.
- 4.2.7.4 Le numéro ou la lettre de mise à jour doivent figurer dans le coin supérieur droit de chaque page mise à jour.
- 4.2.7.5 Chaque fois qu'une mise à jour est soumise, le numéro ou la lettre et la date de la mise à jour doivent figurer dans la page de titre.

4.3 Présentation de la liste des données essentielles au contrat

- 4.3.1 Priorité de la LDEC. Les exigences énoncées dans les cases 8 à 16 de la LDEC ont priorité sur toute exigence énoncée dans les DED.
- 4.3.2 Présentation de la liste des données essentielles au contrat. Les blocs des LDEC seront alloués comme il suit, tout en notant que le bloc 16 sera utilisé pour des notes, faute de place dans les autres blocs :

Bloc 1 – Numéro des données – Indique le numéro de la LDEC attribué aux données requises. Les données essentielles sont numérotées au moyen des numéros de la LDEC correspondants. Les identificateurs « alpha » des LDEC/DD indiquent le domaine fonctionnel auquel s'applique la LDEC/DD. Les identificateurs sont les suivants :

- | | | |
|----|-----|----------------------|
| a) | GP | Gestion de programme |
| b) | N | Navigabilité |
| c) | ES | Soutien technique |
| d) | DT | Données techniques |
| e) | MAT | Soutien du matériel |
| f) | GR | Gestion du rendement |

Remarque : Certains numéros de LDEC peuvent être « réservés » ou « non attribués ».

Bloc 2 – Titre – Indique le titre des données requises, correspondant au titre utilisé dans le corps de l'ETE et dans la DED correspondante.

Bloc 3 – Sous-titre – Un sous-titre n'est utilisé que lorsque le titre requiert de plus amples explications.

Bloc 4 – Numéro d'élément de données – Indique le numéro de la DED qui décrit les données à présenter. Les numéros d'identification de la DED correspondent à ceux de la LDEC.

Bloc 5 – Référence de l'ETE – Indique le ou les paragraphes précis de l'ETE qui nécessite(nt) les données.

Solicitation No. – N° de l'invitation W8485-22SA02/A	Amd. No. – N° de la modif. 237bb	Buyer ID – Id de l'acheteur 237bb
Client Ref. No. – N° de réf. du client W8485-22AA02	File No. – N° du dossier 237bbW8485-22SA02	CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A, appendice 4 – Liste des données essentielles au contrat de MPGP J85 et description d'élément de données (LDEC et DED)

Bloc 6 – Bureau technique – Indique le bureau du Canada responsable de l'examen des données pour déterminer leur pertinence.

Bloc 7 – Délai de réponse du MDN – Précise le nombre de jours dont le MDN dispose pour examiner et accepter, ou rejeter, les données présentées par l'entrepreneur. Après cette période, si l'entrepreneur n'a reçu aucune demande de prolongation du MDN, la présentation sera considérée comme acceptée par le MDN. Le délai de réponse du MDN sera conforme au paragraphe 4.2.3, sauf indication contraire.

Bloc 8 – Code d'approbation – Indique si les données doivent être soumises aux fins d'approbation, d'acceptation ou d'information.

- a) Le terme « APP » dans le bloc 8 signifie que l'article livrable final doit être présenté aux fins d'approbation. Un produit livrable de type « Approuver » doit être approuvé par le Canada. Dans certains cas, le Canada doit donner son approbation pour que l'entrepreneur puisse aller de l'avant (p. ex. GP-003).
- b) Le terme « ACC » dans le bloc 8 signifie que l'article livrable final doit être présenté aux fins d'acceptation. Un produit livrable de type « Accepter » sera accepté par le Canada avec ou sans commentaires. Les commentaires peuvent exiger une mesure supplémentaire, mais ne constituent pas un refus (p. ex. GP-001).
- c) Sauf indication contraire dans le bloc 16 de la LDEC, la lettre « I » ou un blanc dans le bloc 8 signifie que le Canada examinera la présentation, la clarté et l'intégralité du produit livrable. Une fois examinés, les produits livrables doivent être considérés uniquement à titre informatif.

Bloc 9 – Non attribué.

Bloc 10 – Fréquence – Indique la fréquence de la présentation des données (à lire conjointement avec le bloc 11).

Bloc 11 – Date de départ – Indique la date « de départ » ou « limite » pour les données présentées avec le produit livrable (à lire conjointement avec le bloc 10).

Bloc 12 – Date de la première présentation – Indique la date à laquelle les données seront présentées pour la première fois (à lire conjointement avec le bloc 13).

Bloc 13 – Date de la présentation suivante – Indique les dates requises de présentation pour toutes les autres livraisons de données, si les données sont présentées plus d'une fois (à lire conjointement avec le bloc 12).

Remarque : Pour les blocs de 8 à 16, la ou les date(s) et les fréquences peuvent être indiquées en jour/mois/année, ou relativement à des événements précis à l'aide des codes suivants :

ANNU	Annuelle
DQP	Dès que produit
AB	Au besoin
SOUSSION	Au moment de la présentation de la proposition

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8485-22SA02/A

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
237bbW8485-22SA02

Buyer ID – Id de l'acheteur
237bb
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A, appendice 4 – Liste des données essentielles au contrat de MPPG J85 et description d'éléments de données (LDEC et DED)

AC	À l'attribution du contrat
MAAC	Mois après l'attribution du contrat
MENS	Mensuelle
TRIM	Tous les trimestres
RAB	Révisions au besoin

Remarque : Révisions exigées, au besoin, à la suite de modifications importantes apportées au document et lorsque l'entrepreneur a prévu des révisions.

SEM Chaque semestre

HEB Hebdomadaire

Bloc 14 – Distribution et destinataires – Sauf indication contraire, puisque tous les produits livrables doivent être affichés dans le système d'échange de renseignements par voie électronique, ce bloc indique au Bureau que l'entrepreneur doit aviser lorsque le produit livrable a été affiché.

Bloc 15 – Non attribué.

Bloc 16 – Remarques – Contient des renseignements supplémentaires ou des précisions concernant les cases 1 à 15.

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8485-22SA02/A

Amd. No. – N° de la modif.

Buyer ID – Id de l'acheteur
237bb

Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8485-22AA02

File No. – N° du dossier
237bbW8485-22SA02

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A, appendice 4 – Liste des données essentielles au contrat de MPGP J85 et description d'élément de données (LDEC et DED)

4.4 Liste des produits livrables prévus au contrat

4.4.1 Le tableau suivant dresse la liste des produits livrables prévus au contrat.

N°	Éléments de données livrables	Numéros LDEC/DED	Date d'échéance du produit livrable	
			Proposition	SELON LA LDEC
1	Guide du programme	GP-001	X	X
2	Prévisions des activités à long terme	GP-002		X
3	Prévision annuelle des activités	GP-003		X
4	Plan de transition et de mise en œuvre du contrat	GP-004	X	X
5	Plan de clôture du contrat	GP-005		X
6	Autorisation de modification	GP-006		X
7	Plan de gestion de la navigabilité	N-001		X
8	Supplément sur la navigabilité aérienne du MDN	N-002		X
9	Manuel des procédés techniques	N-003	X*	X
10	Manuel des processus de maintenance	N-004	X*	X
11	Manuel des processus de soutien du matériel	N-005	X*	X
12	Rapports techniques	ST-001		X
13	Jeu de documents techniques concernant une modification technique	ST-002		X
14	Registre de gestion des risques de navigabilité	ST-003		X
15	Intrants du rapport de navigabilité annuel	ST-004		X
16	Rapport de maintenabilité et de fiabilité	ST-005		X
17	Dessins techniques	DT-001		X
18	Rapport de réparation et de révision	MAT-001		X
19	Rapport des stocks détenus par l'entrepreneur	MAT-002		X
20	Plan d'élimination	MAT-003		X
21	Rapport de données mensuel	MAT-004		X
22	Rapport sur le rendement de l'indicateur de santé des systèmes	GR-001		X
23	Rapports sur le rendement de l'indicateur de rendement clé	GR-002		X
24	Rapport sur le rendement des mesures de rendement stratégique	GR-003		X

Remarque (*) : Les soumissionnaires qui détiennent actuellement une homologation de navigabilité aérienne technique décernée par un organisme de réglementation reconnu doivent présenter leurs manuels des procédés de navigabilité au moment de la soumission.

Sollicitation No. – N° de l'invitation
W8485-22SA02/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8485-22AA02

Amd. No. – N° de la modif.
237bb
File No. – N° du dossier
W8485-22SA02

Buyer ID – Id de l'acheteur
237bb
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A, appendice 4 – Liste des données essentielles au contrat de MPPG J85 et description d'éléments de données (LDEC et DED)

4.5 Liste d'exigences relatives aux produits livrables prévus au contrat

4.5.1 Produits livrables de gestion des programmes

1. GP-001	2. Guide du programme	6. J85 AT	10. RAB	12. SOUMISSION	14. AC, AA, AT
4. DED GP-001	5. Annexe A, paragraphe 3.2.1 et sections 3, 4, 5, 6, 7, 9 et 10.	8. ACC	9.	11. SOUMISSION	13. Voir le bloc 16
16. La version abrégée du Guide du programme doit être présentée avec la soumission. Le plan provisoire terminé doit être présenté à l'atteinte de la COL. Le plan définitif doit être présenté à l'atteinte de la COT. Les révisions seront réalisées au besoin après l'atteinte de la COT.					

1. GP-002	2. Prévisions des activités à long terme (PALT)	6. J85 AT	10. ANNU	12. 1 ^{er} déc. 2016	14. AC, AA, AT
4. DD GP-002	5. Annexe A, paragraphe 3.4.2	8. APP	9.	11. S. O.	13. Voir le bloc 16
16. Il n'y aura aucune prévision d'activité à long terme pour l'année financière (AF) en cours au moment de l'attribution du contrat. Le processus de planification des prévisions des activités à long terme pour l'année suivante commencera immédiatement après l'attribution des contrats de sorte que l'entrepreneur présente la première prévision d'activité à long terme en décembre 2016. Par la suite, le calendrier de présentation des prévisions des activités à long terme sera conforme au calendrier du processus de PAA permanent présenté à l'appendice 2.					

Sollicitation No. – N° de l'invitation
W8485-22SA02/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8485-22AA02

Amd. No. – N° de la modif.
237bb
File No. – N° du dossier
237bbW8485-22SA02

Buyer ID – Id de l'acheteur
237bb
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A, appendice 4 – Liste des données essentielles au contrat de MPPGP J85 et description d'élément de données (LDEC et DED)

1. GP-003	2. Prévision annuelle des activités	6. J85 AT	10. ANNU	12. 1 ^{er} déc. 2016	14. AC, AA, AT
4. DD GP-003	5. Annexe A, paragraphe 3.4.1	8. ACC	9. 11. S. O.	13. Voir le bloc 16	15.
16. Il n'y aura aucune PAA pour l'AF en cours au moment de l'attribution du contrat. Le processus de planification de PAA pour l'année suivante commencera immédiatement après l'attribution des contrats de sorte que l'entrepreneur présente une PAA provisoire conformément à la case 12. Par la suite, la présentation de PAA sera conforme au calendrier du processus de PAA permanent présenté à l'appendice 2.1.					

1. GP-004	2. Plan de transition et de mise en œuvre du contrat	6. J85 AT	10. RAB	12. SOUMISSION	14. AC, AA, AT
4. DD GP-004	5. Annexe A, paragraphe 2.1.1.2	7. 8. APP	9. 11. S. O.	13. Voir le bloc 16	15.
16. La livraison initiale sera effectuée avec la soumission. La révision effectuée en fonction de la rétroaction du Canada dans le cadre de la réunion inaugurale doit être présentée 14 jours après la réunion. Révisions ultérieures au besoin.					

1. GP-005	2. Plan de clôture du contrat	6. J85 AT	10. RAB	12. 24 MAAC	14. AC, AA, AT
4. DD GP-005	5. Annexe A, paragraphe 2.2.1.1	7. 8. APP	9. 11. S. O.	13. S. O.	15.
16. S. O.					

1. GP-006	2. Autorisation de modification	6. J85 AA	10. RAB	12. AB	14. AC, AA, AT
4. DD GP-006	5. Annexe A, paragraphe 3.4.1.3	7. 8. APP	9. 11. S. O.	13. AB	15.

Annexe A, appendice 4 – Liste des données essentielles au contrat de MFCP J85 et description d'élément de données (LDEC et DED)

16. Les ordres de modification seront présentés uniquement si les modifications apportées aux intrants de PAA nécessitent une modification du niveau d'effort et du financement connexe. Le processus relatif à l'ordre de modification est défini à l'appendice 2.

4.5.2 Produits livrables relatifs à la navigabilité

1. N-001	2. Plan de gestion de la navigabilité	6. DNAST 4	10. Voir le bloc 16	12. Voir le bloc 16	14. AC, AA, AT, ANT
4. DED N-001	5. Annexe A, paragraphe 2.1.5.5	7.	8. APP	9.	11. S. O.
					13. AB
					15.
16. Livraison initiale du plan de gestion de la navigabilité au plus tard deux semaines après l'engagement initial avec le personnel de l'ANT (voir l'annexe B, section 2, paragraphe 2.1.5.5).					

1. N-002	2. Supplément sur la navigabilité aérienne du MDN	6. DNAST 4	10. Voir le bloc 16	12. Voir le bloc 16	14. AC, AA, AT, ANT
4. DED N-002	5. Annexe A, paragraphe 2.1.5.2.b.	7.	8. APP	9.	11. S. O.
					13. AB
					15.
16. L'entrepreneur doit soumettre le Supplément sur la navigabilité aérienne du MDN au plus tard six mois avant l'atteinte de la COT. Le Supplément est requis uniquement si la mise en œuvre de la navigabilité est réalisée conformément à l'annexe A, paragraphe 2.1.5.2.b.					

1. N-003	2. Manuel des procédés techniques	6. DNAST 4	10. RAB	12. Voir le bloc 16	14. AC, AA, AT, ANT
----------	-----------------------------------	------------	---------	---------------------	---------------------

Annexe A, appendice 4 – Liste des données essentielles au contrat de MPGP J85 et description d'élément de données (LDEC et DED)

4. DED N-003	5. Annexe A, paragraphes 2.1.5.2.a. et c. et 4.4.1	7.	8. APP	9.	11. S. O.	13. AB	15.
16. Si l'entrepreneur prévoit mettre en œuvre la navigabilité conformément à l'annexe A, paragraphes 2.1.5.2.a ou c, le Manuel des procédés techniques utilisé par l'entrepreneur doit être présenté avec la soumission. Seuls les manuels approuvés par un organisme de réglementation reconnu seront acceptés. Le Manuel des procédés techniques, ou toute modification nécessaire pour obtenir un agrément complet, doit être présenté au plus tard six mois avant l'atteinte de la COT.							

1. N-004	2. Manuel des procédés de maintenance (MPM)	6. DNAS 4	10. RAB	12. Voir le bloc 16	14. AC, AA, AT, ANT		
4. DED N-004	5. Annexe A, paragraphes 2.1.5.2.a. et c. et 5.4.1	7.	8. APP	9.	11. S. O.	13. AB	15.
16. Si l'entrepreneur prévoit mettre en œuvre la navigabilité conformément à l'annexe A, paragraphes 2.1.5.2.a ou c, le Manuel des procédés de maintenance utilisé par l'entrepreneur doit être présenté avec la soumission. Seuls les manuels approuvés par un organisme de réglementation reconnu seront acceptés. Le Manuel des procédés de maintenance, ou toute modification nécessaire pour obtenir un agrément complet, doit être présenté au plus tard six mois avant l'atteinte de la COT.							

1. N-005	2. Manuel des processus de soutien du matériel	6. DNAS 4	10. RAB	12. Voir le bloc 16	14. AC, AA, AT, ANT		
4. DED N-005	5. Annexe A, paragraphe 2.1.5.2.a. et c. et 6.4.2	7.	8. APP	9.	11. S. O.	13. AB	15.
16. Si l'entrepreneur prévoit mettre en œuvre la navigabilité conformément à l'annexe A, paragraphes 2.1.5.2.a ou c, le Manuel des processus de soutien du matériel utilisé par l'entrepreneur doit être présenté avec la soumission. Seuls les manuels approuvés par un organisme de réglementation reconnu seront acceptés.							
Le Manuel des processus de soutien du matériel, ou toute modification nécessaire pour obtenir un agrément complet, doit être présenté au plus tard six mois avant l'attente de la COT.							

Sollicitation No. – N° de l'invitation
W8485-22SA02/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8485-22A.A02

Amd. No. – N° de la modif.
237bb
File No. – N° du dossier
W8485-22SA02

Buyer ID – Id de l'acheteur
237bb
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A, appendice 4 – Liste des données essentielles au contrat de MPPG J85 et description d'élément de données (LDEC et DED)

1. ST-001	2. Rapports techniques	6. J85 AT	10. DQP	12. AB	14. AC, AA, AT
4. DED ST-001	5. Annexe A, paragraphe 4.5.2.5	7.	8. ACC	9.	11. S. O.
				13. AB	15.
16. S. O.					

1. ST-002	2. Jeu de documents techniques concernant une modification technique	6. J85 AT	10. DQP	12. AB	14. AC, AA, AT
4. DED ST-002	5. Annexe A, paragraphe 4.5.3.3	7.	8. Voir le bloc 16	9.	11. S. O.
				13. AB	15.
16. L'exigence en matière d'approbation ou d'autorisation du jeu de documents techniques concernant une modification technique variera en fonction de la portée et de l'étendue de l'autorisation de navigabilité de l'entrepreneur, comme il est indiqué à l'appendice 7.1.					

1. ST-003	2. Registre de la gestion des risques pour la navigabilité	6. J85 AT	10. RAB	12. AB	14. AC, AA, AT
4. DED ST-003	5. Annexe A, paragraphe 4.5.3.2.d.vi	7.	8. APP	9.	11. S. O.
				13. AB	15.
16. S. O.					

Sollicitation No. – N° de l'invitation
W8485-22SA02/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8485-22AA02

Amd. No. – N° de la modif.
237bb
File No. – N° du dossier
237bbW8485-22SA02

Buyer ID – Id de l'acheteur
237bb
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A, appendice 4 – Liste des données essentielles au contrat de MPPG J85 et description d'élément de données (LDEC et DED)

1. ST-004	2. Intrants du rapport de navigabilité annuel	6. J85 AT	10. ANNU	12. 1 ^{er} octobre 2017	14. AC, AA, AT
4. DED ST-004	5. Annexe A, paragraphe 4.5.3.d.viii	7.	8. APP	9. 11. Voir le bloc 16	13. ANNU
16. Le rapport de navigabilité annuel couvre la période du 1 ^{er} octobre au 30 septembre de l'année. On exigera tous les ans les intrants du rapport de navigabilité annuel à temps pour être intégrés au RNA de la flotte par le GSA. L'entrepreneur doit présenter les intrants provisoires du rapport de navigabilité annuel au plus tard le 15 septembre, et la version définitive au plus tard le 1 ^{er} octobre de chaque année.					

1. ST-005	2. Rapport de maintenabilité et de fiabilité (J85)	6. J85 AT	10. TRIM	12. Voir le bloc 16	14. AC, AA, AT
4. DED ST-005	5. Annexe A, paragraphe 4.5.3.d.ix	7.	8. ACC	9. 11. S. O.	13. Voir le bloc 16
16. Date de la première présentation à négocier, mais pas plus tard que 6 MAAC Présentations suivantes : 1 ^{er} avril, 1 ^{er} juillet, 1 ^{er} octobre et 1 ^{er} janvier.					

4.5.4 Produits livrables en matière de gestion des données techniques et de publications

1. DT-001	2. Dessins techniques	6. J85 AT	10. AB	12. AB	14. AC, AA, AT
4. DED DT-001	5. Annexe A, paragraphe 8.2.4	7.	8. ACC	9. 11. S. O.	13. AB
16. S. O.					

4.5.5 Produits livrables en matière de soutien du matériel

Sollicitation No. – N° de l'invitation
W8485-22SA02/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8485-22AA02

Amd. No. – N° de la modif.
237bb
File No. – N° du dossier
237bbW8485-22SA02

Buyer ID – Id de l'acheteur
237bb
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A, appendice 4 – Liste des données essentielles au contrat de MPPG J85 et description d'élément de données (LDEC et DED)

1. MAT-001	2. Rapport de réparation et de révision	6. J85 AA	10. MENS	12. 1 MAAC	14. AC, AA
4. DED MAT-001	5. Annexe A, paragraphe 6.11.2.1	8. I	9.	11. Dernier jour du mois	13. Avec la facture
15.	16. À produire avec chaque facture mensuelle.				

1. MAT-002	2. Rapport des stocks détenus par l'entrepreneur	6. J85 AA	10. ANNU	12. 10 avril 2017	14. AC, AA
4. DED MAT-002	5. Annexe A, paragraphe 6.11.2.2	8. I	9.	11. 31 mars	13. ANNU
15.	16. Présentation de la première soumission le 10 avril 2017 pour la période s'échelonnant jusqu'au 31 mars 2017.				

1. MAT-003	2. Plan d'élimination	6. J85 AA	10. AB	12. 12 MAAC	14. AC, AA, AT
4. DD MAT-003	5. Annexe A, paragraphe 6.11.2.3	8. APP	9.	11. S. O.	13. RAB
15.	16. S. O.				

Sollicitation No. – N° de l'invitation
W8485-22SA02/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8485-22AA02

Amd. No. – N° de la modif.
237bb
File No. – N° du dossier
237bbW8485-22SA02

Buyer ID – Id de l'acheteur
237bb
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A, appendice 4 – Liste des données essentielles au contrat de MGP J85 et description d'élément de données (LDEC et DED)

1. MAT-004	2. Rapport de données mensuel	6. J85 AA	10. MENS	12. 1 MAAC	14. AC, AA
4. DED MAT-004	5. Annexe A, paragraphe 6.11.2.4	7.	8. I	9.	11. Dernier jour du mois
					13. Avec la facture
					15.
16.	Le rapport de données mensuel doit être présenté avec chaque facture mensuelle.				

4.5.6 Produits livrables en matière de gestion du rendement

1. GR-001	2. Rapport sur le rendement de l'indicateur de santé des systèmes	6. J85 AT	10. MENS	12. Voir le bloc 16	14. AC, AA, AT
4. DED GR-001	5. 5. Annexe D, paragraphe 1.7.3 et section 3	7.	8. I	9.	11. Dernier jour du mois
					13. MENS
					Excepié le bloc 16
					15.
16.	Le premier rapport doit être publié deux jours ouvrables après la fin de la période d'exécution à la suite de l'atteinte de la COL, puis tous les mois par la suite. En ce qui concerne les indicateurs de santé du système pour lesquels la fréquence précisée est « en temps réel », les indicateurs doivent être tenus à jour en tout temps pendant les heures de travail, avec un retard maximal de 1 heure entre la modification réelle et la mise à jour des indicateurs. En ce qui concerne les périodes de déclaration, les indicateurs de santé du système seront déclarés mensuellement, sauf les indicateurs de santé du système 4 et 6, qui seront déclarés tous les semestres, et les indicateurs de santé du système 3 qui seront déclarés tous les trimestres.				

Sollicitation No. – N° de l'invitation
W8485-22SA02/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8485-22AA02

Amd. No. – N° de la modif.
W8485-22SA02/A
File No. – N° du dossier
237bbW8485-22SA02

Buyer ID – Id de l'acheteur
237bb
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Annexe A, appendice 4 – Liste des données essentielles au contrat de MPPG J85 et description d'élément de données (LDEC et DED)

1. GR-002	2. Rapport de rendement – IRC-1 et IRC-2	6. J85 AT	10. MENS	12. Voir le bloc 16	14. AC, AA, AT
4. DED GR-002	5. Annexe D, paragraphe 1.7.2 et section 2	7.	8. I	9.	11. Voir le bloc 16
				13. SEM	15.
16. L'entrepreneur doit présenter un rapport sur le rendement de ses IRC-1 et IRC-2 dans les cinq jours ouvrables suivant la fin de chaque mois à la suite de l'atteinte de la COI. Le premier rapport qui traite d'une période d'exécution doit être publié dans les cinq jours ouvrables suivant la fin de la première période d'exécution complète à la suite de l'atteinte de la COI, puis tous les six mois par la suite.					
1. GR-003	2. Rapport de rendement – IRC-3, IRC-4 et IRC-5	6. J85 AT	10. Voir le bloc 16	12. Voir le bloc 16	14. AC, AA, AT
4. DED GR-003	5. Annexe D, paragraphe 1.7.2 et section 2	7.	8. Voir le bloc 16	9.	11. Voir le bloc 16
				13. Voir le bloc 16	15.
16. La période d'exécution est annuelle. L'entrepreneur créera ou mettra à jour les paramètres dans les dix jours ouvrables suivant la fin de la période d'exécution annuelle qui suit l'atteinte de la COI, puis dans les dix jours ouvrables suivant la fin de chaque AF par la suite. En ce qui concerne les périodes d'examen, l'entrepreneur doit produire des rapports sur l'exécution comme suit :					
a. IRC-3 et IRC-4 : les périodes d'examen sont mensuelles. L'entrepreneur doit créer les paramètres dans les dix jours ouvrables suivant le trimestre qui suit l'atteinte de la COI, puis tous les trimestres par la suite. L'entrepreneur dispose de dix jours supplémentaires après avoir reçu l'IRC-4 mensuel pour contester tout écart.					
b. IRC-5 : les périodes d'examen sont semestrielles. L'entrepreneur doit créer les paramètres dans les dix jours ouvrables suivant la fin du semestre qui suit l'atteinte de la COI, puis tous les six mois par la suite.					

4.6 Liste d'exigences relatives aux produits livrables prévus au contrat

1. Titre Guide du programme	2. Numéro d'identification GP-001
3. Description/Objet Le Guide du programme décrit la stratégie de prestation de services de l'entrepreneur dans l'ensemble des secteurs de service. Le Guide du programme est conçu pour être un guide en service permanent visant à renseigner le personnel canadien. Il renferme les parties suivantes : Gestion de programme, Services de soutien technique, Services de soutien à la maintenance, Services de soutien du matériel, Services de soutien à l'instruction, Services de soutien à la gestion des publications et des données techniques, Services de soutien à la gestion de l'information et Ressources.	4. Date de livraison Voir la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DPEAGAE 2-3-4
	6. Bureau de responsabilité parallèle SPAC (AC)
7. Application/interdépendance Annexe A, sections 3, 4, 5, 6, 7, 9, et 10	8. Date de réponse du MDN Voir la LDEC
	9. Références
10. Instructions pour la préparation Instructions générales 10.1 Le Guide du programme doit être présenté dans le format de l'entrepreneur. 10.2 Une version « abrégée » sera demandée au moment de la présentation de la soumission. Les exigences propres au Guide du programme qui doivent être traitées dans la version abrégée sont clairement indiquées par le terme (ABB.) en complément aux exigences ci-dessous. 10.3 L'entrepreneur doit inclure les renseignements supplémentaires demandés en plus des renseignements précis exigés ci-dessous s'il est établi que ces renseignements pourraient contribuer à une meilleure compréhension de la stratégie de prestation de services de l'entrepreneur. Gestion des programmes 10.4 L'entrepreneur doit décrire son approche à l'égard de la gestion des aspects des travaux qui sont liés au programme, notamment : a. (ABB.) L'entrepreneur doit décrire comment il supervisera les travaux. Il doit : i. Décrire la structure de gestion de l'entrepreneur à l'appui des travaux avec une description claire des rôles, des responsabilités et des obligations de rendre compte relativement aux services de soutien mentionnés dans l'ETE.	

- ii. Fournir les éléments suivants :
 - 1. organigramme sommaire présenté jusqu'au volet de gestion individuel;
 - 2. matrice de responsabilités;
 - 3. qualifications, responsabilités et pouvoirs du gestionnaire des programmes de l'entrepreneur.
- iii. Définir la façon dont l'entrepreneur utilisera et intégrera le cadre de gouvernance (section 1). Plus précisément, identifier les personnes affectées à chaque organe de gouvernance.

b. **(ABB.)** Communication et interaction avec le Canada

- i. Décrire le mécanisme de l'entrepreneur pour cibler les décisions d'importance lorsqu'elles surviennent et pour communiquer avec le MDN en ce qui concerne la résolution des décisions d'importance, telles qu'elles sont définies à l'appendice 7.
- ii. Décrire la façon dont l'entrepreneur interagira avec l'AT pendant l'exécution des travaux au quotidien.
- iii. Décrire la façon dont l'entrepreneur interagira avec le personnel de première ligne sur le terrain relativement aux conseils techniques et le personnel de deuxième ligne pour la gestion des extraits de l'atelier.
- iv. Envoyer les rapports et les données.
- c. **(ABB.)** Énoncer les grandes lignes du processus de mise en œuvre des exigences du cadre de gestion du rendement et la façon dont il sera intégré à la fonction de gestion de programme, comme il est défini à l'annexe D.
- d. **(ABB.)** Fournir une liste des sous-traitants et définir comment les extraits d'un sous-traitant s'intégreront au cadre de gestion du rendement et appuieront les exigences de l'ETE.
- e. Énoncer les grandes lignes de la PAA et du calendrier des prévisions des activités à long terme, notamment en ce qui concerne la planification, l'exécution et le contrôle des modifications.
- f. Décrire la procédure administrative pour recevoir et exécuter les demandes de travaux supplémentaires provenant du Canada ou du personnel, et en effectuer le suivi, et soumettre des demandes de travaux supplémentaires au Canada.
- g. Description du programme de gestion de la qualité de l'entrepreneur et de la façon dont il se conforme aux exigences du Programme de navigabilité du MDN et à la partie 7 – Clauses du contrat subséquent. Les documents cités en référence, s'ils ne sont pas facilement accessibles, doivent être rendus disponibles sur demande par le Canada.
- h. Énoncer les grandes lignes du processus de gestion des risques, notamment la détermination du risque, l'évaluation, l'atténuation, le suivi et l'établissement de rapports, de même que les rôles et responsabilités connexes. Cela ne comprend pas le risque lié à la navigabilité technique ou opérationnelle.

Services de soutien d'ingénierie

10.5 L'entrepreneur doit décrire son approche à l'égard de la prestation des services de soutien technique précisés dans l'ETE, en faisant notamment ce qui suit :

- a. **(ABB.)** Décrire la structure organisationnelle des services de soutien technique de l'entrepreneur. Décrire la responsabilité et l'autorité de chaque unité organisationnelle et le rôle des sous-traitants, et déterminer les postes ou les personnes clés, ainsi que leurs rôles et responsabilités dans la prestation des services de soutien technique.
- b. Pour chaque volet de soutien technique (recherches et appuis techniques, maintien de la navigabilité et soutien technique), l'entrepreneur doit décrire ce qui suit :
 - i. **(ABB.)** le concept de soutien global;
 - ii. les ressources affectées à chaque volet. Cette description doit inclure un aperçu des ressources humaines sur le plan de la discipline, de la spécialité, du niveau de

	compétence et de l'emplacement, de même que des ressources matérielles, comme les logiciels spécialisés que l'entrepreneur peut utiliser dans le cadre de l'exécution des travaux.
c.	(ABB.) En ce qui concerne précisément les recherches et appuis techniques, l'entrepreneur doit décrire ses capacités à l'appui d'une vaste gamme d'enquêtes techniques, d'études techniques et d'enquêtes sur la sécurité des vols, notamment en faisant appel au FEO ou à d'autres entrepreneurs pour obtenir un soutien spécialisé.
d.	En ce qui concerne le maintien de la navigabilité, l'entrepreneur doit décrire son approche à l'égard de ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> i. (ABB.) gestion du programme de maintenance afin d'assurer son efficacité de soutien en service, y compris le traitement des questions d'obsolescence et de soutenabilité; ii. (ABB.) réalisation des activités liées à la certification des modifications techniques à l'appui des modifications, des altérations et des changements dans le programme de maintenance (calendrier), les variantes de pièces, les nouvelles méthodes de réparation et les réparations non standard; iii. gestion de la configuration conformément aux plans de gestion de la configuration du CT114 acceptés; iv. surveillance de l'utilisation des produits en service de toutes les sources d'information et mesures de suivi pertinentes; v. conduite d'activités auxiliaires (comme le SLI et l'analyse du soutien logistique) requises à l'appui des fonctions de navigabilité, comme l'autorisation de navigabilité technique; vi. communication avec le Canada en ce qui concerne les approbations hors de la portée de l'autorité de l'entrepreneur.
10.6	Aperçu de la façon dont la vérification et la validation des programmes d'ingénierie et des produits et services d'ingénierie seront gérées et exécutées.
10.7	(ABB.) Aperçu du processus décisionnel en ingénierie, de son effet sur la navigabilité, du système de suivi et de la documentation.
10.8	L'entrepreneur doit décrire la façon dont les travaux de soutien technique effectués en vertu du présent contrat seront exécutés conformément à la gestion du programme d'équipement approuvée par le Canada.
Services de soutien à l'entretien	
10.9	L'entrepreneur doit décrire son approche à l'égard de la prestation des services de soutien à la maintenance précisés dans l'ETE. Il doit notamment : <ul style="list-style-type: none"> a. (ABB.) Décrire la structure organisationnelle des services de soutien à la maintenance de l'entrepreneur. Décrire la responsabilité et l'autorité de chaque unité organisationnelle et le rôle des sous-traitants, et déterminer les postes ou les personnes clés, ainsi que leurs rôles et responsabilités dans la prestation des services de soutien à la maintenance. b. Conformément aux exigences stipulées dans l'ETE, l'entrepreneur doit décrire, pour chaque niveau de maintenance (premier, deuxième et troisième), les éléments ci-dessous : <ul style="list-style-type: none"> i. (ABB.) le concept de soutien global; ii. les ressources affectées à chaque volet. Cette description doit inclure un aperçu des ressources humaines sur le plan de la discipline, de la spécialité, du niveau de compétence et de l'emplacement, de même que des ressources matérielles, comme les logiciels spécialisés que l'entrepreneur peut utiliser dans le cadre de l'exécution des travaux.

- c. Procédures de maintenance existantes, notamment la documentation de la maintenance, le calendrier d'inspection et de réparation, la prévision et la planification du soutien du matériel, la coordination, le processus de déclaration du temps des activités et la planification des exigences quant aux installations.
- d. Procédures de contrôle des outils et de l'équipement de soutien de la maintenance.
- e. Procédures et normes d'étalonnage des outils.
- f. Procédures pour intensifier la charge de main-d'œuvre afin d'assurer la disponibilité des systèmes des GP.
- g. Relations externes avec les sous-traitants concernant le soutien de la maintenance.
- h. Méthode d'assurance de la qualité de l'entrepreneur.
- i. Méthode de planification et de vérification de la production.
- j. Description de la façon dont le manuel des procédés traitera des exigences en matière de prestation de services de maintenance des GP, d'inspection, de maintenance, de réception et de départ.
- k. Description de la façon dont les DMR sont structurés et fournis.
- l. L'entrepreneur doit décrire la façon dont les travaux de soutien à la maintenance effectués en vertu du présent contrat seront exécutés conformément au MPM approuvé par le Canada.

Services de soutien du matériel

10.10 L'entrepreneur doit décrire son approche à l'égard de la prestation des services de soutien du matériel précisés dans l'ETE. Il doit notamment :

- a. **(ABB.)** Décrire l'organisation, les rôles, les responsabilités, les ressources et le personnel clé de l'entrepreneur (notamment le directeur d'entrepôt et le personnel responsable des activités de gestion du cycle de vie et de l'approvisionnement) affectés aux services de soutien du matériel, et la structure (avec un organigramme) indiquant l'autorité et la responsabilité de chaque unité organisationnelle ainsi que le rôle de chaque sous-traitant.
- b. Fournir une liste du personnel de l'entrepreneur autorisé à ouvrir des bons de commande dans le SIGRD.
- c. **(ABB.)** Pour chaque activité des services de soutien du matériel, l'entrepreneur doit décrire le concept de soutien global.
- d. Déterminer les processus et procédures conformes pour les activités suivantes liées au matériel appartenant au MDN :
 - i. approvisionnement;
 - ii. conformité de gestion du matériel;
 - iii. soutien de mission relatif aux pièces de rechange;
 - iv. contrôle des stocks;
 - v. emplacements et distribution des stocks;
 - vi. réception des biens et distribution de pièces de rechange;
 - vii. procédures de réparation et de révision du SIGRD;
 - viii. contrôles des commandes de travail dans le SIGRD;
 - ix. catalogage et inventaire;
 - x. assurance de la qualité;
 - xi. gestion de l'obsolescence;
 - xii. aliénation;

- xiii. documentation d'approvisionnement;
- xiv. coordination du soutien du matériel;
- xv. assurance de la navigabilité du matériel;
- xvi. matériel dangereux;
- xvii. entreposage;
- xviii. inspection, emballage, manutention et préservation du matériel;
- xix. expédition;
- xx. douanes;
- xxi. acquisition ou construction de contenants d'expédition et de supports réutilisables;
- xxii. relations externes de soutien du matériel avec les sous-traitants;
- xxiii. gestion des marchandises contrôlées;
- xxiv. gestion du programme de garantie des pièces des GP.

e. Parallèlement aux exigences ci-dessus, l'entrepreneur doit également traiter des sujets suivants :

- i. **(ABB.)** le guichet d'approvisionnement des clients et les services à la clientèle de soutien du matériel fournis par l'entrepreneur (c.-à-d., soutien pendant les heures normales de travail de l'ARC et en dehors des heures de travail);
- ii. la traçabilité et la sécurité des pièces et du matériel appartenant au Canada;
- iii. les procédures liées aux points de mise à disposition, de propriété et de garde;
- iv. le processus utilisé pour la prévision des pièces de rechange;
- v. les processus relatifs aux lots de déploiement :
 - 1. le processus de demande de lots de déploiement ponctuels;
 - 2. la méthode de dimensionnement et le processus de maintien des lots de déploiement permanents;
 - 3. la méthode de dimensionnement et le processus de maintien des lots de déploiement ponctuels;
 - 4. le processus de retour des lots de déploiement ponctuels;
 - 5. le processus de demande de livraison d'articles de réapprovisionnement au port d'embarquement.
- vi. le plan d'inventaire conformément au document A-LM-184-001/JS-001;
- vii. le plan à l'égard de la gestion de l'obsolescence, du point de vue du matériel, notamment :
 - 1. description des processus que l'entrepreneur utilisera pour déterminer et prévoir l'obsolescence du matériel et des systèmes des GP et en assurer le suivi;
 - 2. processus qui sera suivi pour remplacer les éléments obsolètes et incompatibles.

f. L'entrepreneur doit décrire son processus d'approvisionnement. Cette section comprendra au moins les éléments suivants :

- i. **(ABB.)** les stratégies d'approvisionnement utilisées à l'appui de l'ETE;
- ii. les responsabilités en matière d'approvisionnement de l'équipe de l'entrepreneur ou des sous-traitants;
- iii. les processus utilisés pour s'assurer que les approvisionnements sont effectués de façon transparente et concurrentielle;

- iv. la façon dont les processus d'approvisionnement sont obligatoires pour les sous-traitants;
- v. dans quelles circonstances et comment l'entrepreneur ou les sous-traitants utiliseront les processus d'approvisionnement qui, sans être de nature concurrentielle, procurent au Canada le meilleur rapport qualité-prix;
- g. une description de la manière dont les incitatifs, les pénalités et les mesures de rendement seront transmis aux sous-traitants et aux fournisseurs.

Services de soutien à la formation

10.11 L'entrepreneur doit décrire son approche à l'égard de la prestation des services de soutien à l'instruction précisés dans l'ETE. Il doit notamment :

- a. **(ABB.)** Décrire la structure organisationnelle des services de soutien à l'instruction de l'entrepreneur. Décrire la responsabilité et l'autorité de chaque unité organisationnelle et le rôle des sous-traitants, et déterminer les postes ou les personnes clés, ainsi que leurs rôles et responsabilités dans la prestation des services de soutien à l'instruction.
- b. **(ABB.)** Pour chaque volet de soutien à l'instruction (instruction sur l'équipement, les outils, les systèmes de GI-TI introduits ou présentés par l'entrepreneur, aide à la formation technique, compétences techniques de première ligne et compétences techniques de deuxième ligne), l'entrepreneur doit décrire ce qui suit :
 - i. le concept de soutien global et un aperçu des méthodes, des outils et des initiatives proposés qui sont envisagés pour appuyer les exigences de l'ETE et la façon dont ces exigences seront consignées et signalées.

Services de soutien à la gestion des publications et des données techniques

10.12 L'entrepreneur doit décrire son approche à l'égard de la prestation des services de gestion des publications et des données techniques précisés dans l'ETE. Il doit notamment :

- a. **(ABB.)** Décrire la structure organisationnelle de l'entrepreneur pour les services de soutien à la gestion des publications et des données techniques. Décrire la responsabilité et l'autorité de chaque unité organisationnelle et le rôle des sous-traitants, et déterminer les postes ou les personnes clés, ainsi que leurs rôles et responsabilités dans la prestation des services de soutien à la gestion des publications et des données techniques.
- b. **(ABB.)** Pour la gestion des publications et des données techniques, l'entrepreneur doit décrire :
 - i. le concept de soutien global et un aperçu des méthodes, des outils et des initiatives proposés qui sont envisagés pour appuyer les exigences de l'ETE et la façon dont ces exigences seront consignées et signalées.
- c. L'entrepreneur doit inclure un plan de gestion des données techniques dans le Guide du programme. Le plan de gestion des données techniques comportera les éléments ci-après :
 - i. Le but, la portée et les objectifs du plan de gestion des données techniques;
 - ii. Les politiques et procédures liées au plan de gestion des données techniques;
 - iii. La définition des éléments de données techniques, notamment ceux qui sont nécessaires au soutien du produit final et les éléments liés au matériel informatique et aux logiciels;

- iv. Détermination des exigences en matière de données. Une description des procédures utilisées pour déterminer les exigences relatives aux données techniques des différentes organisations de soutien et de conception de l'entreprise;
 - v. Gestion des données techniques par les sous-traitants. Le plan de gestion des données techniques doit décrire la façon dont les données techniques du sous-traitant seront gérées et intégrées au dossier de données techniques de l'entrepreneur;
 - vi. Les normes ou pratiques en matière de dessin industriel utilisées, y compris l'information au sujet des formats des données techniques, du contrôle de la version/révision et des niveaux décisionnels définis pour l'acceptation des changements et la publication;
 - vii. Les méthodes liées au cycle de vie des données techniques incluent, sans toutefois s'y limiter, le contrôle, la maintenance, la protection/sécurité, l'entreposage et les référentiels pour les documents et les données techniques;
 - viii. L'identification des utilisateurs de données techniques;
 - ix. L'avis de publication des données techniques, leur portée et leurs limites;
 - x. Les documents de référence.
- d. L'entrepreneur doit fournir un aperçu des ressources, en place ou prévues, pour exécuter les services de gestion et d'édition des publications requis en vertu de l'ETE. Plus précisément, l'entrepreneur doit traiter de la façon dont il s'acquittera de son mandat relativement aux publications conformément aux exigences mentionnées au paragraphe 8.3 de l'ETE.
- e. De plus, l'entrepreneur doit résumer le flux de travail interne pour effectuer la gestion de la publication de bout en bout dans le cadre de sa portée avec une exigence minimale pour les échanges avec le Canada :
- i. recevoir et traiter les demandes de modificatif, les rapports de non-conformité des publications et les rapports d'état non satisfaisant ayant une incidence sur les publications;
 - ii. évaluer le besoin lié au changement conformément aux exigences relatives aux services de soutien technique;
 - iii. préparer le dossier de données techniques à l'appui d'un modificatif;
 - iv. approuver le dossier de données techniques à l'appui d'un modificatif conformément à l'appendice 7;
 - v. approuver le modificatif;
 - vi. effectuer les changements;
 - vii. traduire les changements, s'il y a lieu;
 - viii. effectuer le contrôle d'assurance de la qualité, le contrôle de la qualité, la validation et les vérifications de l'exactitude de la traduction;
 - ix. approuver la validation.
 - x. distribuer le code source, la copie électronique ou la copie papier de la publication mise à jour conformément au format et au modèle de distribution de la publication (c.-à-d. Manuels techniques électroniques interactifs : XML et copie électronique, copie électronique seulement, ou copie papier).

Services de soutien à la gestion de l'information (GI)

- 10.13 L'entrepreneur doit décrire son approche à l'égard de la prestation des services de soutien à la gestion de l'information précisés dans l'ETE. Il doit notamment :
- a. **(ABB.)** Décrire la structure organisationnelle des services de soutien à la GI de l'entrepreneur. Décrire la responsabilité et l'autorité de chaque unité organisationnelle et le rôle des sous-traitants, et déterminer les postes ou les personnes clés, ainsi que leurs rôles et responsabilités dans la prestation des services de soutien à la GI-TI.
 - b. Pour chaque volet de soutien à la GI (système d'échange de renseignements par voie électronique, systèmes de TI fournis par le Canada), l'entrepreneur doit décrire ce qui suit :

- i. **(ABB.)** le concept de soutien global;
- ii. les ressources affectées à chaque volet. Cette description doit inclure un aperçu des ressources humaines sur le plan de la discipline, de la spécialité, du niveau de compétence et de l'emplacement.
- c. **(ABB.)** Décrire le système d'échange de renseignements par voie électronique et le concept de soutien connexe.
- d. Traiter des sujets suivants :
 - i. le développement et la maintenance des outils et des applications de GI-TI;
 - ii. la proposition d'améliorations à apporter au système et leur mise en œuvre;
 - iii. le maintien de l'intégrité des données;
 - iv. la collecte et la diffusion des données;
 - v. le schéma des processus et le diagramme de flux de données;
 - vi. la formation relative à l'information technique;
 - vii. la reprise après catastrophe;
 - viii. le soutien de l'utilisateur final;
 - ix. la gestion des documents et des dossiers.
- e. L'entrepreneur doit décrire comment il se conformera aux exigences réglementaires en matière de GI précisées dans l'ETE.

Ressources

- 10.14 L'entrepreneur doit décrire comment il fournira un soutien en matière de ressources et comment il utilisera les installations fournies par le Canada, comme il est indiqué à la section 10 :
- a. En ce qui concerne les ressources humaines précisées au paragraphe 10.2.1.3 de l'annexe A, l'entrepreneur doit décrire :
 - i. **(ABB.)** Le niveau de qualification et d'expérience des personnes, de même que leurs rôles attribués, leurs responsabilités, leurs pouvoirs et leur lieu de travail;
 - ii. **(ABB.)** La structure hiérarchique et le cadre de gestion pour chaque ressource;
 - iii. la façon dont l'entrepreneur se conformera aux règlements et aux politiques applicables mentionnés dans la section 10 portant sur la gestion des ressources.
 - b. **(ABB.)** L'entrepreneur doit décrire comment il utilisera les installations fournies par le Canada. Cette description comprendra au moins le nombre de membres du personnel de l'entrepreneur se trouvant à chaque installation fournie par le Canada et tout équipement que l'entrepreneur placera dans les installations du Canada.

1. Titre Prévisions des activités à long terme	2. Numéro d'identification GP-002
3. Description/Objet La prévision des activités à long terme est un document important utilisé aux fins de planification à long terme. Ce document fournit un soutien de GP à long terme à la durée de vie prévue des CT114, et peut-être au-delà. Le plan doit être mis à jour chaque année par l'entrepreneur afin de tenir compte des changements en constante évolution du Canada.	4. Date de livraison Voir la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DPEAGAE 2-3-4
	6. Bureau de responsabilité parallèle AC SPAC
7. Application/interdépendance Annexe A, ETE paragraphe 3.4.2	8. Date de réponse du MDN Voir la LDEC
	9. Références
10. Instructions de préparation 10.1 Les prévisions des activités à long terme doivent être préparées dans le format de l'entrepreneur. 10.2 Le Canada fournira chaque année les intrants nécessaires aux prévisions des activités à long terme. Les intrants fournis sont énumérés au paragraphe 3.4.2.1 de l'annexe A. 10.3 La prévision des activités à long terme fournira la prévision à long terme pour obtenir les résultats de MPGP tout au long de la durée de vie prévue. L'accent sera mis sur une estimation des services de maintien en puissance requis pour la période de cinq ans à venir. 10.4 La prévision des activités à long terme doit tenir compte des exigences en matière de système et de l'environnement de soutien, et elle doit tenir compte des défis potentiels liés aux domaines suivants, et formuler des recommandations à leur égard : a. spectre d'utilisation des systèmes du GP; b. taille de la flotte et désaffectation des biens; c. paramètres de rendement et efficacité, défis et niveaux liés aux cibles; d. fiabilité actuelle et prévue, et occasions d'amélioration; e. désuétude; f. inventaire des pièces de rechange fournies à contrat (PRFC) et niveaux de pièces de rechange pour les ensembles principaux de première ligne (EPPL) et les éléments remplaçables de premier échelon (ERPE); g. soutien du matériel; h. effets des services de soutien des CT114 non liés au MGPG; i. changements d'environnement réglementaire (p. ex., navigabilité); j. programmes de modification importante;	

- k. modifications apportées à l'étendue des services, et combinaison d'activités quant au type et au niveau d'effort;
- l. analyse de rentabilisation pour justifier les investissements par le Canada (catégorie B conformément à l'annexe D);
- m. prévisions financières.

10.5 Les prévisions des activités à long terme doivent être conformes au Guide du programme, de même qu'aux manuels des procédés de navigabilité pertinents.

1. Titre Prévision annuelle des activités	2. Numéro d'identification GP-003
3. Description/Objet La PAA est la prévision de l'entrepreneur quant aux affectations financières qui seront nécessaires pour obtenir les résultats prévus au contrat au cours de la prochaine AF.	4. Date de livraison Voir la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DPEAGAEC 2-3-4
	6. Bureau de responsabilité parallèle SPAC (AC)
7. Application/interdépendance Annexe A, ETE paragraphe 3.4.1	8. Date de réponse du MDN Voir la LDEC
	9. Références S. O.
10. Instructions pour la préparation 10.1 La prévision annuelle des activités doit être préparée et présentée dans le format de l'entrepreneur. Le format doit convenir à l'AT. 10.2 Le processus de PAA est défini à l'appendice 2 de l'annexe A. 10.3 Le Canada fournira les intrants nécessaires chaque année pour la PAA sur une base annuelle conformément au paragraphe 3.4.2.1 de l'annexe A. 10.4 La période couverte par la PAA doit être l'AF à venir. 10.5 La PAA doit être une prévision fiable du financement dont aura besoin l'entrepreneur pour fournir les biens et services décrits dans l'ETE et pour obtenir les résultats prévus au contrat. L'entrepreneur doit également expliquer comment et pourquoi la PAA est différente de la prévision comprise dans les prévisions d'activité à long terme précédentes pour la même période. 10.6 La structure de la PAA est au choix de l'entrepreneur, mais elle doit au moins inclure les éléments suivants : a. sommaire; b. présentation; c. période de la prévision annuelle des activités et date de l'ébauche; d. aperçu des services prévus au contrat en mettant l'accent sur les problèmes à venir, les occasions et les défis qui pourraient avoir une incidence financière; e. intrants du Canada à la PAA; f. hypothèses;	

- g. risques liés aux programmes;
- h. calendrier des travaux;
- i. prévision de la demande quant au nombre d'ensembles principaux de première ligne et d'éléments remplaçables de premier échelon;
- j. prévision de l'étendue des travaux quant aux ensembles principaux de première ligne et aux éléments remplaçables de premier échelon sur le plan de l'étendue probable des travaux, de la main-d'œuvre et des prix des matériaux connexes;
- k. simulations basées sur les options indiquées dans les intrants de la PAA du Canada. Les simulations doivent comprendre les solutions de rechange possibles que le Canada pourrait avoir à envisager;
- l. prévision du coût d'entretien réel par heure de fonctionnement accompagnée d'une explication des écarts;
- m. registre des révisions et des modifications fondées sur les discussions et les négociations avec le Canada après la publication de l'ébauche et avant la publication de la PAA définitive;
- n. En ce qui concerne les services axés sur les tâches, pour chaque tâche :
 - i. objectif, description et produits livrables. Une reformulation de l'exigence du Canada;
 - ii. calendrier;
 - iii. quantité et type de ressources (NIC) et dépenses requises (y compris les frais de déplacement et de subsistance);
 - iv. prix.

10.7 Une estimation mensuelle des flux de trésorerie pour l'AF doit être fournie.

1. Titre Plan de transition et de mise en œuvre du contrat	2. Numéro d'identification GP-004
3. Description/Objet Le plan de transition et de mise en œuvre du contrat documente la façon dont les exigences de travail seront introduites au cours de la période allant du début du contrat à l'atteinte d'un régime stable. Le but du plan de transition et de mise en œuvre du contrat est de démontrer au MDN que l'entrepreneur possède les ressources nécessaires ainsi que la capacité pour atteindre les jalons de la COB, de la COI et de la COT aux termes de la section 2 de l'annexe A.	4. Date de livraison Voir la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DPEAGAEC 2-3-4
	6. Bureau de responsabilité parallèle SPAC (AC)
7. Application/interdépendance Annexe A, paragraphe 2.1.1	8. Date de réponse du MDN Voir la LDEC
	9. Références
10. Instructions pour la préparation 10.1 Le plan de transition et de mise en œuvre du contrat doit être préparé dans le format de l'entrepreneur. 10.2 Le plan de transition et de mise en œuvre du contrat doit expliquer et décrire en détail la façon dont l'entrepreneur prévoit mener toutes les activités prévues depuis le début du contrat jusqu'à l'atteinte de la capacité opérationnelle de base, de la capacité opérationnelle initiale et de la capacité opérationnelle finale. Le plan doit démontrer que l'entrepreneur sera en mesure de réaliser tous les travaux décrits dans l'ETE dans les délais indiqués à la section 2 de l'annexe A. 10.3 Le plan doit fournir un calendrier pour toutes les activités de transition, y compris tous les éléments du processus d'examen de la capacité opérationnelle et des jalons de la transition. 10.4 Le plan de transition et de mise en œuvre du contrat doit prévoir des réunions d'examen de la capacité opérationnelle. Ces réunions visent à permettre à l'entrepreneur de présenter les progrès réalisés par rapport aux jalons du plan de transition et de mise en œuvre du contrat et de discuter des enjeux avec les parties prenantes au contrat. 10.5 L'entrepreneur doit établir des listes de contrôle des progrès relatifs à la COB, la COI et la COT qui sont conformes aux exigences du tableau 1 de la section 2 de l'ETE aux fins d'évaluation par l'AT dans le cadre du processus d'examen de la capacité opérationnelle. 10.6 Contenu 10.7 Le plan de transition et de mise en œuvre du contrat doit inclure les processus, les activités et les tâches prévus par l'entrepreneur afin d'accomplir ce qui suit : a. établir la gestion du programme, l'ingénierie, la maintenance, le matériel, l'instruction, les données techniques et les publications, de même que les capacités des services de soutien à la gestion de	

	<p>l'information, y compris l'identification et l'acquisition de ressources supplémentaires ou spécialisées ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. le personnel; ii. la formation; iii. l'équipement; iv. les installations; v. les ressources. <p>b. atteindre les jalons de la transition énumérés dans le tableau 1 de la section 2 de l'ETE pour toutes les activités de l'ETE;</p> <p>c. passer en revue les produits livrables approuvés par le Canada et les manuels des procédés en réponse à l'examen par le Canada.</p>
10.8	Exigences supplémentaires relatives au plan de transition et de mise en œuvre du contrat
10.9	L'entrepreneur doit décrire comment il effectuera la transition dans les secteurs critiques suivants des services de soutien :
10.10	<u>Coordination de l'activité et du service</u>
	<p>a. Le processus de prévision annuelle des activités s'amorcera dès le début du contrat, ce qui signifie que l'entrepreneur doit présenter une PAA provisoire conformément au calendrier précisé dans la liste des données contractuelles GP-003. Par conséquent, le plan de transition et de mise en œuvre du contrat doit décrire comment l'entrepreneur prévoit aller de l'avant avec la préparation de la première ébauche de la PAA.</p> <p>b. La PAA existe dans le cadre des prévisions des activités à long terme. Par conséquent, le plan de transition et de mise en œuvre du contrat doit décrire comment l'entrepreneur s'y prendra pour préparer la première version des prévisions des activités à long terme et comment ce document fournira un contexte en vue de l'ébauche de la PAA.</p>
10.11	<u>Gestion du rendement</u>
	<p>a. L'entrepreneur doit expliquer de façon détaillée comment il intégrera de façon progressive le cadre de gestion du rendement conformément à l'annexe D.</p>
10.12	<u>Gestion des contrats de sous-traitance</u>
	<p>a. À l'attribution du contrat, un certain nombre de contrats de sous-traitance de soutien de composants des systèmes du groupe de propulsion que le Canada continuera de gérer jusqu'à la date d'expiration du contrat principal seront conclus. L'entrepreneur assumera alors la responsabilité de ces composants. Dans le cadre du plan de transition et de mise en œuvre du contrat, l'entrepreneur décrira en détail les procédures et les processus qu'il utilisera pour intégrer la responsabilité de ces éléments à l'ensemble de sa structure de gestion de la sous-traitance.</p>
10.13	<u>Mise en œuvre de la navigabilité</u>
	<p>a. La section sur la mise en œuvre de la navigabilité de ce plan de transition et de mise en œuvre du contrat doit décrire la portée actuelle de l'accréditation de navigabilité de l'entrepreneur (s'il y a lieu) en tant qu'organisme technique accrédité, organisme de maintenance accrédité ou organisme de soutien du matériel accrédité. L'entrepreneur doit également indiquer en vertu de quelle réglementation on lui a délivré son accréditation.</p> <p>b. Le plan de transition et de mise en œuvre du contrat doit expliquer en détail le plan d'action proposé pour l'approbation de navigabilité par l'ANT, y compris la détermination du besoin et d'une échéance estimée pour l'élaboration, la modification et la présentation de tous les manuels des procédés existants ou nouveaux.</p> <p>c. Le plan de transition et de mise en œuvre du contrat doit inclure le calendrier pour la présentation du plan de gestion de la navigabilité (DED N-001). Le calendrier doit tenir compte de l'obtention de</p>

l'accréditation provisoire de navigabilité conformément aux exigences relatives à l'équipement de transition (annexe A, section 2, tableau 1), de même que les exigences du DNAST relatives à un ensemble complet de manuels des procédés six mois avant la date requise pour l'accréditation complète.

10.14 Équipement fourni par le gouvernement (EFG), pièces de rechange fournies à contrat (PRFC) et pièces de révision fournies par l'État (PRFE)

- a. Le plan de transition et de mise en œuvre du contrat doit préciser l'EFG requis et à quel moment il est requis, et établir un plan de location de l'équipement nécessaire jusqu'à ce que l'EFG requis soit disponible.
- b. L'entrepreneur doit indiquer comment il déterminera, recevra et intégrera l'EFG et les PRFC ainsi que les PRFE dans le programme de MPPG.

10.15 Transition de la GI-TI

- a. L'entrepreneur doit expliquer comment les systèmes de GI-TI (logiciel et matériel) fournis par le Canada, et soutenus par lui-même, effectueront une transition à partir du titulaire sans aucune répercussion sur les opérations de première ligne des appareils CT114 et avec des répercussions minimales sur la maintenance de deuxième ligne. L'entrepreneur doit tenir compte de la saisie de données par lot qui pourrait s'être accumulée pendant le temps d'indisponibilité du serveur de GI-TI causé par la transition. Le plan de transition et de mise en œuvre du contrat doit comprendre un calendrier de transition de la GI-TI.
- b. L'entrepreneur doit expliquer comment il mettra en œuvre les nouveaux systèmes de GI-TI, comme le système d'échange de renseignements par voie électronique.

10.16 Calendrier et budget

- a. Le plan de transition et de mise en œuvre doit comprendre un calendrier et une estimation des coûts associés aux activités de transition du matériel définies dans le paragraphe 2.1.6.1 de l'annexe A. Les calendriers doivent être présentés sur papier et en format électronique.

1. Titre Plan de clôture du contrat	2. Numéro d'identification GP-005
3. Description/Objet Le plan de clôture du contrat vise à cerner et à traiter les tâches à entreprendre lors de l'achèvement ou de la clôture d'un contrat.	4. Date de livraison Voir la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DPEAGAE 2-3-4
	6. Bureau de responsabilité parallèle
7. Application/interdépendance Paragraphe 2.1.2.1 de l'ETE	8. Date de réponse du MDN Voir la LDEC
	9. Références S. O.
10. Instructions pour la préparation 10.1 Le plan de clôture du contrat doit être établi selon le format de l'entrepreneur et comprendre les éléments suivants, sans toutefois s'y limiter : <ul style="list-style-type: none"> a. un échéancier des événements de clôture; b. les travaux de retrait progressif liés au contrat; c. le retrait progressif des accords de sous-traitance; d. le transfert de tous les actifs appartenant au Canada, y compris tout le matériel (c'est-à-dire les stocks d'actifs appartenant au Canada avec les valeurs, les quantités, le poids, le cubage, l'état, les coûts d'emballage et les emplacements); e. le transfert, au MDN, des logiciels et des licences de logiciels obtenus dans le cadre des travaux du présent contrat; f. la façon dont le Canada pourrait acheter des pièces de rechange pour le GP qui appartiennent à l'entrepreneur et qui sont conservées dans les stocks de troisième niveau; g. retour des publications techniques; h. transfert au Canada de toutes les données appartenant à l'État, y compris, sans toutefois s'y limiter : <ul style="list-style-type: none"> i. les données de gestion de la configuration; ii. les données d'ingénierie; iii. les données de maintenance; iv. les données de soutien logistique. i. transfert de tout travail inachevé, par exemple des bons de commande, des commandes de travail et des travaux de R et R en souffrance; j. plans de traitement des matières dangereuses (HAZMAT) et autres questions de sécurité; k. plan d'élimination ou de destruction sous forme de projet d'instruction pour tout le matériel, l'équipement et les stocks d'information appartenant au Canada; 	

- l. plans pour le retour de toute la documentation fournie par le Canada;
- m. les coûts estimatifs et les heures de travail de l'entrepreneur qui auront un impact sur les plans de clôture doivent également être fournis dans le plan de clôture du contrat.

1. Titre Autorisation de modification	2. Numéro d'identification GP-006
3. Description/Objet Les ordres de modification sont les moyens selon lesquels les activités ou l'approvisionnement en pièces de rechange qui n'ont pas été intégrés dans la prévision annuelle des activités sont approuvées pendant l'AF.	4. Date de livraison Voir la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DPEAGAEC 2-3-4
	6. Bureau de responsabilité parallèle DOA 5-2-3 SPAC (AC)
7. Application/interdépendance Paragraphe 3.4.1.2 de l'ETE	8. Date de réponse du MDN Voir la LDEC
	9. Références S. O.
10. Instructions pour la préparation 10.1 L'ordre de modification doit être préparé et présenté dans le format de l'entrepreneur. Le format doit convenir au MDN et à SPAC. 10.2 Le processus relatif à l'ordre de modification est défini à l'appendice 2. 10.3 Un ordre de modification peut être demandé par le Canada ou l'entrepreneur, et il peut être le résultat de ce qui suit : a. Une modification en cours d'exercice de l'orientation de la planification de la prévision annuelle des activités fournie à l'entrepreneur dans le cadre de l'établissement de la prévision annuelle actuelle des activités (p. ex., augmentation ou réduction de contingent annuel d'heures de vol, modification permanente de la capacité de production de l'ARC en deuxième ligne, etc.); b. Des circonstances atténuantes hors du contrôle de l'entrepreneur (p. ex., réduction de la durée dictée par le FEO pour un composant du système du groupe de propulsion). 10.4 Les ordres de modification doivent expliquer de façon détaillée les répercussions financières d'un changement relativement aux fonds alloués antérieurement, et doivent inclure : a. Une lettre de proposition qui amorce l'approbation du processus lié à l'ordre de modification. La lettre de proposition doit comprendre les renseignements ci-dessous : i. le numéro de contrat; ii. le numéro de référence de l'ordre de modification; iii. la valeur estimée totale de la modification (par AF du MDN pour les tâches pluriannuelles);	

- iv. la justification de l'ordre de modification, avec une explication détaillée de la façon dont la modification en cours d'exercice de l'orientation de planification de la prévision annuelle a eu ou aura une incidence sur la prévision annuelle des activités initialement convenue avec le Canada et financée pour l'AF. La justification doit établir un lien clair entre la façon dont la modification de l'orientation de la planification nécessite une modification de la portée des travaux et le financement connexe afin de permettre à l'entrepreneur d'obtenir les résultats pour le contrat;
 - v. les risques et les mesures d'atténuation connexes, ainsi que les compromis possibles qui peuvent être mis en œuvre si l'ordre de modification est rejeté par le Canada;
 - vi. les modalités de l'ordre de modification;
 - vii. les cases d'autorisation par signature pour l'AT et le RA (et l'AC si la valeur de la prévision annuelle des activités augmente).
- b. le calendrier proposé pour la mise en œuvre de la modification;
 - c. le calcul des coûts complets associés à l'ordre de modification, en conformité avec les exigences relatives aux informations financières de la prévision annuelle des activités (LDEC GP-003);
 - d. l'ordre de modification doit également clairement délimiter le partage des gains possibles.

1. Titre Plan de gestion de la navigabilité (PGN)	2. Numéro d'identification N-001
3. Description/Objet Le plan de gestion de la navigabilité décrit le cadre de navigabilité qui, une fois mis en œuvre, satisfera aux exigences d'acceptation de l'autorité de navigabilité technique relativement à la portée des activités de navigabilité exercées dans le cadre de l'ETE.	4. Date de livraison Voir la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DCAST 4
	6. Bureau de responsabilité parallèle DPEAGAEC 2-3-4, DOA 5-2
7. Application/interdépendance Paragraphe 2.1.5.5 de l'ETE	8. Date de réponse du MDN Voir la LDEC
	9. Références C-05-005-001/AG-001 (Manuel de navigabilité technique)
10. Instructions pour la préparation 10.1 <u>Format.</u> Le plan de gestion de la navigabilité doit être établi dans le format de l'entrepreneur. 10.2 <u>Calendrier.</u> Conformément à la section 2 de l'annexe B : <ul style="list-style-type: none"> a. Au plus tard une semaine après le début du contrat, l'entrepreneur doit réclamer directement à l'autorité de navigabilité technique une accréditation, conformément au paragraphe 1.4.2.S1 du MNT; b. Livraison initiale du plan de gestion de la navigabilité au plus tard deux semaines après l'engagement initial avec le personnel de l'ANT (voir l'annexe A, section 2, paragraphe 2.1.5); c. Après la réception du PGN, le MDN tiendra une première réunion de gestion de la navigabilité technique afin d'examiner ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> i. l'acceptabilité du PGN en tant que plan pour obtenir une accréditation ou reconnaissance provisoire formelle de l'ANT; ii. l'acceptabilité du PGN en tant que plan fonctionnel de navigabilité pour assurer la navigabilité des produits aéronautiques et des services de l'entrepreneur fournis avant l'accréditation ou la reconnaissance de l'ANT. d. Au plus tard deux (2) semaines après la réunion initiale de gestion de la navigabilité technique, l'entrepreneur doit présenter un PGN mis à jour qui intègre les décisions, ententes et orientations clés obtenues à la réunion. L'ANT et l'AT approuveront et accepteront le PGN définitif qui sert de fondement pour : <ul style="list-style-type: none"> i. assurer le respect des conditions réglementaires de navigabilité technique avant d'émettre une accréditation ou une reconnaissance provisoire de l'ANT; 	

	<ul style="list-style-type: none"> ii. préparer et soumettre les manuels des procédés de navigabilité ou le Supplément sur la navigabilité aérienne du MDN conformément aux LDEC N-002, LDEC N-003, LDEC N-004 ou LDEC N-005 au plus tard six (6) mois après le début du contrat. L'emplacement physique et la structure de l'entreprise de l'entrepreneur détermineront de quelle façon les manuels des procédés de navigabilité seront disposés. Le MNT n'empêche pas l'organisation d'intégrer toutes les exigences de navigabilité en un (1) seul Manuel des procédés de navigabilité (MPN); iii. évaluer les progrès réalisés vers l'obtention de l'accréditation officielle de l'ANT; iv. obtenir l'acceptation officielle au plus tard douze (12) mois après l'attribution du contrat.
10.3	<u>Rapports d'avancement.</u> Des rapports d'avancement des travaux quant à la conformité de la navigabilité technique doivent être présentés tous les deux mois jusqu'à l'obtention de l'acceptation complète de l'ANT. Ces rapports, qui sont dans le format de l'entrepreneur, doivent faire état de l'avancement des travaux en regard de l'échéancier précisé dans le PGN, et cerner les points qui posent problème et les solutions proposées.
10.4	<u>Contenu.</u> Le PGN doit comprendre un sommaire de la solution d'accréditation proposée par l'ANT, y compris la façon dont les approbations réglementaires existantes de l'entrepreneur satisferont à une partie ou à l'ensemble des exigences d'accréditation de l'ANT ou de reconnaissance pour un OTA, un OMA et un OSMA.
10.5	Le PGN doit dresser une liste, et donner une brève description, de tous les manuels des procédés de navigabilité que l'entrepreneur utilisera ou créera pour satisfaire aux exigences d'acceptation de l'ANT.
10.6	Pour chacun des domaines suivants, le PGN doit décrire la façon dont les processus, les systèmes de contrôle et les manuels approuvés existants de l'entrepreneur satisferont aux exigences de navigabilité du MNT. S'il n'existe aucune politique, le PGN doit fournir une description de la politique proposée.
	<ul style="list-style-type: none"> a. <u>Soutien d'ingénierie</u> <ul style="list-style-type: none"> i. Description de la portée et du poids de l'autorité que l'entrepreneur compte exercer relativement au soutien technique. ii. Établissement et approbation des réparations non normalisées. iii. Acceptation des données concernant les modifications et les réparations provenant des FEO approuvés aux fins de mise en œuvre. iv. Système d'autorisation pour le personnel participant à l'élaboration et à l'approbation des changements de conception, y compris : v. Critères d'admissibilité du personnel exécutant et approuvant les changements de conception. vi. Liste de spécialistes en génie mécanique potentiels, y compris leur domaine de spécialisation, lesquels respectent les exigences du MNT du poste d'ingénieur concepteur. vii. Description du processus d'ingénierie à suivre pour gérer la configuration de la base de référence de la suite de systèmes des GP et des changements de configuration qui en découlent. viii. Description du processus à utiliser pour la surveillance en service des produits aéronautiques. ix. Description du système de gestion de données de conception. x. Description du processus à utiliser pour conclure et respecter tous les accords de soutien d'ingénierie avec les sous-traitants. b. <u>Soutien à la maintenance</u> <ul style="list-style-type: none"> i. Description de la portée de la maintenance et du poids de l'autorité que le soumissionnaire compte exercer relativement à l'exécution des Réparations et révisions (R et R) des systèmes des GP.

- ii. Système d'autorisation pour le personnel accordant les certifications après maintenance.
- iii. Critères d'admissibilité pour le personnel effectuant les certifications après maintenance, notamment l'autorité de certification technique (MRA) et l'autorité de certificat d'atelier (SCA), le cas échéant.
- iv. Critères d'admissibilité du personnel responsable d'accorder des autorisations au personnel de la certification de la maintenance, y compris l'autorité de certification technique et l'autorité de certification en atelier, selon le cas.
- v. Critères d'admissibilité pour le personnel qui assure la maintenance.
- vi. Description de la façon dont fonctionne le système de gestion du travail que l'entrepreneur utilise pour planifier et certifier la maintenance au sein de l'OMA.
- vii. Description des processus d'achèvement, de correction et de conservation des dossiers techniques.
- viii. Description du processus qui veille à ce que seules les pièces de rechange d'aéronef approuvées soient utilisées, y compris l'achat, le contrôle du matériel et l'élimination.
- ix. Description du processus utilisé pour conclure et respecter des accords de maintenance avec les sous-traitants.

c. Soutien du matériel

- i. Description de la portée et du poids de l'autorité que l'entrepreneur compte exercer relativement au soutien technique.
- ii. Description du système de gestion du matériel utilisé par l'entrepreneur.
- iii. Description du processus d'achèvement, de correction et de conservation des dossiers sur le matériel.
- iv. Description du processus assurant que seules les pièces de rechange approuvées pour un aéronef sont utilisées, y compris les processus d'approvisionnement, les processus de contrôle du matériel et les processus d'élimination.
- v. Description du processus à utiliser pour conclure et respecter tous les accords de soutien du matériel avec les sous-traitants.

1. Titre Supplément sur la navigabilité aérienne du MDN	2. Numéro d'identification N-002
3. Description/Objet Le supplément sur la navigabilité aérienne du MDN est un manuel des processus de navigabilité approuvé par l'ANT qui complète les manuels des procédés approuvés existants de l'entrepreneur.	4. Date de livraison Voir la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DCAST 4
	6. Bureau de responsabilité parallèle DPEAGAEC 2-3-4, DOA 5-2
7. Application/interdépendance Paragraphe 2.1.5.2.b de l'ETE	8. Date de réponse du MDN Voir la LDEC
	9. Références C-05-005-001/AG-001 (Manuel de navigabilité technique)
10. Instructions pour la préparation <p>10.1 <u>Format</u>. Le Supplément sur la navigabilité aérienne (SNA) du MDN doit être établi dans le format de l'entrepreneur.</p> <p>10.2 <u>Calendrier</u>. Après l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit élaborer un SNA du MDN en se fondant sur le cadre de navigabilité décrit dans le PGN (LDEC N-001).</p> <p>10.3 <u>Détails</u>. Le SNA doit être conforme au MNT quant à la portée des activités de navigabilité décrites dans l'ETE afin de faciliter l'accréditation de l'entrepreneur par l'ANT.</p> <p>10.4 L'entrepreneur peut inclure le Manuel des procédés techniques (LDEC N-004) et le Manuel des processus de soutien du matériel (LDEC N-005) dans le SNA.</p>	

1. Titre Manuel des procédés techniques	2. Numéro d'identification N-003
3. Description/Objet Le Manuel des procédés techniques (MPT) décrit les procédés techniques de l'entrepreneur et démontre la conformité au Manuel de navigabilité technique.	4. Date de livraison Voir la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DCAST 4
	6. Bureau de responsabilité parallèle DPEAGATH 2, RAQDN, DCAST
7. Application/interdépendance Paragraphe 4.4.1 de l'ETE Le MPT est exigé dans le cadre de l'engagement de l'entrepreneur à obtenir de l'ANT l'accréditation en tant qu'OTA. Une fois que le MPT a été approuvé par l'ANT, il remplacera les instructions procédurales contenues dans le PGN de l'entrepreneur.	8. Date de réponse du MDN Voir la LDEC
	9. Références C-05-005-001/AG-001 (Manuel de navigabilité technique)
10. Instructions pour la préparation 10.1 <u>Format</u> . Le Manuel des procédés techniques (MPT) doit être établi dans le format de l'entrepreneur. 10.2 <u>Calendrier</u> . La version préliminaire doit être rédigée et présentée dans les six (6) mois suivant l'attribution du contrat, à moins d'autorisation contraire par l'ANT. La version préliminaire doit décrire un système de contrôle des autorisations « en régime permanent ». Il s'agira là d'une description de la façon dont l'organisme autorisera son personnel à accomplir des fonctions et activités d'ingénierie et de navigabilité une fois l'accréditation accordée. 10.3 <u>Détails</u> . Le MPT doit fournir les renseignements requis par le MNT, paragraphes 1.4.2.S1.3 à 1.4.2.S1.5. 10.4 Bien que chaque OTA soit unique, tous les MPT doivent aborder les sujets généraux, selon la portée et l'ampleur de l'autorité accordée à l'organisation, comme le précise la partie 1, chapitre 4, annexe A, appendice 2 et annexe E, appendice 1 du MNT. 10.5 L'entrepreneur peut inclure le MPT dans le SNA du MDN (N-002), s'il y a lieu.	

1. Titre Manuel des procédés de maintenance (MPM)	2. Numéro d'identification N-004
3. Description/Objet Le Manuel des procédés de maintenance (MPM) décrit les procédés de maintenance de l'entrepreneur et démontre la conformité au Manuel de navigabilité technique.	4. Date de livraison Voir la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DAST 4
	6. Bureau de responsabilité parallèle RAQDN, DAST, SPAC
7. Application/interdépendance Paragraphes 2.1.5 et 5.4.1 de l'annexe A	8. Date de réponse du MDN Voir la LDEC
	9. Références C-05-005-001/AG-001 (Manuel de navigabilité technique)
10. Instructions pour la préparation 10.1 <u>Format</u> . Le Manuel des procédés de maintenance (MPM) doit être établi dans le format de l'entrepreneur. 10.2 <u>Calendrier</u> . La version préliminaire doit être rédigée et présentée dans les six (6) mois suivant l'attribution du contrat, à moins d'autorisation contraire par l'ANT. La version préliminaire doit décrire un système de contrôle des autorisations « en régime permanent ». Il s'agira là d'une description de la façon dont l'organisme autorisera son personnel à accomplir des fonctions et activités d'ingénierie et de navigabilité une fois l'accréditation accordée. 10.3 <u>Détails</u> . Le MPM doit fournir les renseignements requis par le MNT, paragraphes 1.4.2.S1.3 à 1.4.2.S1.5. 10.4 Bien que chaque OMA soit unique, tous les manuels des procédés de maintenance ont l'obligation commune de couvrir les sujets généraux, selon la portée et le poids de l'autorité confiée à l'organisme d'après les indications du MNT, partie 1, chapitre 4, annexe C, appendice 1.	

1. Titre Manuel des processus de soutien du matériel	2. Numéro d'identification N-005
3. Description/Objet Le Manuel des processus de soutien du matériel (MPSM) décrit les processus de soutien du matériel de l'entrepreneur et démontre la conformité au Manuel de navigabilité technique.	4. Date de livraison Voir la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DCAST 4
	6. Bureau de responsabilité parallèle DPEAGAEC 2-3-4-3
7. Application/interdépendance Paragraphes 2.1.5 et 6.4.2 de l'annexe A de l'ETE	8. Date de réponse du MDN Voir la LDEC
	9. Références C-05-005-001/AG-001 (Manuel de navigabilité technique)
10. Instructions pour la préparation	
<p>10.1 <u>Format</u>. Le Manuel des processus de soutien du matériel (MPSM) doit être établi dans le format de l'entrepreneur.</p> <p>10.2 <u>Calendrier</u>. La version préliminaire doit être rédigée et présentée dans les six (6) mois suivant l'attribution du contrat, à moins d'autorisation contraire par l'ANT. La version préliminaire doit décrire un système de contrôle des autorisations « en régime permanent ». Il s'agira là d'une description de la façon dont l'organisme autorisera son personnel à accomplir des fonctions et activités d'ingénierie et de navigabilité une fois l'accréditation accordée.</p> <p>10.3 <u>Détails</u>. Le MPSM doit fournir les renseignements requis par le MNT, paragraphes 1.4.2.S1.3 à 1.4.2.S1.5.</p> <p>10.4 Bien que chaque OSMA soit unique, tous les MPSM ont l'obligation commune de couvrir les sujets généraux, selon la portée et le poids de l'autorité confiée à l'organisme d'après les indications du MNT, partie 1, chapitre 4, annexe D, appendice 1.</p> <p>10.5 L'entrepreneur peut inclure le MPSM dans le Supplément sur la navigabilité aérienne du MDN (N-002), s'il y a lieu.</p>	

1. Titre Rapports techniques	2. Numéro d'identification ST-001
3. Description/Objet Les rapports techniques documentent les enquêtes et les études techniques menées par l'entrepreneur et en présentent les résultats, et fournissent également des données d'entrée pour les enquêtes de sécurité des vols.	4. Date de livraison Voir la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DPEAGAE 2-3-4
	6. Bureau de responsabilité parallèle Tel que stipulé
7. Application/interdépendance Paragraphe 4.5.1.1 de l'ETE	8. Date de réponse du MDN Voir la LDEC
	9. Références S. O.
10. Instructions pour la préparation	
<p>10.1 <u>Format</u>. Les rapports techniques doivent être établis dans le format de l'entrepreneur.</p> <p>10.2 Pour chaque tâche technique accomplie, l'entrepreneur doit fournir un rapport technique. Ce rapport contiendra à tout le moins l'information suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. titre et numéro du document; b. dates du document (original et révision); c. auteur et approbateur du document; d. détails sur le client (« préparé pour ») et l'entrepreneur (« préparé par »); e. références au contrat, attribution(s) de tâche(s) précise(s) et autres documents, le cas échéant; f. registre des modifications et historique des révisions; g. résumé; h. présentation; i. portée de l'attribution des tâches; j. corps du rapport; k. la ou les conclusions; l. recommandations; m. besoins futurs et données d'ingénierie de base (dans le corps du rapport ou dans les annexes à l'appui) pour appuyer les conclusions et les recommandations formulées; n. résumé de tous les coûts engagés dans l'attribution des tâches. 	

1. Titre Jeu de documents techniques concernant une modification technique	2. Numéro d'identification ST-002
3. Description/Objet Un jeu de documents techniques doit être établi pour chaque activité de changement à la conception; un tel changement peut adopter la forme d'une modification, d'une correction, d'une réparation non standard, d'un changement apporté au manuel de vol ou aux instructions d'exploitation d'aéronef, ou d'une modification du programme de maintenance approuvé (y compris la maintenance préventive, la maintenance corrective et les listes de pièces approuvées).	4. Date de livraison Voir la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DPEAGAE 2-3-4
	6. Bureau de responsabilité parallèle Tel que stipulé
7. Application/interdépendance Paragraphe 4.5.3.2.d.vii de l'ETE	8. Date de réponse du MDN Voir la LDEC
	9. Références C-05-005-001/AG-001 (Manuel de navigabilité technique)
10. Instructions pour la préparation	
10.1 <u>Format.</u> Les jeux de documents techniques (JDT) doivent être établis dans le format de l'entrepreneur.	
10.2 <u>Processus.</u> Le JDT élaboré doit être fourni au gestionnaire de configuration du GSA pour le CT114 dès que le changement est apporté, de sorte qu'il soit classé et conservé en conformité avec le Plan de gestion des configurations CT114.	
10.3 <u>Détails.</u> Le jeu de documents techniques doit comprendre les éléments suivants :	
a. <u>Numéro de contrôle de configuration.</u> L'entrepreneur doit enregistrer chaque changement à la conception auprès de la section de gestion de configuration du GSA pour les CT114, et obtenir un numéro de contrôle de configuration pour le JDT.	
b. <u>Examen technique.</u> Un examen technique du changement doit être effectué pour déterminer si le changement est valide, réalisable et justifié. L'examen doit également inclure une évaluation des répercussions du changement sur les autres parties du Programme de maintenance approuvé et sur les Instructions d'exploitation d'aéronef/du manuel de vol. L'entrepreneur doit veiller à ce que le jeu de documents techniques accompagnant le changement contienne au moins les renseignements suivants :	
i. l'identification des articles touchés (c.-à-d. le Code d'unité de travail [CUT], le numéro de pièce [NP], l'illustration de l'article en question dans le manuel relatif aux pièces);	
ii. la description du changement proposé, y compris sa justification;	

- iii. des renseignements contextuels sur les activités menées qui ont déclenché l'élaboration de la proposition de changement (cela peut comprendre des liens avec le programme de contrôle de l'usage des produits);
 - iv. tous les documents techniques cités/pertinents à l'appui (c.-à-d. rapports de sécurité des vols, bulletins de service du FEO, consignes de navigabilité, données/analyses de contrôle de la fiabilité, conclusions des inspections spéciales, inspections intérimaires ou enquêtes techniques/locales, rapports de réparation de composants et de révision avec démontage, etc.);
 - v. les résultats des examens effectués par des spécialistes (s'il y a lieu), y compris tous les documents techniques justificatifs (analyse des modes de défaillance et de leurs effets [MADE]/analyse du Groupe directeur de maintenance [MSG-3]. etc.);
 - vi. des copies de toutes les pages des publications touchées, indiquant la version actuelle, et accompagnées d'une ébauche de nouvelle version incluant les changements proposés;
 - vii. une évaluation des répercussions du changement sur les autres aspects du programme de maintenance approuvé, par exemple les autres publications concernant la maintenance corrective ou préventive, le Programme de maintenance d'aéronefs en situation d'urgence, la Liste des tâches élémentaires et la Liste d'équipement minimal, le cas échéant;
 - viii. une évaluation des répercussions du changement sur les Instructions d'exploitation d'aéronef ou le manuel de vol. Dans ce cas, la 1 DAC doit être avisée du changement par l'entremise du GSA.
- c. Catégorisation des changements à la conception. Tous les changements doivent être évalués sous l'angle de leurs répercussions sur la navigabilité du système d'armes au moyen d'une catégorisation des changements à la conception. Le JDT doit comprendre un compte rendu de la catégorisation du changement à la conception et de son approbation par une personne autorisée.
- d. Certification des changements à la conception. Lorsque le changement à la conception est considéré comme majeur, le JDT doit comprendre un plan de certification conformément au MNT, partie 3, chapitre 2, ainsi que toute la documentation sur la navigabilité nécessaire pour étayer l'approbation de la navigabilité.
- e. Approbation de la navigabilité. Lorsque le changement à la conception est considéré comme majeur, le JDT doit comprendre un compte rendu de l'approbation de la navigabilité accordée par une personne autorisée. Dans le cas des changements mineurs à la conception, le JDT doit comprendre un compte rendu de l'approbation technique accordée par une personne autorisée.
- f. Autorisation de navigabilité technique. Le JDT doit comprendre une liste de contrôle de l'autorisation de navigabilité technique (ANT) permettant de vérifier si toutes les exigences de l'ANT ont été remplies, de même que la documentation justificative connexe et un compte rendu de l'autorisation de navigabilité technique accordée par une personne autorisée.

1. Titre Registres de gestion des risques liés à la navigabilité	2. Numéro d'identification ST-003
3. Description/Objet Un registre de gestion des risques liés à la navigabilité constitue la documentation officielle du processus d'évaluation des risques, ce qui comprend la définition des dangers, l'évaluation des risques, les mesures de contrôle des risques, le suivi des risques, l'approbation de la navigabilité technique et opérationnelle et l'acceptation des risques par le commandement.	4. Date de livraison Voir la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DPEAGAEC 2-3-4
	6. Bureau de responsabilité parallèle DNAST 4
7. Application/interdépendance Annexe A, ETE paragraphe 4.5.3	8. Date de réponse du MDN Voir la LDEC
	9. Références A. C-05-005-001/AG-001 (Manuel de navigabilité technique) B. Formulaire GPEA215 (RGRN) C. DGGPEA AF9000 DG01.003
10. Instructions pour la préparation	
<p>10.1 <u>Format</u>. Les registres de gestion des risques liés à la navigabilité peuvent être présentés dans l'un des formats suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Base de données du RGRN. Pour les évaluations des risques présentées comme registres de gestion des risques liés à la navigabilité (RGRN) officiels, l'entrepreneur doit soumettre l'ébauche par l'intermédiaire de la base de données du RGRN. L'accès est fourni par le Canada par l'intermédiaire du RED. Si la base de données n'est pas disponible, l'entrepreneur doit présenter l'ébauche du RGRN en utilisant le modèle de formulaire GPEA215 (référence B). Le formulaire est fourni sur demande par l'AT. b. Format de l'entrepreneur. Pour les évaluations spéciales présentées à l'appui de dérogations au programme de maintenance approuvé, ou dans d'autres circonstances où un RGRN complet n'est pas requis, l'évaluation des risques pour la navigabilité technique peut être soumise dans le format de l'entrepreneur. <p>10.2 <u>Processus</u>. L'entrepreneur doit approuver le contenu technique de l'évaluation des risques; toutefois, le pouvoir relatif à l'acceptation des risques (techniques et opérationnels) est conservé par le Canada conformément à l'appendice 7.</p> <p>10.3 La participation du directeur chargé de la navigabilité opérationnelle, si elle est requise dans le cadre du processus d'évaluation des risques, doit être coordonnée par l'entremise de l'AT.</p> <p>10.4 La participation d'autres intervenants du Canada, tels que le DNAST ou le DSV, à l'appui de l'évaluation des risques doit être coordonnée par l'entremise de l'AT.</p>	

10.5	Si une situation immédiate de risque potentiel pouvant dégrader le niveau de sécurité d'un aéronef ou d'une flotte est détectée, il est acceptable que l'entrepreneur présente une alerte de risque pour la navigabilité (ARN) basée sur l'information préliminaire disponible au moment de cette présentation. L'ARN doit être soumise moins de 24 heures après la détection du risque, dans le même format qu'un RGRN. Un RGRN complet doit être soumis au plus tard 14 jours après l'ARN.
10.6	<u>Détails.</u>
10.6.1	L'entrepreneur doit élaborer les registres de gestion des risques liés à la navigabilité conformément aux références A et C (que l'AT lui fournira sur demande).
10.7	L'entrepreneur doit surveiller les dates d'échéance des activités importantes du RGRN en transmettant des avis à l'AT et en recommandant des plans d'action appropriés pour rectifier le tir.
10.8	L'entrepreneur doit fournir des mises à jour des journaux de suivi des RGRN et effectuer des révisions des RGRN à une fréquence annuelle, lorsque de nouveaux renseignements deviennent disponibles, ou à la demande de l'AT.
10.9	L'entrepreneur doit aider l'AT à préparer des exposés concernant les registres de gestion des risques liés à la navigabilité, au besoin.

1. Titre Intrants du rapport de navigabilité annuel	2. Numéro d'identification ST-004
3. Description/Objet Le détenteur du certificat de type (DCT) rend compte des résultats du programme de surveillance en service de la flotte à l'ANT, à une fréquence annuelle, au moyen du rapport de navigabilité annuel (technique). L'entrepreneur doit fournir à l'AT les intrants propres au GP qui seront incorporés dans le RNA (tech) de la flotte.	4. Date de livraison Voir la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DPEAGAE 2-3-4
	6. Bureau de responsabilité parallèle DCAST 7-2
7. Application/interdépendance Paragraphe 4.5.3 de l'annexe A de l'ETE	8. Date de réponse du MDN Voir la LDEC
	9. Références A. DGGPEA AF9000 DG01.003 B. C-05-005-001/AG-001 (Manuel de navigabilité technique)
10. Instructions pour la préparation	
10.1 <u>Format.</u> Les intrants du rapport de navigabilité annuel (RNA) doivent être présentés dans le format fourni à la référence A (que l'AT fournira sur demande) et remis en version électronique modifiable (Microsoft Word).	
10.2 <u>Détails.</u>	
a. L'entrepreneur doit fournir les renseignements propres au GP pour chacune des sections et sous-sections du RNA (tech) applicables aux services de soutien de l'entrepreneur, selon le calendrier fourni par l'AT sur une base annuelle.	
b. Le modèle du RNA (tech) requiert entre autres que le DCT compile des listes de tous les changements à la conception, changements au programme de maintenance, avis de navigabilité en service reçus du FEO ou d'autres utilisateurs, et registres concernant la gestion des risques pour la navigabilité qui ont été émis, soulevés ou reçus au cours de l'année précédente. L'entrepreneur doit fournir la partie liée au MPGP des données requises sous forme d'intrants au rapport de navigabilité annuel.	
c. Le RNA (tech) regroupé est généralement soumis à l'ANT à l'automne de chaque année.	

1. Titre Rapport trimestriel de fiabilité et de soutenabilité	2. Numéro d'identification ST-005												
3. Description/Objet Le rapport trimestriel de fiabilité et de soutenabilité (RTFS) cerne en temps opportun des problèmes de fiabilité, de maintenabilité, de soutenabilité et de rendement. Il recommande des mesures correctives pour améliorer la fiabilité, la maintenabilité, la soutenabilité ou le rendement des systèmes du GP.	4. Date de livraison Voir la LDEC												
	5. Bureau de première responsabilité DPEAGAEC 2-3-4												
	6. Bureau de responsabilité parallèle S. O.												
7. Application/interdépendance Paragraphe 4.5.3.2.d.viii de l'ETE	8. Date de réponse du MDN Sans objet.												
	9. Références Sans objet.												
10. Instructions pour la préparation													
<p>10.1 <u>Format</u>. L'entrepreneur doit produire et livrer le RTFS en copie électronique, en utilisant le format Microsoft Excel.</p> <p>10.2 Le RTFS est fourni à partir de données brutes extraites du SLME pour répondre aux définitions spécifiques énumérées ci-dessous sur le terrain, dont chaque champ constitue une colonne distincte et une rangée pour les codes d'unité de travail.</p> <p>10.3 <u>Détails</u>. Les champs suivants doivent être fournis dans le RTFS pour chaque code d'unité de travail géré par l'entrepreneur, suivis dans le SLME, et figurent à l'annexe 1</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Paramètre</th><th>Définition du paramètre</th><th>Commentaire</th><th>Exigence d'extraction du SLME</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CUT</td><td>Code d'unité de travail/numéro de pièce</td><td>Identifie l'article.</td><td>Tous les CUT et numéros de pièce applicables faisant l'objet d'un suivi dans le SLME (moteurs et cellules). Comprend les CUT ne faisant pas l'objet d'un suivi pour lesquels le SLME a des événements SRVC « retrait/installation ».</td></tr> <tr> <td>Trimestre</td><td>Trimestre, p. ex. Premier trimestre de 2005</td><td>Période de trois mois (1^{er} janv. – mars); (1^{er} avr. – juin); (1^{er} juill. – sept.) (1^{er} oct. – déc.)</td><td>Moteur, utiliser un taux horaire fixe ferme. Groupe auxiliaire de bord, utiliser les heures de groupe auxiliaire de bord.</td></tr> </tbody> </table>		Paramètre	Définition du paramètre	Commentaire	Exigence d'extraction du SLME	CUT	Code d'unité de travail/numéro de pièce	Identifie l'article.	Tous les CUT et numéros de pièce applicables faisant l'objet d'un suivi dans le SLME (moteurs et cellules). Comprend les CUT ne faisant pas l'objet d'un suivi pour lesquels le SLME a des événements SRVC « retrait/installation ».	Trimestre	Trimestre, p. ex. Premier trimestre de 2005	Période de trois mois (1 ^{er} janv. – mars); (1 ^{er} avr. – juin); (1 ^{er} juill. – sept.) (1 ^{er} oct. – déc.)	Moteur, utiliser un taux horaire fixe ferme. Groupe auxiliaire de bord, utiliser les heures de groupe auxiliaire de bord.
Paramètre	Définition du paramètre	Commentaire	Exigence d'extraction du SLME										
CUT	Code d'unité de travail/numéro de pièce	Identifie l'article.	Tous les CUT et numéros de pièce applicables faisant l'objet d'un suivi dans le SLME (moteurs et cellules). Comprend les CUT ne faisant pas l'objet d'un suivi pour lesquels le SLME a des événements SRVC « retrait/installation ».										
Trimestre	Trimestre, p. ex. Premier trimestre de 2005	Période de trois mois (1 ^{er} janv. – mars); (1 ^{er} avr. – juin); (1 ^{er} juill. – sept.) (1 ^{er} oct. – déc.)	Moteur, utiliser un taux horaire fixe ferme. Groupe auxiliaire de bord, utiliser les heures de groupe auxiliaire de bord.										

HO	Heures d'opération des composants	Heures d'opération, cycles, etc.	Pas requis du SLME. Les activités de soutien logistique intégré (SLI) utilisent la même accumulation que pour la cellule.
ReCor	Nombre de retraits correctifs (non prévu)	Toutes les mesures correctives exigeant le retrait de la composante (en excluant les retraits réguliers/prévus), par trimestre.	Nombre d'événements de retraits effectués pour les CUT qui ne sont pas à vie limitée, y compris les tâches de retrait et d'installations de SRVC, plus les événements de retrait des articles à vie limitée ou leurs assemblages qui ne sont pas associés avec un retrait PLCO.
SurAVRep	Nombre de réparations sur l'aéronef/sur le moteur	Toutes les mesures correctives liées au système ou à une composante effectuées sur l'aéronef/le moteur. (Rajustements, réparations mineures sans retrait de CUT, etc.)	Nombre d'événements SRVC achevés, en excluant les essais de cellules, les tâches liées au râtelier d'outillage et les tâches de lancement dans le SLME.
Échec	= [SurAVRep] + [ReCor]	Somme des réparations sur l'aéronef/le moteur + somme des retraits correctifs SLI effectue le calcul	
EnAtRep1	Réparations en atelier + nombre de cas où aucune anomalie n'a été trouvée (première ligne)	Nombre de réparations d'article d'intérêt au plan de la maintenance (AIM) et nombre de cas « aucune anomalie trouvée » où un article a été retiré à la première ligne.	Nombre de fautes signalées où l'aéronef est l'ensemble supérieur suivant.
EnAtRep2	Réparations en atelier + nombre de cas où aucune anomalie n'a été trouvée (deuxième ligne)	Nombre de réparations d'article d'intérêt au plan de la maintenance (AIM) et nombre de cas « aucune anomalie trouvée » où un article a été retiré à la deuxième ligne.	Nombre de fautes signalées où le moteur ou le module est l'ensemble supérieur suivant et où l'article n'est pas renvoyé à la troisième ligne.
EnAtRep3	Réparations en atelier + nombre de cas où aucune anomalie n'a été trouvée (troisième ligne)	Nombre de réparations d'article d'intérêt au plan de la maintenance (AIM) et nombre de cas « aucune anomalie trouvée » où un article a été retiré à la troisième ligne.	Nombre de tâches en troisième ligne où l'article est déclaré utilisable.

Rebut	Quantité d'articles jetés	Quantité d'articles jetés (prévu ou non) qui ont entraîné une mise au rebut, par trimestre.	Tous les événements de transfert à la base de données du SLME sur les mises en quarantaine.
Induction3	Nombre d'inductions à la troisième ligne	Quantité d'articles qui ont été expédiés à l'entrepreneur (troisième ligne) pour des réparations	Tous les événements de transfert à la base de données du SLME pour la troisième ligne.
HPMAutre	Nombre total d'heures-personnes de maintenance liées à d'autres activités de maintenance	Nombre total d'heures-personnes de maintenance, en excluant les commandes recommandées et les cas « aucune anomalie trouvée »	La somme des heures de travail entrées pour des tâches du SLME, en excluant les retraits correctifs et les événements d'installation qui y sont associés.
HPMAutre_Cmte	Nombre de dossiers de maintenance utilisés pour calculer [HPMAutre]	Sans commentaires	Nombre total de dossiers utilisés pour obtenir la somme des heures de main-d'œuvre HPMAutre.
RtHeures	Nombre d'heures de retrait correctif	Nombre total d'heures-personnes de maintenance nécessaires pour effectuer les retraits/remplacements (comprend le dépannage)	La somme des heures de travail entrées pour les tâches de retrait correctif du SLME et les événements d'installation qui y sont associés.
RtHeures_Cmte	Quantité de dossiers sur les heures de retrait utilisés pour calculer [RtHeures]	Sans commentaires	Nombre total de dossiers utilisés pour la somme des heures de travail de RtHeures
EnAtAAT	Nombre de cas où aucune anomalie n'a été trouvée en atelier	Nombre total de retraits correctifs qui ont entraîné un cas « aucune anomalie trouvée » aux première, deuxième et troisième lignes	Nombre de fautes qui ont été marquées comme « aucune anomalie trouvée »
FdVRe	Nombre de retraits pour fin de vie/révision	Retraits prévus (au calendrier, fin de vie, révision)	Tous les événements de retraits effectués pour des CUT à vie limitée, y compris les assemblages liés à un retrait PLCO.
AutreRe	Nombre d'autres retraits (retraits prévus)	Retraits prévus autres que ceux prévus au calendrier, en fin de vie, en révision.	Tous les événements de retrait terminés pour les modifications, les inspections spéciales, Pers, etc.
Nombre_CUT_parAv	Nombre de CUT par aéronef/moteur	Quantité de composantes par montage de moteur	Quantité par système selon la base de référence du SLME, en

			indiquant si ce nombre est par moteur ou par aéronef.	
--	--	--	--	--

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. Titre Dessins techniques	2. Numéro d'identification DT-001
3. Description/Objet Les dessins techniques documentent la configuration d'un article et permettent ainsi le contrôle de la configuration et l'exécution des activités de production.	4. Date de livraison Voir la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DPEAG AEC 2-3-4
	6. Bureau de responsabilité parallèle SPAC (S. O.)
7. Application/interdépendance Paragraphe XXX de l'ETE	8. Date de réponse du MDN S. O.
	9. Références <ul style="list-style-type: none"> A. D-01-400-002/SF-000 en date du 83-11-30, Dessins, ingénierie et listes connexes B. D-LM-008-022/SG-000, Normes d'emballage de la documentation C. ASME Y14.100M-1998, Pratiques de dessin d'ingénierie D. ASME Y14.24M – 1989, Types et applications de dessins techniques E. ASME Y14.34, – 1996, Listes connexes F. ISO 9660, Traitement de l'information – Structure de volume et de fichier des disques optiques compacts à mémoire fixe (CD-ROM) destinés à l'échange d'information G. Z234.1-00, Guide canadien de familiarisation au système métrique
10. Instructions pour la préparation	
10.1 <u>Format.</u> Les dessins techniques, listes connexes et documents de référence doivent être fournis conformément aux politiques et procédures du DSITC. Ces politiques et procédures sont énumérées dans les références susmentionnées.	
10.2 <u>Détails.</u> L'entrepreneur doit réaliser et tenir à jour des dessins techniques, listes connexes et références exacts.	

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. Titre Rapport de réparation et révision (R et R)	2. Numéro d'identification MAT-001
3. Description/Objet Le rapport sommaire des activités de R et R présente un compte rendu de l'état et des activités des articles réparables et uniques du GP.	4. Date de livraison Conformément à la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DOA 5-2-3
	6. Bureau de responsabilité parallèle DPEAGAEC 2-3-4
7. Application/interdépendance Annexe A, paragraphe 6.3.2.	8. Date de réponse du MDN S. O.
	9. Références A. A-LM-184-001/JS-001 Instructions spéciales – Entrepreneurs de réparation et de révision B. A-LM-505-019/JS-001 Manuel de la GCVM
10. Instructions pour la préparation 10.1 <u>Format.</u> L'entrepreneur doit produire et livrer le rapport de R et R en copie électronique, en format Microsoft Excel. 10.2 Le rapport de R et R est fourni sous forme de données brutes tirées d'autres systèmes de GI-TI afin de correspondre aux définitions précises des champs ci-dessous. Les champs correspondent à une colonne distincte et les rangées correspondent à des codes d'unité de travail. 10.3 <u>Détails.</u> Les champs suivants doivent être inclus dans le rapport de R et R pour chaque bon de commande de l'entrepreneur, ainsi que pour le numéro de transaction correspondant du SIGRD :	

Données de réparation et de révision	S'applique aux composants réparables envoyés à un entrepôt de troisième ligne
Numéro de bon de commande du SIGRD	

Numéro de bon de commande de l'entrepreneur	Lien avec la transaction au point d'approvisionnement au consommateur et données associées
Code ARM ou code CDMR	
Code d'unité de travail (CUT)	
Issue de la réparation	c.-à-d. réparé, réduit en pièces de rechange, mis au rebut, envoyé à la réserve d'articles réparables ou mis en quarantaine
Date d'entrée	
Date de retour au stock de matériel utilisable	
Matériel mis au rebut	Comprend le matériel mis en quarantaine
Code de matériel	
Description	
Quantité	
Prix du FEO ou valeur marchande	
Total partiel (matériel fourni par l'entrepreneur)	
Main-d'œuvre	
Maintenance de troisième ligne	Modalités de paiement – Tableau 1, ligne 1
Heures de main-d'œuvre directe (main-d'œuvre non liée à la réparation)	
Prix horaire par type de main-d'œuvre	
Prix de main-d'œuvre étendu	
Total partiel (main-d'œuvre)	
Frais liés aux sous-traitants	
Source des coûts (installations)	
Prix total de la transaction	
Date de remise	
Main-d'œuvre associée à la réduction en pièces de rechange	
Code de matériel de l'article réduit en pièces de rechange	
Quantité d'articles réduits en pièces de rechange	
TEC	
Code de matériel	
Numéro de pièce	
Description de la pièce	
Numéro de bon de commande du SIGRD	
Quantité traitée par mois	
Quantité à entrer par mois d'ici la fin de l'AF	

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. Titre Rapport des stocks détenus par l'entrepreneur	2. Numéro d'identification MAT-002
3. Description/Objet Le rapport sur les stocks détenus par l'entrepreneur vise à comptabiliser les articles appartenant au MDN qui ne sont pas consignés dans le SIGRD. Les articles visés par le rapport comprennent les PRFE, les stocks sous caution et les autres articles en stock non consignés dans le SIGRD. Le rapport ne comprend pas l'équipement prêté par le MDN.	4. Date de livraison Voir la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DOA 5-2-3
	6. Bureau de responsabilité parallèle DPEAGAEC 2-3-4-3, SPAC (AC)
7. Application/interdépendance Annexe A, paragraphe 6.3.1.	8. Date de réponse du MDN Voir la LDEC
	9. Références S. O.
10. Instructions pour la préparation 10.1 Le rapport sur les stocks détenus par l'entrepreneur doit respecter les modèles fournis par le Canada. Les modèles joints à la présente description des données pourraient être modifiés. 10.2 Le rapport doit comporter trois sections : Partie A (Résumé), Partie B (Détails, articles réparables, articles consommables) et Partie C (Renseignements supplémentaires). Les directives suivantes sont fournies pour chaque partie. Partie A 10.3 Un rapport distinct des stocks doit être produit pour les articles consommables et les articles réparables (voir la partie B). Si les stocks ne peuvent pas être fait l'objet d'un rapport ou être séparés (articles consommables et articles réparables), l'entrepreneur doit préciser le classement de la majeure partie des stocks (articles consommables ou articles réparables) d'après les définitions présentées ci-après. <ul style="list-style-type: none"> a. Les pièces de révision fournies par l'État (PRFE) sont des pièces de rechange en stock non cataloguées qui ne sont pas achetées par l'entrepreneur et qui découlent des situations suivantes : pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables et transférés d'un autre entrepreneur; acquisition du MDN auprès du gouvernement des États-Unis; pièces de rechange récupérées d'équipement du MDN; pièces de rechange fournies à contrat et décataloguées, qui ne peuvent être utilisées que pour le troisième échelon. Les PRFE ne sont pas inscrites dans le Système d'approvisionnement des Forces canadiennes (SAFC). b. Les stocks sous caution sont des pièces de rechange d'inventaire que l'entrepreneur a été autorisé à acheter à titre exceptionnel, par le biais du MDN à l'aide de fonds du MDN. Les stocks sous caution ne sont pas consignés dans le SAFC. c. Les stocks d'articles réparables sont des articles d'approvisionnement désignés comme pouvant être réparés. 	

	d. Les stocks d'articles consommables sont des articles d'approvisionnement non réparables.
10.4	L'information ci-dessous doit également être fournie, dans la mesure du possible : <ul style="list-style-type: none"> a. le numéro de pièce auxiliaire ou numéro de pièce de fabrication, en plus du numéro de pièce indiqué ci-dessus; b. toute information supplémentaire recueillie sur place qui peut aider à classer les données; c. la classe de l'article en question.
10.5	L'équipement prêté par le MDN ne doit pas être précisé dans le rapport.
10.6	Les immobilisations complètes ne doivent pas être signalées au MDN. Il s'agit d'équipement qui a été acheté par le MDN à l'intention de l'entrepreneur et qui ne fait pas partie de l'inventaire, par exemple des véhicules, de l'équipement d'essai, etc.
Partie B	
« Modèle de rapport sur les entrées et les sorties de stocks réparables pour l'année se terminant le 31 mars » et « Modèle de rapport sur les entrées et les sorties d'articles consommables pour l'année se terminant le 31 mars »	
Remarques	
10.7	Les stocks de clôture au 31 mars doivent correspondre aux listes de ventilation des articles fournies dans les rapports sur les articles consommables et réparables de « Stocks appartenant au MDN détenus par l'entrepreneur au 31 mars ».
10.8	Un rapport d'inventaire d'entrée et de sortie distinct doit être produit pour le matériel consommable et les articles réparables.
10.9	Il est préférable de fournir les données en indiquant les numéros de pièce qui décrivent la plateforme d'équipement appuyé, mais un rapport sommaire, comme le montre le gabarit, est acceptable.
10.10	Le rapport ne doit utiliser qu'une seule devise et préciser laquelle si elle n'est pas canadienne.
Partie C	
« Information additionnelle requise pour le rapport de fin d'année »	
On exige l'information suivante :	
10.11	Description des activités réalisées dans le cadre de marchés de R et R au moyen des stocks détenus par l'entrepreneur, si cette description ne figure pas dans la feuille de calcul de la partie A (p. ex. activités de R et R sur les moteurs d'avion Hercules).
10.12	Description des activités réalisées dans le cadre de marchés de R et R au moyen des stocks détenus par l'entrepreneur, si cette description ne figure pas dans la feuille de calcul de la partie A (p. ex. activités de R et R sur les moteurs d'avion Hercules).
10.13	Fréquence à laquelle la prise d'inventaire est effectuée pour les stocks de l'entrepreneur qui appartiennent au MDN.
10.14	Date de la dernière prise d'inventaire.
10.15	Méthode comptable employée par l'entrepreneur pour évaluer les stocks déclarés premier entré, premier sorti et dernier entré, dernier sorti, le coût historique ou le prix moyen mobile pondéré.
10.16	S'agit-il d'un sous-traitant d'une autre entreprise? Si oui, qui est-ce?
10.17	Point de contact du MDN et de l'entrepreneur pour le rapport d'inventaire au 31 mars.

PARTIE A

STOCKS APPARTENANT AU MDN DÉTENUS PAR LES ENTREPRENEURS
AU 31 MARS 20XX

SOCIÉTÉ	CONTRAT N°	NUMÉRO D'ARTICLE/PIÈCE	PLATEFORME NOMENCLATURE QUE L'ARTICLE SUPPORTE (REMARQUE 2)	NUMÉRO DE OTAN (NNO) (REMARQUE 3)	CODE DE L'INVENTAIRE (CI) (REMARQUE 3)	DESCRIPTION DE L'ARTICLE	QUANTITÉ	UNITÉ DE MESURE	COÛT UNITAIRE	VALEUR CALCULÉE	DEVISE (REMARQUE 4)	PROGRAMME EN VERTU DUQUEL LE STOCK EST DÉTENU (REMARQUE 5)	RÉPARATION SIGNET « O » CONSOMMABLE SIGNET « N » (REMARQUE 6)

REMARQUES

Remarque générale : Les stocks déclarés dans la présente annexe devraient comprendre tous les articles appartenant au MDN qui sont détenus par l'entrepreneur et qui **l'ont pas déjà été comptabilisés** dans le SIGRD.

Remarque 1 : Si vous disposez d'un autre numéro de pièce ou d'un numéro de pièce de fabrication en plus du numéro de pièce indiqué, indiquez-le si possible. Indiquez en outre la classe de groupe si possible. Donnez également toute autre information qui peut aider à classer les données.

Remarque 2 : Veuillez préciser, dans la mesure du possible, la plateforme d'équipement qui est compatible avec l'article en stock. Par exemple, si votre inventaire est constitué de trois types d'aéronefs, inscrivez le type d'aéronef précis à côté de chaque numéro de pièce des articles en stock.

Remarque 3 : Si un article en stock possède un NNO ou un code de matériel, veuillez le fournir si vous y avez accès dans votre système d'inventaire.

Remarque 4 : Le rapport ne doit utiliser qu'une seule devise et préciser sa provenance si elle n'est pas canadienne.

Remarque 5 : Veuillez indiquer le programme en vertu duquel les stocks sont détenus, s'il est connu (p. ex. PRFE, PRAC, stock sous caution, etc.).

Remarque 6 : Ajoutez le signet « O » dans le cas d'un article réparable et « N » pour un article consommable.

PARTIE B

**RAPPORT D'INVENTAIRE TYPE
DES ARTICLES RÉPARABLES D'ENTRÉE/DE SORTIE
POUR L'ANNÉE SE TERMINANT LE 31 MARS 20XX**

Stocks d'ouverture le 1^{er} avril 20XX

Plus : Coût des articles achetés ou acquis :

Moins : Articles consommés/enlevés :

Stock de clôture au 31 mars 20XX :

REMARQUES

Remarque 1 : Le stock de fermeture au 31 mars 20XX doit correspondre aux listes détaillées d'articles réparables fournies dans la partie A, Stocks du MDN détenus par les entrepreneurs au 31 mars 20XX.

Remarque 2 : Un rapport d'inventaire entrée/sortie distinct est requis pour les articles consommables et réparables.

Remarque 3 : Le rapport ne doit utiliser qu'une seule devise et préciser sa provenance si elle n'est pas canadienne.

PARTIE B

RAPPORT D'INVENTAIRE TYPE
DES ARTICLES CONSOMMABLES D'ENTRÉE/DE SORTIE
POUR L'ANNÉE SE TERMINANT LE 31 MARS 20XX

Stocks d'ouverture le 1^{er} avril 20XX

Plus : Coût des articles achetés ou acquis :

Moins : Articles consommés/enlevés :

Stock de clôture au 31 mars 20XX :

REMARQUES

Remarque 1 : L'inventaire de fermeture en date du 31 mars 20XX doit correspondre aux listes détaillées d'articles consommables fournies par le biais de la partie A, Stocks appartenant au MDN et détenus par les entrepreneurs au 31 mars 20XX.

Remarque 2 : Un rapport d'inventaire entrée/sortie distinct est requis pour les articles consommables et réparables.

Remarque 3 : Le rapport ne doit utiliser qu'une seule devise et préciser sa provenance si elle n'est pas canadienne.

PARTIE C**RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES DEMANDÉS POUR LES RAPPORTS DE FIN D'ANNÉE**

Description des activités exécutées dans le cadre des contrats de réparation et de révision (R et R) en lien avec les stocks si elle ne figure pas sur la feuille de calcul de la partie A (par exemple la R et R des moteurs Hercules).	
Fréquence de la prise d'inventaire des stocks appartenant au MDN qui sont détenus par l'entrepreneur.	
Date de la dernière prise d'inventaire.	
Méthode de comptabilité utilisée par l'entrepreneur pour déterminer la valeur de l'inventaire premier entré, premier sorti (PEPS); dernier entré, premier sorti (DEPS); coût historique ou moyenne mobile pondérée.	
S'agit-il d'un sous-traitant d'une autre entreprise? Si oui, qui est-ce?	
MDN et point de contact de l'entrepreneur pour le rapport d'inventaire au 31 mars 20XX.	

REMARQUES

Remarque 1 : Les rapports d'inventaire peuvent faire l'objet d'une vérification de la part du Bureau du vérificateur général (BVG).

1. Titre Plan d'élimination	2. Numéro d'identification MAT-003
3. Description/Objet Le plan d'élimination décrit la méthode d'élimination proposée pour les systèmes et les pièces du GP J85 à la durée de vie prévue.	4. Date de livraison Voir la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité AP
	6. Bureau de responsabilité parallèle AC, AT
7. Application/interdépendance Annexe A, section 6	8. Date de réponse du MDN Voir la LDEC
	9. Références A. A-LM-184-111/JS-001 B. A-LM-007-014/AG-001 C. C-05-005-001/AG-001 D. A-LM-007-015/AG-001
10. Instructions pour la préparation 10.1 Le plan d'élimination est élaboré selon le format de l'entrepreneur. 10.2 Le plan doit décrire comment l'entrepreneur réalisera les activités d'élimination conformément aux politiques et aux procédures du Canada indiquées à la section 12 de l'ETE et mentionnées ci-dessus.	

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. Titre Rapport de données mensuel	2. Numéro d'identification MAT-004
3. Description/Objet Le rapport de données mensuel présente un compte rendu des données de réparation et de révision liées au MPGP.	4. Date de livraison Conformément à la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DOA 5-2-3
	6. Bureau de responsabilité parallèle S. O.
7. Application/interdépendance Contrat, section sur les modalités de paiement	8. Date de réponse du MDN S. O.
	9. Références C. A-LM-184-001/JS-001 Instructions spéciales – Entrepreneurs de réparation et de révision D. A-LM-505-019/JS-001 Manuel de la GCVM
10. Instructions pour la préparation	
10.1 <u>Format.</u> L'entrepreneur doit produire et livrer le rapport de données mensuel en copie électronique, en format Microsoft Excel.	
10.2 Le rapport de données mensuel est fourni sous forme de données brutes tirées d'autres systèmes de GI-TI afin de correspondre aux définitions précises des champs ci-dessous. Les champs correspondent à une colonne distincte et les rangées correspondent à des codes d'unité de travail.	
10.3 <u>Détails.</u> Les champs suivants doivent être inclus dans le rapport de données mensuel afin de fournir des données à l'appui de la fonction de gestion de programme. Les données seront mises en correspondance avec la facture mensuelle.	

Données de réparation et de révision	Composants réparables envoyés à une installation de troisième ligne pour lesquels une facture a été produite
Numéro de bon de commande du SIGRD	
Article réparé (terminé)	

Code d'unité de travail (CUT)	
Code de matériel	
Numéro de pièce	
Description	
Numéro de série (le cas échéant)	
Heures de travail	
Coût des matériaux	
Date de remise	
Pièces de rechange fournies par l'entrepreneur	
Code de matériel	
Numéro de pièce	
Description	
Quantité	
Prix unitaire (conformément à l'annexe B, figure 1)	
Majoration (%)	
Total partiel (matériel fourni par l'entrepreneur)	
PRFC/PRFE – pièces de remplacement	
Code de matériel	
Numéro de pièce	
Description	
Quantité	
Prix unitaire (conformément à l'annexe B, figure 1)	
Majoration (%)	
Sous-total (matériel PRFC/PRFE)	
Main-d'œuvre	
Maintenance de troisième ligne (heures de main-d'œuvre outre réparation)	
Maintenance de troisième ligne (heures de main-d'œuvre de réparation)	
Prix horaire	
Heures de main-d'œuvre prolongées	
Total partiel du prix de la main-d'œuvre	Modalités de paiement – Tableau 1, ligne 1
Frais liés aux sous-traitants	
Source des coûts (installations)	
Nature des services sous-traités	
Total partiel (frais liés aux sous-traitants)	Modalités de paiement – Tableau 1, ligne 9
Prix total de la transaction pour chaque élément de réparation terminé	
Prix total	
Main-d'œuvre associée à la réduction en pièces de rechange	
Code de matériel de l'article réduit en pièces de rechange	
Quantité d'articles réduits en pièces de rechange	
Prix horaire par type de main-d'œuvre	
Équipe mobile de réparation	Modalités de paiement – Tableau 1, ligne 6
Numéro de la tâche	
Heure	
Prix horaire par type de main-d'œuvre	
Prix calculé	
Prix des frais de déplacement et de subsistance	

Matériel fourni par l'intermédiaire de l'équipe mobile de réparation, du point d'approvisionnement au consommateur ou du lot de déploiement	Modalités de paiement – Tableau 1, ligne 7
Code de matériel	
Numéro de pièce	
Description	
Quantité	
Prix unitaire (conformément à l'annexe B, figure 1)	
Prix calculé	
Numéro de bon de commande du SIGRD	
Date de remise	
TIES	Modalités de paiement – Tableau 1, ligne 4
Numéro de la tâche	
Heure	
Prix horaire par type de main-d'œuvre	
Prix calculé	
Prix des frais de déplacement et de subsistance	
Publications et formation	Modalités de paiement – Tableau 1, ligne 5
Numéro de la tâche	
Heure	
Prix horaire par type de main-d'œuvre	
Prix calculé	
Frais de déplacement et de subsistance	
Numéro de la tâche	
Taux journaliers	
Autres frais de déplacement et de subsistance	
Factures/reçus	
Prix total par numéro de tâche	

1. Titre Établissement de rapports sur les indicateurs de santé des systèmes	2. Numéro d'identification GR-001
3. Description/Objet Les paramètres d'indicateur de santé des systèmes mesurent le rendement de l'entrepreneur comme présenté dans les indicateurs de santé des systèmes pendant la période d'examen.	4. Date de livraison Voir la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DPEAGAE 2-3-4
	6. Bureau de responsabilité parallèle SPAC (AC)
7. Application/interdépendance Annexe D, spécification relative à la gestion du rendement, section 4	8. Date de réponse du MDN Voir la LDEC
	9. Références S. O.
10. Instructions pour la préparation du rapport 10.1 Les paramètres d'indicateur de santé des systèmes ne sont pas présentés au Canada dans un rapport. L'entrepreneur doit plutôt rendre les indicateurs de santé des systèmes accessibles au Canada par l'intermédiaire du système d'échange de renseignements par voie électronique (annexe B, section 9). 10.2 Tous les indicateurs de santé des systèmes sont définis à la section 3 de l'annexe D sur le plan : a. Du résultat auquel il est associé; b. D'une brève description du paramètre; c. De l' objectif de rendement; d. De la fréquence de mise à jour requise du paramètre; e. De la source de données du paramètre; f. Du format du rapport dans lequel le paramètre doit être présenté; g. D'une explication visant à présenter un aperçu plus juste des exigences du Canada. 10.3 Pour chaque indicateur de santé des systèmes, les renseignements suivants doivent être transmis par l'intermédiaire du système d'échange de renseignements par voie électronique : a. les données de base pour chaque indicateur de santé des systèmes; b. le calcul de la valeur actuelle de chaque indicateur de santé des systèmes; c. le pointage de chaque indicateur de santé des systèmes (le cas échéant); d. la tendance de l'indicateur de santé des systèmes au cours de la période d'examen; e. la tendance périodique de l'indicateur de santé des systèmes; f. les conclusions d'une analyse de l'indicateur de santé des systèmes; g. un examen des mesures de suivi en suspens; h. la détermination de nouvelles mesures de suivi si le niveau requis de rendement n'a pas été atteint pour l'indicateur de santé des systèmes. 10.4 Les éléments de données requis pour soutenir chaque indicateur de santé des systèmes sont définis dans l'addenda 1 de l'appendice 4.	

Commented [b1]: Is this applicable?

10.5 Les indicateurs de santé des systèmes doivent être présentés dans le format de l'entrepreneur.	
1. Titre Rapport sur les indicateurs de rendement clé pour les IRC-1 et IRC-2	2. Numéro d'identification GR-002
3. Description/Objet Le rapport sur les IRC-1 et IRC-2 décrit et documente le rendement de l'entrepreneur au cours de la période d'exécution.	4. Date de livraison Voir la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DPEAGAE 2-3-4
	6. Bureau de responsabilité parallèle SPAC (AC)
7. Application/interdépendance Annexe D, spécification relative à la gestion du rendement, section 2	8. Date de réponse du MDN Voir la LDEC
	9. Références S. O.
10. Instructions pour la préparation du rapport	
10.1 La présentation des rapports sur les indicateurs de rendement clés doit prendre deux formes : rapport de rendement au cours de chaque période d'examen mensuelle, et rapport de rendement au cours de chaque période d'exécution semestrielle.	
10.2 <u>Période d'examen.</u> Le rendement de l'entrepreneur au cours de chaque période d'examen des indicateurs de rendement clés n'est pas présenté au Canada dans un rapport. L'entrepreneur doit plutôt mettre à jour les indicateurs de rendement clés et les rendre accessibles au Canada par l'intermédiaire du système d'échange de renseignements par voie électronique (annexe B, section 9).	
10.3 Pour les IRC-1 et IRC-2, les renseignements suivants doivent être mis à jour tous les moins et transmis par l'intermédiaire du système d'échange de renseignements par voie électronique :	
<ul style="list-style-type: none"> a. les données de base pour chaque indicateur de rendement clé; b. le calcul de la note actuelle de chaque indicateur de rendement clé; <ul style="list-style-type: none"> i. la note de rendement atteinte pour chaque indicateur de rendement clé; ii. la note de rendement rajustée pour chaque indicateur de rendement clé; iii. la note de rendement globale pour chaque indicateur de rendement clé; c. les tendances mensuelles pour chaque indicateur de rendement clé; d. un aperçu et les conclusions d'une analyse des indicateurs de rendement clés; e. un examen des mesures de suivi en suspens; f. la détermination de nouvelles mesures de suivi, en particulier si le niveau requis de rendement n'a pas été atteint pour l'indicateur de rendement clé. 	

- 10.4 Période d'exécution. Le rendement de l'entrepreneur au cours de chaque période d'exécution doit être présenté au Canada dans un rapport qui décrit et documente le rendement de l'entrepreneur relativement aux IRC-1 et IRC-2 indiqués dans la spécification relative à la gestion du rendement.
- 10.5 Le rapport sur les IRC-1 et IRC-2 doit être fourni dans le format de l'entrepreneur. Le rapport sur les indicateurs de rendement clés doit être accompagné de la LEDC PF-003 à la fin de chaque période annuelle d'exécution des mesures de rendement stratégiques.
- 10.6 Le rapport sur les indicateurs de rendement clés doit au moins comprendre les éléments suivants :
- a. Pour chaque paramètre :
 - i. les données de base pour chaque indicateur de rendement clé;
 - ii. le calcul de la note actuelle de chaque indicateur de rendement clé;
 - 1. la note de rendement atteinte pour chaque indicateur de rendement clé;
 - 2. la note de rendement rajustée pour chaque indicateur de rendement clé;
 - 3. la note de rendement globale pour chaque indicateur de rendement clé;
 - iii. la détermination d'un montant à risque connexe;
 - iv. les tendances mensuelles pour chaque indicateur de rendement clé;
 - v. les tendances semestrielles pour chaque indicateur de rendement clé;
 - vi. un aperçu et les conclusions d'une analyse des indicateurs de rendement clés;
 - vii. un examen des mesures de suivi en suspens;
 - viii. la détermination de nouvelles mesures de suivi, en particulier si le niveau requis de rendement n'a pas été atteint pour l'indicateur de rendement clé.
 - b. Un résumé axé sur les résultats du programme de gestion du rendement, les propositions d'améliorations au rendement de l'entrepreneur et aux mesures de rendement, et une évaluation des liens entre la spécification relative à la gestion du rendement et les résultats obtenus par l'entrepreneur par rapport aux résultats de MGPG des J85.
- 10.7 Les éléments de données requis pour soutenir chaque indicateur de rendement clé sont définis dans l'addenda 1 de l'appendice 4.

Commented [b2]: Applicable?

1. Titre Rapport sur les indicateurs de rendement clé pour les IRC-3, IRC-4 et IRC-5	2. Numéro d'identification GR-003
3. Description/Objet Le rapport sur les IRC-3, IRC-4 et IRC-5 décrit et documente le rendement de l'entrepreneur au cours de la période d'établissement de rapports.	4. Date de livraison Voir la LDEC
	5. Bureau de première responsabilité DPEAGAEC 2-3-4
	6. Bureau de responsabilité parallèle SPAC (AC)
7. Application/interdépendance Annexe D, spécification relative à la gestion du rendement, section 2	8. Date de réponse du MDN Voir la LDEC
	9. Références S. O.
10. Instructions pour la préparation du rapport 10.1 La présentation des rapports sur les IRC-3, IRC-4 et IRC-5 doit prendre deux formes : rapport de rendement au cours de chaque période d'examen, et rapport de rendement au cours de chaque période d'exécution annuelle. 10.2 <u>Période d'examen.</u> Le rendement de l'entrepreneur au cours de chaque période d'examen n'est pas présenté au Canada dans un rapport. L'entrepreneur doit plutôt mettre à jour les IRC-3, IRC-4 et IRC-5 et les rendre accessibles au Canada par l'intermédiaire du système d'échange de renseignements par voie électronique (annexe B, section 9). 10.3 Pour chaque IRC-3, IRC-4 et IRC-5, les renseignements suivants doivent être mis à jour et transmis par l'intermédiaire du système d'échange de renseignements par voie électronique : a. les données de base pour chaque indicateur de rendement clé; b. le calcul de la note actuelle (supérieur, réussite ou échec) pour chaque mesure de rendement stratégique; c. les tendances trimestrielles pour chaque indicateur de rendement clé; d. un aperçu et les conclusions d'une analyse des indicateurs de rendement clés; e. un examen des mesures de suivi en suspens; f. la détermination de nouvelles mesures de suivi, en particulier si le niveau requis de rendement n'a pas été atteint pour l'indicateur de rendement clé. 10.4 <u>Période d'exécution.</u> Le rendement de l'entrepreneur au cours de chaque période d'exécution doit être présenté au Canada dans un rapport qui décrit et documente le rendement de l'entrepreneur relativement aux IRC indiqués dans la spécification relative à la gestion du rendement. 10.5 Le rapport doit être fourni dans le format de l'entrepreneur. Le rapport doit être combiné au GR-002. 10.6 Le rapport de rendement comprendra au minimum :	

	<p>a. Pour chaque paramètre :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. les données de base pour chaque indicateur de rendement clé; ii. le calcul de la note actuelle (supérieur, réussite ou échec) pour chaque IRC; iii. la détermination d'une année d'option connexe au contrat; iv. les tendances trimestrielles pour chaque indicateur de rendement clé; v. la tendance annuelle pour chaque IRC; vi. un aperçu et les conclusions d'une analyse des indicateurs de rendement clés; vii. un examen des mesures de suivi en suspens; viii. la détermination de nouvelles mesures de suivi, en particulier si le niveau requis de rendement n'a pas été atteint pour l'indicateur de rendement clé.
10.7	<p>Un résumé axé sur les résultats du programme de gestion du rendement, les propositions d'améliorations au rendement de l'entrepreneur et aux mesures de rendement, et une évaluation des liens entre la spécification relative à la gestion du rendement et les résultats obtenus par l'entrepreneur par rapport aux résultats de MGPG des J85.</p>
10.8	<p>Les éléments de données requis pour soutenir chaque indicateur de rendement clé sont définis dans l'addenda 1 de l'appendice 4.</p>

Commented [b3]: Applicable?

Annexe A, appendice 4, addenda 1 – Carte de données des spécifications de gestion du rendement

Se reporter à la feuille de calcul MS Excel.

Du contrat actuel de R et R J85

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

ARTICLE	DED	SOURCE	ÉCHÉANCE
Réunions d'examen technique	GP-001	EDT, paragraphe 10.2	Tous les 4 mois, ou selon les instructions de l'AT
Rapport de surveillance des tendances	GP-002	EDT, paragraphe 4.4	Selon les directives de l'AT
Gestion de la configuration et Plan de contrôle de la configuration	GP-003	EDT, paragraphe 10.3 et 10.4	Conformément aux instructions d'attribution des tâches de l'AT, une fois le plan de GC du GSA mis à jour
Plan de gestion de programme	GP-004	EDT, paragraphe 10.8	Avant l'attribution du contrat
Plan de gestion de la navigabilité	N-001	EDT, paragraphe 10.7, 10.7.2 et 10.7.3	Dans les 2 semaines suivant l'attribution du contrat. La version mise à jour doit être soumise un mois après la réunion du MNT.
Manuel des procédés de maintenance (MPM)	N-002	EDT, paragraphe 10.7.3	Dans les 6 mois suivant l'attribution du contrat
Manuel des procédés techniques	N-003	EDT, paragraphe 10.7.3	Dans les 6 mois suivant l'attribution du contrat
Modifications de la conception, exemptions et exonérations	SE-001	EDT, paragraphe 5.10	Selon les besoins
Dessins techniques et listes connexes	SE-002	ET, paragr. 4.7	Conformément aux instructions d'attribution des tâches de l'AT

Proposition de modification technique aérospatiale	SE-003	ET, paragr. 4.11	Selon les besoins
Instruction de modification des Forces canadiennes	SE-004	EDT, paragraphe 4.2	Conformément aux instructions d'attribution des tâches de l'AT

Appendice 3

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Réunion d'examen technique (RET)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED GP-001
3. DESCRIPTION/OBJET 3.1 La réunion d'examen technique a pour objet de discuter des questions techniques ainsi que des événements importants et des étapes de la R et R, des réparations, des services d'ingénierie et des activités de gestion des publications associées au moteur J85-CAN-40. 3.2 L'entrepreneur devra rédiger et présenter l'ordre du jour et le procès-verbal de la réunion.	4. DATE DE LIVRAISON 4.1 RET tous les 4 mois, ou selon les directives de l'ANT 4.2 Procès-verbaux à chaque RET et chaque fois qu'ils sont modifiés à d'autres moments.
	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DPEAGAEC 5-4
	6. BUREAU DE RESPONSABILITÉ PARALLÈLE Autorité contractante, responsable de la demande, RAQFC
	8. DATE DE RÉPONSE DU MDN Selon les besoins
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE 7.1 EDT technique, paragraphe 10.2	9. RÉFÉRENCES Obligatoire comme indiqué dans le bloc 10.
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 La réunion d'examen technique doit porter, notamment, sur les sujets suivants : <ul style="list-style-type: none"> a. examen du procès-verbal de la réunion précédente et corrections qui s'imposent; b. résumé des progrès réalisés quant aux tâches de recherches et d'appui techniques (TIES) en cours, des activités de réparation et de R et R, et des activités de gestion des publications; c. résumé des événements importants et des étapes; d. autres éléments au besoin. 	

DED GP-001 – Page 1 de 2

Appendice 3

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES	2. NUMÉRO(S) D'IDENTIFICATION
RÉUNION D'EXAMEN TECHNIQUE	LDEC/DED GP-001
<p>10.2 L'entrepreneur doit veiller à ce que les installations, les données et tout le personnel nécessaires pour présenter et traiter les besoins en matière d'ingénierie, de technique, d'entretien, de fabrication, de gestion des publications et de soutien logistique soient en place afin d'assurer une réunion efficace et en temps opportun.</p> <p>10.3 L'entrepreneur doit rédiger l'ordre du jour de la réunion d'examen technique en respectant son propre mode de présentation. L'entrepreneur doit présenter l'ordre du jour recommandé à l'AT au moins sept (7) jours ouvrables avant la date de la réunion.</p> <p>10.4 L'entrepreneur a la responsabilité de consigner le procès-verbal de la RET. Une version papier du procès-verbal doit être envoyée à l'AT aux fins d'examen dans les 10 jours ouvrables suivant la date de la réunion. Le procès-verbal doit respecter le mode de présentation de l'entrepreneur et fournir les renseignements ci-dessous :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. parrain du sujet; b. sujet/discussion; c. mesures requises; d. personne responsable (de la mesure à prendre). <p>10.5 Les procès-verbaux doivent comporter une note bien en évidence qui stipule : « Aucun accord, aucune clarification ou aucun autre élément qui figure dans le procès-verbal ne peut servir, du fait de sa mention dans le procès-verbal, à modifier le prix, la livraison ou les spécifications du contrat ou à modifier de quelque façon que ce soit le contrat. ».</p> <p>10.6 Deux (2) exemplaires de l'ordre du jour recommandé et du procès-verbal de la réunion doivent être remis à l'AT chaque fois.</p>	

Appendice 3

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Rapport de surveillance des tendances	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD GP-002
3. DESCRIPTION/OBJET 3.1 L'entrepreneur doit surveiller et consigner toutes les tendances en matière de défaillance, et fournir une analyse des tendances en matière de défaillance et des solutions recommandées dans le rapport à l'AT.	4. DATE DE LIVRAISON À la demande de l'AT
	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DPEAGAEC 5-4
	6. BUREAU DE RESPONSABILITÉ PARALLÈLE RAQFC
	8. DATE DE RÉPONSE DU MDN Selon les besoins
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE 7.1 EDT technique, paragraphe 4.4	9. RÉFÉRENCES Obligatoire comme indiqué dans le bloc 10.
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 Le rapport de surveillance des tendances peut être produit dans le format de l'entrepreneur et présenté à la demande de l'AT. L'AT approuve le format du rapport. 10.2 Le rapport doit décrire toutes les tendances en matière de défaillances, et inclure une analyse et des solutions recommandées.	

10.3 Deux (2) exemplaires du rapport doivent être soumis à l'AT du MDN.

DED GP-002 – Page 1 de 1

Appendice 3

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Gestion de la configuration et plan de contrôle de la configuration	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION LDEC/DED GP-003
3. DESCRIPTION/OBJET 3.1 L'entrepreneur doit présenter au MDN, aux fins d'acceptation, un plan de gestion de la configuration et de contrôle de la configuration (GC/CC). 3.2 Une fois le plan de GC/CC accepté par le MDN, l'entrepreneur doit le mettre en œuvre. Au besoin, l'entrepreneur doit apporter les modifications appropriées au plan pendant toute la durée du contrat, à la demande du MDN.	4. DATE DE LIVRAISON L'AT attribuera une tâche une fois que le plan de GC du GSA aura été mis à jour.
	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DPEAGAEC 5-4
	6. BUREAU DE RESPONSABILITÉ PARALLÈLE RAQFC
	8. DATE DE RÉPONSE DU MDN Selon les besoins
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE 7.1 EDT technique, paragraphes 10.3 et 10.4	9. RÉFÉRENCES Plan de GC du GSA et D-01-002-007/SG-001
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 L'entrepreneur doit préparer un plan de gestion de la configuration et de contrôle de la configuration à présenter à l'AT conformément au document D-01-002-007/SG-001. 10.2 Deux (2) exemplaires du plan de GC/CC doivent être soumis à l'approbation de l'AT.	

Appendice 3

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Plan de gestion de programme	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD GP-004
3. DESCRIPTION/OBJET 3.1 Le PGP doit être au format entrepreneur. 3.2 Le plan de gestion de projet (PGP) doit décrire toutes les activités de gestion de projet (GP) et s'assurer qu'elles sont entièrement intégrées à l'ingénierie des systèmes. Activités de soutien logistique intégré (SLI) de sorte que le calendrier, les coûts et les éléments de risque associés au moteur J85-CAN-40 et aux composantes connexes du projet soient entièrement gérés et contrôlés.	4. DATE DE LIVRAISON Avant l'attribution du contrat Mis à jour 6 mois après l'attribution du contrat
	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DPEAGAEC 5-4
	6. BUREAU DE RESPONSABILITÉ PARALLÈLE Autorité contractante Responsable de la demande RAQFC
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE 7.1 EDT technique, paragraphe 10.8	8. DATE DE RÉPONSE DU MDN Selon les besoins
	9. RÉFÉRENCES
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 Structure de répartition organisationnelle de l'entrepreneur – L'entrepreneur doit indiquer clairement dans le PGP comment l'entrepreneur est organisé pour exécuter les tâches indiquées dans le présent EDT. Le PGP doit comprendre l'approche, les méthodes et les procédures nécessaires pour mener à bien la gestion de projet, l'ingénierie des systèmes, le soutien logistique intégré, la fourniture d'équipement et les tâches de service décrites dans l'EDT. 10.2 Dans le cadre de la proposition, l'entrepreneur doit présenter un PGP décrivant en détail les organigrammes particuliers qui doivent refléter ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> a. le poste de gestionnaire de projet ayant la responsabilité et l'autorité conformément à l'EDT; b. une répartition hiérarchique des postes avec les responsabilités; c. l'identification de tous les postes de « signataires clés » et du personnel qui certifiera le travail; 	

- d. un calendrier de mise en œuvre des éléments qui ne font pas encore partie de l'organisation ou des installations de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit également indiquer clairement comment les exigences du contrat seront respectées durant les périodes de pointe ou autres éventualités;

10.3 Planification et contrôle du projet – L'entrepreneur doit identifier toutes les fonctions à exécuter pendant le contrat et expliquer comment ces fonctions seront attribuées.

10.4 Gestion des conflits – Méthode qu'adoptera l'entrepreneur pour gérer les conflits avec le client.

10.5 Interfaces organisationnelles – L'entrepreneur déterminera également les interfaces organisationnelles qui ont fait l'objet d'une discussion sur la façon dont ces interfaces seront gérées, en particulier la relation et les voies de communication entre les membres de l'équipe de projet de l'entrepreneur et :

- a. le responsable de la gestion des contrats;
- b. l'autorité contractante de TPSGC;
- c. l'autorité technique du MDN;
- d. le responsable des demandes d'achat du MDN;
- e. les sous-traitants.

10.6 L'utilisation de processus documentés préparés par l'AT et l'entrepreneur, et convenus par ces derniers, pour définir ces interfaces et les attentes mutuelles est fortement encouragée.

10.7 Gestion des exigences – L'entrepreneur doit décrire comment les exigences seront déterminées et suivies tout au long du cycle de vie du projet.

10.8 Structure de répartition du travail – L'entrepreneur doit inclure dans le PGP une structure de répartition du travail (SRT) axée sur le produit, qui doit comprendre tous les éléments de travail nécessaires à l'exécution de chaque tâche, comme le décrit l'EDT. La SRT doit être produite au moins au troisième niveau et doit être utilisée pour coordonner les activités techniques et de gestion. Des SRT de niveaux inférieurs doivent être produites au besoin pour éviter que les éléments de la SRT couvrent de multiples équipes de produits.

10.9 Dictionnaire de la structure de répartition du travail – Le dictionnaire de la SRT doit comprendre les renseignements suivants :

- a. ID de l'élément de la SRT;
- b. Brève description des activités prévues;
- c. Identification du service ou de l'équipe de produits de l'entrepreneur responsable;
- d. Identification et description des jalons.

10.10 Calendrier principal – L'entrepreneur doit préparer un calendrier principal de la méthode du chemin critique (MCC) reflétant les principales activités (y compris les réunions d'examen technique et les réunions d'examen de l'avancement des travaux) et les jalons des travaux prévus au contrat. Le calendrier doit être généré et tenu à jour au moyen de logiciels de planification comme Microsoft Project 98. Le programme doit être affiché sous

forme de diagramme GANTT et comprendre, à tout le moins, l'information ci-dessous :

- a. N° de la tâche;
- b. Nom de la tâche;
- c. ID de l'élément de la SRT;
- d. Dates de début et de fin;
- e. Chemin critique;
- f. Jeu (le jeu est défini comme le laps de temps pendant lequel une tâche peut être laissée de côté avant d'avoir une incidence sur les dates d'une autre tâche ou la date d'achèvement du projet);
- g. Renseignements sur les mesures du rendement;
- h. Légende décrivant les symboles utilisés dans le calendrier.

10.11 Qualité – Le PGP doit documenter un plan de qualité préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de la norme ISO 10005 – « Gestion de la qualité – Lignes directrices pour les plans qualité ».

10.11.1 Après l'acceptation du plan qualité par le MDN, l'entrepreneur doit mettre en œuvre ce plan. Au besoin, l'entrepreneur doit apporter les modifications qui s'imposent au plan pendant toute la durée du contrat, en fonction des activités actuelles et prévues en rapport avec la qualité.

10.12 Services de gestion de publication – Le PGP doit décrire comment l'entrepreneur fournira des services de gestion des publications pour tous les changements, révisions, réimpressions, reproductions, suppléments, dépliants (les dépliants sont identifiés par deux caractères alphabétiques, c.-à-d. : CD, CF, CS, NS, dans le champ de codage cinq du numéro de l'Index de documentation de la Défense nationale [IDDN]), instructions sur les inspections intérimaires et bulletins techniques liés aux publications dont la liste figure à l'appendice 2.

10.13 Gestion des contrats de sous-traitance – Pour assurer une surveillance et un contrôle efficaces de chaque sous-traitant, l'entrepreneur doit décrire les processus qui seront suivis pour surveiller le rendement, les coûts et le calendrier des travaux qui seront exécutés par les sous-traitants.

10.14 Gestion des risques – L'entrepreneur doit décrire la méthode d'identification et d'évaluation des risques liés au projet, ainsi que la façon dont les mesures de contrôle des risques seront définies et mises en œuvre, communiquées et suivies. Au moment de sa proposition, l'entrepreneur doit fournir une première évaluation des risques avec le plan d'atténuation des risques connexe, qu'il doit réviser à mesure que des risques supplémentaires sont cernés durant le contrat. Cette section doit aussi traiter des problèmes d'obsolescence. L'entrepreneur doit surveiller continuellement le projet pour déceler les risques et déterminer s'ils sont faibles, moyens ou élevés. Tous les risques, une fois déterminés, doivent être signalés au gouvernement dans les 48 heures. Une fiche d'atténuation des risques doit être fournie au gouvernement (dans les 10 jours ouvrables) pour tous les nouveaux risques moyens et élevés. La pièce jointe 1 de la présente DED fournit des directives sur le format de la fiche d'atténuation des risques ainsi qu'un graphique pour classer les risques faibles, moyens et élevés. Ces plans d'atténuation

doivent être examinés aussi souvent que le gouvernement et le GP de l'entrepreneur le jugent nécessaire. L'entrepreneur est encouragé à utiliser tout outil de gestion des risques accessible.

10.15 Une fois le plan de gestion de projet accepté par l'AT, l'entrepreneur devra mettre en œuvre le plan approuvé. Le plan doit contenir une page d'approbation qui doit être remplie avant que le plan soit mis en œuvre.

10.16 Au besoin, l'entrepreneur devra apporter les modifications requises au plan pendant toute la durée du contrat pour refléter les activités en cours et prévues (y compris le remaniement des processus, les initiatives d'amélioration continue ou d'autres innovations qui influent sur le plan). L'entrepreneur doit soumettre les modifications au plan à l'AT pour approbation pendant les réunions d'examen technique.

Appendice 3

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Plan de gestion de la navigabilité	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED N-001
3. DESCRIPTION/OBJET 3.1 Décrire le plan de l'entrepreneur en ce qui a trait au respect des exigences relatives à la navigabilité technique.	4. DATE DE LIVRAISON 4.1 Dans les deux semaines suivant l'attribution du contrat. 4.2 Mis à jour 1 mois après la réunion du MNT.
	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DPEAGAEC 5-4
	6. BUREAU DE RESPONSABILITÉ PARALLÈLE Autorité contractante Responsable de la demande RAQFC
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE 7.1 EDT technique, paragraphe 10.7 7.2 Le PGN fait office de plan général pour ce qui suit : 7.2.1 Assurer la navigabilité des produits finaux et des services fournis pour la période entre l'attribution du contrat et l'obtention d'une accréditation formelle de l'autorité chargée de la navigabilité technique (ANT); 7.2.2 Obtenir l'accréditation formelle de l'ANT, y compris la soumission d'un manuel de procédés de maintenance (MPM) et d'un Manuel des procédés techniques proposés; 7.2.3 Évaluer les progrès réalisés vers l'obtention de l'accréditation officielle de l'ANT.	8. DATE DE RÉPONSE DU MDN Selon les besoins
	9. RÉFÉRENCES MNT, voir http://admmatapp.forces.ca/taa/tam/pubs_e.asp
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 Le PGN doit décrire, selon le format de l'entrepreneur, les processus et les systèmes de contrôle de celui-ci qui servent à garantir la navigabilité de tous les produits et services aéronautiques, à partir de l'attribution du contrat jusqu'à l'accréditation officielle de l'ANT, notamment au sujet des points ci-dessous. Soutien à la maintenance et soutien technique.	

a. Soutien à la maintenance

- i. Une description de la portée et de l'étendue des pouvoirs que l'entrepreneur se propose d'exercer relativement à la maintenance du moteur J85-CAN-40 et des composants connexes, y compris une liste des activités qui, de l'avis de l'entrepreneur, doivent recevoir l'approbation de l'officier du service technique des aéronefs du MDN;
- ii. Les responsabilités du personnel qui dirige les activités liées à la navigabilité;
- iii. Système d'autorisation pour le personnel accordant les certifications après maintenance;
- iv. Critères d'admissibilité du personnel chargé des certifications de maintenance, notamment le responsable de la remise en service des aéronefs, le responsable de la certification des aéronefs, le responsable de la remise en service après maintenance et le responsable de la certification en atelier, selon le cas;
- v. Critères d'admissibilité pour le personnel accordant des autorisations aux employés effectuant les certifications après maintenance, y compris le responsable de la remise en service de l'avion et le responsable de la certification après maintenance, le cas échéant;
- vi. Critères d'admissibilité pour le personnel qui assure la maintenance;
- vii. Description des programmes de maintenance approuvés et de l'échéancier à respecter;
- viii. Description des dossiers techniques qu'on se propose d'utiliser, y compris la traçabilité des historiques des composants;
- ix. Description des processus de rédaction, de correction et de conservation des dossiers techniques;
- x. Description du processus qui veille à ce que seules les pièces de rechange d'aéronef approuvées soient utilisées, y compris l'achat, le contrôle du matériel et l'élimination;
- xi. Description du processus à utiliser pour prendre et maintenir des dispositions de soutien relatif à la maintenance avec d'autres entreprises.

b. Soutien technique

- i. Description de l'ampleur de l'autorité en matière de navigabilité technique que l'entrepreneur propose d'exercer en rapport avec l'élaboration des changements à la conception du moteur J85-CAN-40 et des composants connexes, le soutien technique et la gestion technique (Buffalo CC115), y compris la liste des activités qui doivent être approuvées par l'AT du MDN ou l'ANT;
- ii. Responsabilités du personnel se livrant à des activités de navigabilité;
- iii. Système d'autorisation pour le personnel participant à l'élaboration et à l'approbation des changements de conception, y compris :
 - 1) Critères d'admissibilité pour le personnel qui effectue et approuve les modifications de la conception;
 - 2) Critères de sélection du personnel qui accorde les autorisations et du personnel qui reçoit les autorisations;
- iv. Description du processus de génie à respecter pour la gestion de la conception du moteur J85-CAN-40 et des composants connexes, y compris les responsabilités attribuées quant aux changements à la conception et la gestion de la configuration;
- v. Description du système de gestion de données de conception;
- vi. Description du processus adopté pour conclure et respecter tout accord de soutien technique avec d'autres entreprises.

- 10.2 Dans le format choisi par l'entrepreneur, le plan de gestion de la navigabilité doit décrire le concept et le calendrier qui permettront à l'entrepreneur de se conformer en tout point au manuel de navigabilité technique (MNT) et d'obtenir une accréditation formelle de l'ANT dans un délai d'un (1) an après l'attribution du contrat. Le plan de gestion de la navigabilité doit inclure le plan de l'entrepreneur pour la soumission à l'ANT, un manuel de procédés de maintenance ou de procédés techniques conformément aux exigences du MNT du MDN (ITFC C-05-005-001/AG-001) dans un délai de six (6) mois après l'attribution du contrat.

Remarque : Le manuel des processus de maintenance doit être présenté à la DNAST au moins six (6) mois avant la date d'accréditation.

- 10.3 Les rapports d'avancement des travaux sur la conformité à la navigabilité technique doivent être soumis tous les deux mois jusqu'à l'obtention d'une accréditation de l'ANT. Les rapports doivent rendre compte de l'avancement des travaux en fonction du calendrier fourni avec le plan de gestion de la navigabilité, cerner les questions qui posent problème et examiner les solutions proposées.

Appendice 3

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Manuel des processus de maintenance (MPM)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED N-002
3. DESCRIPTION/OBJET 3.1 Décrire les procédures de maintenance de l'entrepreneur, et démontrer leur conformité au Manuel de navigabilité technique (MNT) du MDN.	4. DATE DE LIVRAISON 4.1 Dans un délai de six mois suivant l'attribution du contrat.
	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DPEAGAEC 5-4
	6. BUREAU DE RESPONSABILITÉ PARALLÈLE Autorité contractante Responsable de la demande RAQFC
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE 7.1 L'ébauche du manuel des procédures de maintenance est exigée en tant qu'activité de l'entrepreneur pour obtenir l'accréditation d'ANT à titre d'organisme de maintenance accrédité (OMA). Lorsque le MPM a été approuvé par l'ANT, il remplace les instructions procédurales contenues dans le PGN.	8. DATE DE RÉPONSE DU MDN Selon les besoins
	9. RÉFÉRENCES MNT, voir http://admmatapp.forces.ca/taa/tam/pubs_f.asp
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
10.1 L'entrepreneur doit produire un MPM afin de fournir l'information précisée dans le MNT, partie 1, chapitre 4, paragraphe 1.4.2.S1.3 et de respecter les exigences stipulées dans le programme de navigabilité technique du MDN/des FC.	
10.2 Bien que tous les organismes de maintenance agréés soient uniques, tous les manuels des processus de maintenance comportent l'exigence d'aborder les sujets généraux suivants comme la portée et l'étendue des pouvoirs accordés à l'organisation, tel qu'il est indiqué dans le MNT, partie 1, chapitre 4, annexe C, appendice 1, http://admmatapp.forces.ca/taa/tam/pubs_f.asp	
10.3 La version préliminaire doit être rédigée et présentée dans les six mois suivant la l'attribution du contrat recommandé, à moins d'autorisation contraire par l'ANT. La version	

	préliminaire doit décrire un système de contrôle des autorisations « en régime permanent ». Il s'agit d'une description de la façon dont l'organisation autorisera son personnel à exécuter les tâches de maintenance et à accomplir les fonctions de navigabilité après l'accréditation.
10.4.	La version définitive doit respecter les exigences du programme de navigabilité technique du MDN/des FC et du MNT et l'entrepreneur doit respecter cette version lorsqu'il s'acquitte de ses responsabilités en matière de navigabilité technique.

Appendice 3

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Manuel de procédés techniques (MPT).	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED N-003
3. DESCRIPTION/OBJET 3.1 Décrire les procédés techniques de l'entrepreneur et démontrer la conformité avec le Manuel de navigabilité technique (MNT) du MDN.	4. DATE DE LIVRAISON 4.1 Dans un délai de six mois suivant l'attribution du contrat.
	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DPEAG AEC 5-4
	6. BUREAU DE RESPONSABILITÉ PARALLÈLE Autorité contractante Responsable de la demande RAQFC
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE 7.1 L'ébauche du manuel des procédures techniques est exigée en tant qu'activité de l'entrepreneur pour obtenir l'accréditation d'ANT en tant qu'OTA/OCA. Une fois que le MPT a été approuvé par l'ANT, il remplace les instructions procédurales contenues dans le PGN de l'entrepreneur.	8. DATE DE RÉPONSE DU MDN Selon les besoins
	9. RÉFÉRENCES MNT, voir http://admmatapp.forces.ca/taa/tam/pubs_f.asp
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
10.1 Le MPT de l'entrepreneur sera conçu pour fournir l'information définie à la partie 1, chapitre 4, paragraphe 1.4.2.S1.3 et à la partie 2, chapitre 4, annexe C, appendice 1 du MNT, pour se conformer aux exigences précisées dans le programme de navigabilité technique du MDN et des FC.	

10.2	Bien que chaque OTA/OCA soit unique, tous les MPT doivent aborder les sujets généraux ci-dessous en fonction de l'ampleur de l'autorité attribuée à l'organisation, qui est précisée dans le MNT, partie 1, chapitre 4, annexe A, appendice 1, MNT, voir http://admmatapp.forces.ca/taa/tam/pubs_f.asp
10.3	La version préliminaire doit être rédigée et présentée dans les six mois suivant l'attribution du contrat, à moins d'autorisation contraire par l'ANT. La version préliminaire doit décrire un système de contrôle des autorisations « en régime permanent ». Il s'agit d'une description de la façon dont l'organisation autorisera son personnel à exécuter les tâches de maintenance et à accomplir les fonctions de navigabilité après l'accréditation.
10.4	La version définitive doit respecter les exigences du programme de navigabilité technique du MDN/des FC et du MNT et l'entrepreneur doit respecter cette version lorsqu'il s'acquitte de ses responsabilités en matière de navigabilité technique.

Appendice 3

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Modifications de la conception, exemptions et exonérations	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD SE-001
3. DESCRIPTION/OBJET Les demandes de modification, d'écarts et de renonciation aux dérogations doivent être présentées à l'autorité technique pour approbation de tout changement ou écart dans le fonctionnement, l'étalonnage, les procédures d'essai, les spécifications d'installation ou les matériaux.	4. DATE DE LIVRAISON Selon les besoins
	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DPEAGAEC 5-2
	6. BUREAU DE RESPONSABILITÉ PARALLÈLE
	8. DATE DE RÉPONSE DU MDN Selon les besoins
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE 7.1 EDT technique, paragraphe 5.10	9. RÉFÉRENCES D-02-008-055/SG-001
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	

10.1 L'entrepreneur doit préparer une demande de modification, d'écart et de renonciation à présenter à l'autorité technique conformément au document D-02-006-008/SG-001.

10.2 Deux (2) exemplaires de la demande de modification, d'écart et de renonciation doivent être soumis à l'AT du MDN pour approbation.

DED SE-001 Page 1 de 1

Appendice 3

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Dessins techniques et listes connexes – Format de l'entrepreneur	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED SE-002
3. DESCRIPTION/OBJET 3.1 Les dessins techniques, les listes connexes et les documents de référence doivent être fournis conformément aux exigences et dans le format final spécifié dans cette DED.	4. DATE DE LIVRAISON Conformément aux instructions d'attribution des tâches de l'AT du MDN.
	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DPEAGAEC 5-2
	6. BUREAU DE RESPONSABILITÉ PARALLÈLE DSPDT 2-2
	8. DATE DE RÉPONSE DU MDN Selon les besoins
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE 7.1 EDT technique, paragraphe 4.7	

9. RÉFÉRENCES

DOD-D-1000B daté du 28 oct. 77
MIL-STD-100
Selon la clause de dessin ci-jointe.

Appendice 3

DESSINS TECHNIQUES ET LISTES CONNEXES

FORMAT DE L'ENTREPRENEUR

1 **Généralités** – Les dessins d'ingénierie, listes connexes et documents de référence seront fournis conformément aux exigences suivantes et sous la forme finale indiquée ci-après.

1.1 **DSPDT 2-2 Numéro de l'avis d'action concernant les données techniques (AADT)**

Le numéro suivant a été attribué pour contrôler l'acquisition de tous les dessins techniques et des listes connexes produites en vertu du présent contrat :

DSPDT 2-2 AADT **984271006**.

1.2 **Spécification applicable**

DOD-D-1000B du 28 octobre 1977C Spécification militaire, dessins, ingénierie et listes connexes.

1.3 **Norme générale**

MIL-STD-100C *Department Of Defence Standard Practice For Engineering Drawing Practices*

1.4. **Documents applicables**

ISO 9660 – Traitement de l'information – Structure de volume et de fichier des CD-ROM destinés à l'échange d'information

CAN/CSA-Z234.1-89 – Guide canadien de familiarisation au système métrique

D-LM-008-022/SG-000 – Normes d'emballage de la documentation

MIL-R-28002B – *Raster Graphics Representation in Binary Format, Requirements For*

MIL-STD-804C – *Formats and Coding of Aperture, Camera, Copy, and Tabulating Cards*

MIL-M-9868 – *Microfilming of engineering data 35mm, Requirements For*

MIL-C-9877 – *Cards, Aperture*

MIL-C-9949 – *Cards, Copy*

MIL-M-38761 – *Microfilming and Photographing of Engineering/Technical Data and Related Documents, Requirements For*

1.5 **Niveau des dessins**

Niveau 2 – Dessins techniques et listes connexes tels que définis dans le devis directeur.

2 **Listes connexes** Les listes de données doivent être préparées au niveau des éléments de l'assemblage (ou de l'élément final) déclaré pour la production future par le responsable technique.

3 **Documents de référence** Les documents de référence cités sur les dessins d'ingénierie (à l'exception de ceux qui sont des spécifications ou normes gouvernementales, sociales ou industrielles aisément disponibles) seront inclus parmi les dessins d'ingénierie et les listes connexes.

4 **Dessins** Les nouveaux dessins techniques et les listes connexes doivent être préparés conformément aux spécifications et aux normes prescrites et aux clauses énoncées dans le présent document. Les dessins existants de l'entrepreneur sont acceptables s'ils répondent aux exigences définies dans la spécification DOD-D- 1000B (par. 3.2).

Appendice 3

- 4.1 **Attribution des noms de fichiers/numéro de lot** Les noms de fichier et un numéro de lot pour les fichiers électroniques seront transmis à l'entrepreneur sur demande écrite à l'adresse indiquée au paragraphe 6.7.7.
- 4.2 **Système de dessin** L'utilisation de dessins à plusieurs détails est facultative, mais l'utilisation du système de dessin à un détail est privilégiée par le MDN. Il n'est pas nécessaire de refaire les dessins à plusieurs détails existants pour satisfaire à la préférence du MDN.
- 4.3 **Types de dessins** L'entrepreneur doit fournir les types de dessin nécessaires qui prouvent la sophistication du niveau de dessin précisé; les dessins doivent être soumis à l'approbation de l'autorité technique du MDN et du DSPDT 2-2.
- 4.4 **Révisions** Il est préférable que les révisions des entrepreneurs soient incorporées dans les dessins maîtres.
- 4.5 **Listes de pièces** Les listes de pièces doivent faire partie intégrante des dessins connexes ou être séparées de ceux-ci.
- 4.6 **Dessins de contrôle** Des dessins de contrôle tels que définis dans la norme du gouvernement seront préparés pour les articles commerciaux approuvés aux fins d'utilisation dans la conception, qui ne sont pas définis par le gouvernement ou des spécifications et normes industrielles qui ne sont pas reconnues par le gouvernement ou nationalement.
- 4.7 **Unités de mesure** Les unités de mesure (métriques ou impériales) seront déterminées par l'autorité technique du MDN. Les dessins métriques se conformeront à la norme CAN/CSA-Z234.1-89, Guide canadien de familiarisation au système métrique.
- 5 **Droits de propriété** Les droits de propriété intellectuelle relatifs aux dessins fournis en vertu du présent contrat sont régis par les **modalités et les conditions générales** du contrat auquel il est fait référence.
- 6 **Format des livrables** Cinq (5) jeux de dessins techniques, de listes connexes et de données de référence doivent être livrés sous forme électronique comme suit : (Remarque : les produits livrables définitifs ne doivent pas être préparés avant que les dispositions du paragraphe 7 ne soient respectées.)
- 6.1 **Livrables en version électronique** Les livrables sur copie électronique comprendront les dessins d'ingénierie, les listes connexes, les données de référence et les métadonnées connexes sous forme électronique.
- 6.2 **Dessins techniques** Les dessins techniques doivent être livrés sous forme de fichiers de données ligne par ligne, comme expliqué en détail dans le présent document. Les fichiers doivent être entièrement tramés (il ne faut pas livrer de fichiers hybrides).
- 6.3 **Listes connexes** Les listes connexes doivent être livrées sous forme de fichiers de données ligne par ligne, comme il est indiqué dans le présent document.
- 6.4 **Documents de référence** Les documents de référence seront livrés sous forme de fichiers de données ligne par ligne, comme il est indiqué dans le présent document, ou dans un format jugé acceptable par le DSPDT 2-2.
- 6.5 **Dessins multifeuilles** Les dessins multifeuilles et les listes associées doivent être livrés une feuille par fichier.
- 6.6 **Mode de livraison** Les supports suivants sont acceptables pour la livraison finale des données électroniques : **Aucune compression des fichiers ne doit être utilisée**
- Cartouche de données Exabyte de 8 mm en format EXB 8505, 14 Go, à compatibilité descendante avec les systèmes d'exploitation UNIX ou NT de 2,3 Go, 5 Go et 10 Go.
 - CD-ROM, rédigée conformément à la norme ISO 9660.
 - Disquettes de 3,5 po, seulement si la quantité de disquettes ne dépasse pas 10.

6.7 **Formats de fichier pour les données ligne par ligne** CALS type 1, CCIT, groupe 4, données ligne par ligne sans titre, conformément à la norme MIL-R-28002B du 14 décembre 1992.

6.7.1 **Densité des pixels** La densité des pixels de l'image matricielle doit être de 200 points par pouce.

6.7.2 **Position des pixels** La position des pixels doit être comme suit :

a. données verticales : progression de ligne de 270 degrés, trajet des pixels de 0 degré

Appendice 3

b. données horizontales : progression de ligne de 270 degrés, trajet des pixels de 0 degré

6.7.3 **Dimensions de l'image** Les dimensions d'image doivent être celles indiquées dans les tableaux 1 et 2 :

Dessin Dimensions	Largeur x Longueur (max) (mm)	Pixels Par ligne	Nombre de lignes
A4	210 X 297	1656	2344
A3	297 X 420	2344	3 312
A2	420 X 594	3 312	4 680
A1	594 X 841	4 680	6 624
A0	841 X 1189	6 624	9 368
B1	707 X 1000	5 567	7 875

TABEAU 1 : Formats des dessins (métrique)

Dessin Dimensions	Largeur x Longueur (max) (pouces)	Pixels Par ligne	Nombre de lignes
A	8,5 X 11	1 704	2 200
B	11 X 17	2 200	3 400
C	17 X 22	3 400	4 400
D	22 X 34	4 400	6 800
E	34 X 44	6 800	8 800
F	28 X 40	5 600	8 000
G	11 X 90	2 200	18000
H	28 X 143	5 600	28600
J	34 X 176	6 800	35 200
K	40 X 143	8 000	28 600
Grand format	8,5 X 14	1 704	2 800

TABEAU 2 : Dimensions des dessins en Amérique du Nord

6.7.4 **Cadrage** Les images doivent être cadrées de telle sorte que le dessin technique soit exempt de renseignements superflus.

6.7.5 **Correction d'obliquité** L'inclinaison des images doit être corrigée à 0 degré et à 90 degrés.

6.7.7 Noms de fichiers/attribution du numéro de lot. Voir le paragraphe 4.1.

6.8 **Saisie de l'information connexe (métadonnées)** Des métadonnées seront fournies pour tous les dessins d'ingénierie, listes connexes et données de référence livrables. Les métadonnées sont définies comme des données qui décrivent des objets de données (paragraphe 17.06.03, Traitement automatique des données, glossaire de l'OTAN [juin 1991]). Les métadonnées saisies sont nécessaires pour fournir de l'information d'index liée aux produits livrables en version électronique.

6.8.1 Chaque image livrée doit avoir un enregistrement ASCII correspondant livré sur un support distinct, comme indiqué ci-dessous.

Appendice 3

6.8.2 Les enregistrements saisis peuvent être livrés sur n'importe quel type de support décrit dans le présent document, y compris une disquette de 3,5 po (format DOS).

6.8.3 Chaque enregistrement ASCII doit avoir la structure de fichiers suivante.

a. Le délimiteur de champ sera le symbole « | » (tuyau).

b. Les champs vides seront délimités par « || » (double tuyau).

c. Exemple de métadonnées :

aza235.cal|az001|9775458|B|1|1|1|2|U|36376|A2|BRACKET|EDRN 001|

6.8.4 Les champs doivent être classés selon les indications du tableau 3.

Ordre	Nom du champ	Longueur	Type de données	Définition/détails du champ	Exemple Entrée
1	Nom du fichier	8	varchar2	– nom du fichier électronique – (nom de fichier unique pour le téléversement dans la base de données). Les noms de fichier seront émis avec les numéros de dessin.	aza235.cal
2	Numéro de lot	7	varchar2	– numéro de lot – (sert au téléversement de fichiers dans la base de données). Le numéro de lot sera attribué en même temps que les noms de fichier.	az001
3	Numéro de document	25	varchar2	– ce champ contiendra le numéro de document –	9775458
4	Révision	3	varchar2	– lettre ou numéro indiquant le niveau de révision. S'il n'y a aucune révision, l'indiquer par un tiret (« A-@ »).	B
5	Numéro de feuille	8	varchar2	– nombre de feuilles x de y – Entrer la valeur de x.	1
6	de ____	8	varchar2	– nombre de feuilles x de y – Entrer la valeur de y.	1
7	Cadre n° ____	4	nombre	– nombre de cadres x de y – Entrer la valeur de x. (Ce champ n'est applicable que lors de la saisie des données à partir de cartes à fenêtre.) Lorsque le champ ne s'applique pas, laisser le champ en blanc.	1
8	de ____	4	nombre	– nombre de cadres x de y – Entrer la valeur de y. (Ce champ n'est applicable que lors de la saisie des données à partir de cartes à fenêtre.) Lorsque le champ ne s'applique pas, laisser le champ en blanc.	2

9	Droits en matière de données	2	varchar2	– droits en matière de données indiqués dans le contrat –	U
10	Propriétaire NSCM (code CAGE ou NCAGE)	5	nombre	– ce champ doit contenir le NSCM (code OTAN des fabricants) du propriétaire des données –	36376
11	Format	2	varchar2	– la taille du format du document –	A2
12	Titre	240	varchar2	– titre du document –	SUPPORT
13	Champ ouvert	10	varchar2	– Ce champ libre doit être utilisé lorsque deux (2) documents ou plus portent le même numéro de document tout en étant différents. Par exemple, « document 12345 », « document 12345 EDRN 001 », puis « ADCR 001 » seraient entrés dans ce champ. Lorsque le champ ne s'applique pas, laisser le champ en blanc.	EDRN 001

TABLEAU 3 : CHAMPS D'INDEX

Appendice 3

6.9 **Formulaire final sur papier** Un (1) jeu de cartes à fenêtre à halogénures d'argent et un (1) jeu de cartes à fenêtre en copie diazo de 35 mm doivent être préparés et fournis conformément aux exigences ci-dessous.

a. **Halogénures d'argent** – Les dessins techniques, les listes connexes et les documents de référence doivent être fournis sous forme de microfilms de 35 mm à halogénures d'argent conformément à la norme MIL-M-9868, de type I, classe 1 (halogénures d'argent, microfilm de prise de vue, de type négatif, image à lignes transparentes). Le microfilm doit être monté dans des cartes à fenêtre conformes à la norme MIL-C-9877, de type I, classe 1. Les documents multifeuilles sont filmés sur une seule feuille pour chaque carte d'ouverture. Le format de carte à fenêtre, la perforation, la vérification et l'interprétation doivent être conformes à la norme MIL-STD-804C, code de carte H/T (article 5.4.b et figure 3). Une crête de carte à fenêtre est facultative et tous les renseignements détaillés, sauf ceux dans les colonnes 48, 49 et 78 à 80 sont requis.

b. **Copie diazo** – Les dessins techniques, les listes connexes et les documents de référence doivent être fournis sous forme de microfilms de 35 mm à halogénures d'argent conformément à la norme MIL-M-9868, de type II, classe 2 (microfilm diazo, de type N, arrière-plan négatif, image à lignes transparentes). Le microfilm doit être monté dans des cartes à fenêtre conformes à la norme MIL-C-9949, de type II, classe 1. Les documents multifeuilles sont filmés sur une seule feuille pour chaque carte d'ouverture. Le format de carte à fenêtre, la perforation, la vérification et l'interprétation doivent être conformes à la norme MIL-STD-804C, code de carte H/T (article 5.4.b et figure 3). Une crête de carte à fenêtre est facultative et tous les renseignements détaillés, sauf ceux dans les colonnes 48, 49 et 78 à 80 sont requis.

Appendice 3

7. Dispositions touchant l'assurance de la qualité

7.1 **Assurance de la qualité** L'assurance de la qualité des dessins techniques et des listes connexes fournis dans le présent contrat incombe à l'entrepreneur.

7.2 **Acceptation** L'approbation des dessins techniques, des listes connexes et des documents de référence pour ce qui est des exigences en matière de contenu technique relève du RT du MDN. L'acceptation des dessins techniques, des listes connexes, des documents de référence et des données électroniques livrables relativement aux exigences en matière de présentation, incombe au **DSPDT 2-2**. Une fois les dessins techniques et les listes connexes terminés, pour chaque soumission trimestrielle, un (1) dossier d'échantillon (au moins 20 dossiers de dessin) de formulaire électronique doit être envoyé au **DSPDT 2-2** à des fins d'acceptation uniquement. Si l'ensemble ne peut être approuvé, que ce soit pour des raisons de contenu technique ou de présentation, il se peut que l'on doive soumettre à nouveau les copies électroniques.

7.3 **Compatibilité des données de trame** La compatibilité des données de trame doit être établie entre le **DSPDT 2-2** et l'entrepreneur comme suit :

- a. L'entrepreneur doit fournir trois fichiers de données échantillons de différentes tailles (c.-à-d. A0 ou É, A2 ou D, A4 ou A...) avec les métadonnées connexes.
- b. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les données numériques en format de trame sont livrées au Ministère dans le format indiqué ci-dessus sans qu'aucune conversion ni transformation des données livrées ne soit requise de la part du Ministère.

8 Emballage/marquage/perde/dommage Les données reproductibles et non reproductibles doivent être conservées, emballées et étiquetées conformément à la norme D LM 008 022/SG 000 des FAC. Les cartes à fenêtre 35 mm doivent être conservées emballées et identifiées conformément à la norme MIL-M-38761. Les numéros de contrat et/ou de tâche doivent être marqués sur les contenants d'expédition extérieurs. En cas de perte au moment de l'expédition, la responsabilité du remplacement des données incombera à l'entrepreneur principal et sera à ses frais.

9 Livraison La copie électronique (fichiers de données ligne par ligne) et/ou les cartes à fenêtre doivent être envoyées au **DSPDT 2-2** (adresse indiquée ci-dessous) :

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
Ottawa (ON) K1A 0K2

À l'attention de : **DSPDT 2-2-8**

Appendice 3

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Proposition de modification technique aérospatiale (PMTA)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED SE-003
3. DESCRIPTION/OBJET 3.1 Les PMTA sont créées par les entrepreneurs afin d'obtenir l'approbation du MDN pour une proposition de modification de l'équipement aérospatial.	4. DATE DE LIVRAISON Selon les besoins
	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DPEAGAEC 5-4
	6. BUREAU DE RESPONSABILITÉ PARALLÈLE
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE 7.1 EDT technique, paragraphe 4.11	8. DATE DE RÉPONSE DU MDN Selon les besoins

	9. RÉFÉRENCES C-05-002-001/AG-000
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 Les propositions de modification technique aérospatiale doivent être préparées conformément au document C-05-002-001/AG-000. 10.2 Quatre (4) exemplaires de la proposition de modification technique aérospatiale doivent être soumis à l'approbation de l'AT.	

Appendice 3

DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES	
1. TITRE Instruction de modification des Forces canadiennes	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DED SE-004
3. DESCRIPTION/OBJET 3.1 L'entrepreneur peut être tenu de préparer des instructions de modification des Forces canadiennes au besoin, à la demande de l'autorité technique.	4. DATE DE LIVRAISON Conformément aux instructions d'attribution des tâches de l'AT
	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ DPEAGAEC 5-2
	6. BUREAU DE RESPONSABILITÉ PARALLÈLE
	8. DATE DE RÉPONSE DU MDN

7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE	
7.1 EDT technique, paragraphe 4.2	Selon les besoins
	9. RÉFÉRENCES D-01-100-220/SF-000.
10. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 10.1 L'entrepreneur doit préparer une instruction de modification des Forces canadiennes conformément au document D-01-100-220/SF-000. 10.2 L'autorité technique sera chargée de sélectionner le numéro de code de l'IDDN, de déterminer si la modification sera un type de dépôt de l'entrepreneur (CD) ou sur le terrain (CF), et de publier la version finale des instructions de modification. 10.3 Deux (2) exemplaires des instructions de modification sont requis et doivent être livrés à l'AT.	

J85
MAINTIEN EN PUISSANCE DES GROUPES
DE PROPULSION
(MPGP)

APPENDICE 5
ACRONYMES ET GLOSSAIRE

Annexe A, appendice 5 – J85 Acronymes et glossaire du MPPG

Acronymes

Acronymes	Définition
1 DAC	1 ^{re} division aérienne du Canada
PAA	Prévision annuelle des activités
RAN	Rapport annuel de navigabilité
PRAC	Pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables
DNSA	Document de navigabilité et de sécurité aérienne
AB	Alberta
PC	Postcombustion
Aé	Aéronef
PM	Préavis de modification
FDA	Fichiers de données d'aéronefs
SMA(Mat)	Sous-ministre adjoint (Matériels)
OConcA	Organisme de conception accréditée
PMMA	Proposition de modification du matériel aérospatial
GPGA	Gestion du programme d'équipement aérospatial
IACP	Inspection d'aéronef – changement proposé
ALEX	Durée de vie des aéronefs
SIGMA	Système d'information de gestion – Maintenance aéronefs
OMA	Organisme de maintenance acceptable
PGN	Plan de gestion de la navigabilité
MSEA	Matériel de soutien pour l'entretien des aéronefs
OSMA	Organisation du soutien de la maintenance des aéronefs
MPN	Manuel de procédé de navigabilité
GAB	Groupe auxiliaire de bord
CSA	Comité de soutien de l'air
EAE	Équipement automatique d'essai
OTC	Organisme technique accrédité
AVIO	Avionique
DTS	Demande de travaux supplémentaires
MB	Mesures de base
COB	Capacité opérationnelle de base
CA	Autorité contractante
FAC	Forces armées canadiennes
CEMFA	Chef d'état-major de la Force aérienne
PCC	Plan de clôture du contrat
PMC	Proposition de modification au contrat
DE	Dépôt de l'entrepreneur
LDEC	Liste des données essentielles au contrat
FC	Forces canadiennes
BFC	Base des Forces canadiennes
SIIEFC	Système de l'instruction individuelle et de l'éducation des Forces canadiennes
MFE	Matériel fourni par l'entrepreneur
DPFC	Dépôt des publications des Forces canadiennes
RAQFC	Région de l'assurance de la qualité des Forces canadiennes
SAFC	Système d'approvisionnement des Forces canadiennes
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes

N° de l'invitation – Sollicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd. No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

Annexe A, appendice 5 – J85 Acronymes et glossaire du MPGP

Acronymes	Définition
MC	Marchandises contrôlées
PMC	Programme des marchandises contrôlées
SDE	Stocks détenus par l'entrepreneur
AC	Attribution du contrat
PAC	Programme d'amélioration des composantes
PRFC	Pièces de rechange fournies à contrat
GC	Gestion de la configuration
CTAMC	Certificat de type d'aéronef militaire canadien
PGC	Plan de gestion de la configuration
PGPC	Plan de gestion du programme contractuel
CPRE	Compte des pièces de rechange de l'entrepreneur
CST	Centre de la sécurité des télécommunications
RCCC	Réseau canadien de communications par commutation
PAC	Point d'approvisionnement au consommateur
ATTC	Accès et transfert de la technologie contrôlée
PMOTC	Plan de mise en œuvre et de transition du contrat
DPEAGAEC	Directeur – Gestion du programme d'équipement aérospatial (Avions-écoles et chasseurs)
AMD	Avis de modification du dessin
DGGPEA	Directeur général – Gestion du programme d'équipement aérospatial
DD	Description des données
SGD	Système de gestion des données
MDN	Ministère de la Défense nationale
BOD	Base d'opérations déployée
DoD	Département de la Défense
DPSDT	Directeur des publications et des services de données techniques
DAQ	Directeur – Assurance de la qualité
SIGRD	Système d'information de la gestion des ressources de la Défense
CAD	Chaîne d'approvisionnement de la Défense
SCSCEDD	Système de classification par sujet, de conservation et d'élimination des documents de la Défense
DOCA	Direction – Opérations de la chaîne d'approvisionnement
RED	Réseau étendu de la Défense
DLP	Date de livraison prévue
SERE	Système d'échange de renseignements par voie électronique
DVP	Durée de vie prévue
O Ing	Officier ingénieur
MPT	Manuel des procédés techniques
SMPT	Supplément au Manuel des procédés techniques
ET	Étude technique
CDG	Comité directeur de gestion
PSISM	Programme de surveillance de l'intégrité structurelle des moteurs
ETC	Escadron tactique de chasse
IEM	Installations d'essais de moteurs
C/A	Chasseurs/attaque
URLV	Unité remplaçable en ligne de vol
VME	Ventes militaires étrangères
COT	Capacité opérationnelle totale
DCE	Dommage par corps étranger

Annexe A, appendice 5 – J85 Acronymes et glossaire du MGP

Acronymes	Définition
EOA	Emplacement d'opérations avancé
SISV	Système d'information sur la sécurité des vols
UCG	Unité de conversion des générateurs
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
PRFE	Pièces de révision fournies par l'État
Turbine HP	Turbine haute pression
Conf. à	Conformément à
IC	Industrie Canada
MTEI	Manuel technique électronique interactif
SLI	Soutien logistique intégré
GI-TI	Gestion de l'information/technologie de l'information
COI	Capacité opérationnelle initiale
ISO	Organisation internationale de normalisation
ITAR	International Traffic in Arms Regulations
RIT	Retombées industrielles et technologiques
DSTI	Directive sur la sécurité des technologies de l'information
CSTI	Conseils en matière de sécurité des technologies de l'information
RCED	Réunion conjointe d'examen de la direction
EGM	Équipe de gestion mixte
IRC	Indicateurs de rendement clés
GCVM	Gestion du cycle de vie du matériel
MPL	Modèle de planification de la logistique
LRU	Éléments remplaçables sur place
PALT	Prévisions d'activité à long terme
SDADAM	Système de diagnostic et d'acquisition de données sur les activités de maintenance
BE	Banc d'essai mobile de moteur
IM	Identification du matériel
BOP	bases d'opérations principales
MPM	Manuel des procédés de maintenance
BEM	Bureau d'évaluation du matériel
CRM	Coût de réparation maximal
MRR	Maintenance, réparation et révision
EMR	Équipe mobile de réparation
DM	Dossier de maintenance
ISM	Instructions relatives au soutien militaire
MPSM	Manuel des processus de soutien du matériel
RCN	Région de la capitale nationale
QGDN	Quartier général de la Défense nationale
RAQDN	Représentant de l'assurance de la qualité de la Défense nationale
ODSDN	Ordres et Directives de sécurité de la Défense nationale
END	Essais non destructifs
RNS	Réparation non standard
PMR	Préavis de modification de révision
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
FCE	Formation en cours d'emploi
SOSA	Soutien optimisé des systèmes d'armes
RA	Responsable de l'approvisionnement
SIGB	Système intégré de gestion de bibliothèque

N° de l'invitation – Solicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd. No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

Annexe A, appendice 5 – J85 Acronymes et glossaire du MPGP

Acronymes	Définition
VAP	Véhicule aérien principal
REP	Rapport d'écart aux publications
IP	Inspection périodique
SGR	Spécification relative à la gestion du rendement
DPI	Défaillance précédant l'installation
GP	Groupe de propulsion
MPGP	Maintien en puissance des groupes de propulsion
GP	Guide du programme
SGP	Services de gestion des publications
PP	Produits pétroliers
REAT	Réunion d'examen de l'avancement des travaux
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
LD	Lot de déploiement
ETE	Énoncé du travail à exécuter
AQ	Assurance de la qualité
RAQ	Représentant de l'assurance de la qualité
QC	Québec
R et R	Réparation et révision
D et I	Dépose et installation
RDA	Responsable des demandes d'achat
ARC	Aviation royale canadienne
GRC	Gendarmerie royale du Canada
SGDDI	Système de gestion des dossiers, des documents et de l'information
ITR	Instruction technique de routine
PPI	Prêt pour installation
CMR	Compte du matériel réparable
REP	Réunion d'examen de la préparation
CRM	Compte régional du matériel réparable
PECO	Processus d'examen de la capacité opérationnelle
ESA	Évaluation de la sécurité et autorisation
CAEF	Contrôle d'assurance de l'état de fonctionnement
GSMA	Gestionnaire supérieur – Maintenance d'aéronef
BS	Bulletin de service
ICP	Ingénieur de conception principal
CI	Code d'inventaire
IIS	Indicateur de l'intégrité des systèmes
IS	Inspection spéciale
EDT	Énoncé des travaux
MRS	Mesure de rendement stratégique
RES	Réunion d'évaluation stratégique
RT	Responsable technique
ANT	Autorité de navigabilité technique
MNT	Manuel de navigabilité technique
TCT	Titulaires de certificats de type
TDP	Dossier de données techniques
AT	Appui tactique
EEOAT	Escadron d'entraînement opérationnel à l'appui tactique
Esc Tac	Escadron d'appui tactique

N° de l'invitation – Sollicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd. No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

Annexe A, appendice 5 – J85 Acronymes et glossaire du MPPG

Acronymes	Définition
ET	Enquête technique
SETI	Soutien d'études techniques et d'ingénierie
RMTE	Rapport sur la maintenance de troisième échelon
RET	Réunion d'examen technique
HMSI	Heure depuis la mise en service initiale
HR	Heure depuis la révision
NSTTI	Norme de sécurité technique dans le domaine de la technologie de l'information
RENS	Rapport d'état non satisfaisant
PIPU	Programme d'instruction professionnelle pour l'unité
OR	Optimisation des ressources
GT	Groupe de travail
GSA	Gestionnaire du système d'armes
RSSA	Réseau de soutien pour système d'arme
XML	Langage XML
CAHV	Contingent annuel d'heures de vol

Annexe A, appendice 5 – J85 Acronymes et glossaire du MPGP

Glossaire

Pièce à comptabiliser (réparable) : (**Accountable [Repairable]**) Toute pièce d'équipement comptabilisée séparément au moment de l'acquisition, du retrait, du transfert, de la vente, de la destruction, de l'abandon ou de la radiation.

Organisme de conception accrédité : (**Accredited Design Organization**) Organisme accrédité par l'ANT pour les rôles de gestion de la navigabilité et les fonctions de navigabilité aérienne technique dans le cadre de l'élaboration de la structure des produits aéronautiques, des modifications techniques subséquentes apportées à une définition de type approuvée ou de la prestation de soutien technique pour les produits aéronautiques.

Organisme de maintenance accrédité : (**Accredited Maintenance Organization**) Organisme accrédité par l'ANT pour les rôles de gestion de la navigabilité et les fonctions de navigabilité aérienne technique dans le cadre de la maintenance ou de la réparation et de la révision des produits aéronautiques

Organisme technique accrédité : (**Accredited Technical Organization**) Organisme accrédité par l'ANT pour les rôles de gestion de la navigabilité et les fonctions de navigabilité aérienne technique dans le cadre de la gestion du cycle de vie du matériel d'un type de produit aéronautique approuvé.

Activités : (**Activities**) Ensemble d'actions ou de processus réalisés par l'entrepreneur qui génèrent les extrants attendus à partir de divers intrants ainsi que les résultats avantageux pour le ministère de la Défense nationale (MDN) (p. ex. gestion du programme). Les activités décrivent essentiellement « ce que nous faisons ».

Abordabilité (résultat) : (**Affordability [Outcome]**) Compréhension de coût total de possession et de la capacité à gérer les facteurs de coût sous-jacents afin d'équilibrer de façon optimale les exigences du Canada et le budget.

Pratiques de navigabilité : (**Airworthiness Practice**) Pratiques de maintenance qui sont utilisées par les autorités de navigabilité militaires et civiles et qui respectent les principes fondamentaux décrits dans le Manuel de navigabilité technique (MNT), c'est-à-dire que les pratiques doivent répondre aux normes reconnues, être réalisées par des personnes autorisées, au sein d'organisations accréditées, selon des procédures approuvées

Programme de navigabilité : (**Airworthiness Program**) Un programme de navigabilité contribue à la sécurité aérienne en exerçant une influence sur les domaines liés aux produits aéronautiques et à leur fonctionnement. Les éléments d'un programme de navigabilité efficace comprennent toute une gamme d'activités aéronautiques, notamment la conception, la construction, la maintenance, le soutien du matériel, les installations, le personnel et les opérations. Ces éléments sont présentés plus en détail dans le MNT.

Programme de maintenance approuvé : (**Approved Maintenance Program**) Le programme de maintenance approuvé d'un produit aéronautique indique les activités de maintenance ainsi que les mesures techniques et administratives nécessaires pour que le produit aéronautique et les systèmes, l'équipement, les composants et les logiciels restent en bon état de fonctionnement et soient sécuritaires pour les vols.

Disponibilité (résultat) : (**Availability [Outcome]**) L'entrepreneur doit fournir au Canada l'équipement des GP nécessaire, prêt à être installé au moment et à l'endroit requis

Année de base : (**Base Year**) L'année qui sert de base de comparaison pour le niveau d'un indice économique particulier.

Pratique exemplaire : (**Best Practice**) Méthode efficace mise en œuvre pour susciter le changement et assurer son usage continu.

Annexe A, appendice 5 – J85 Acronymes et glossaire du MPGP

Capacité : (Capability) Aptitude à produire un effet opérationnel désiré dans un milieu donné et au moment voulu ainsi qu'à maintenir cet effet pendant une période définie.

Maintien de la navigabilité : (Continuing Airworthiness) Activités nécessaires pour que les produits aéronautiques demeurent conformes aux règles et aux normes de navigabilité applicables tout au long de leur durée de vie utile.

Autorité contractante : (Contracting Authority) Pouvoir délégué par le MDN à des personnes titulaires de postes particuliers au MDN ou dans les FAC, ou à des personnes remplissant des fonctions organisationnelles particulières, de passer des marchés et signer des documents contractuels au nom du Ministère.

Plan de clôture du contrat : (Contract Close-out Plan) Plan qui décrit la façon dont l'entrepreneur propose de transférer, au MDN ou à un autre fournisseur désigné par le MDN, les actifs et responsabilités de soutien en service à la fin de la période du contrat.

Pièces de rechange fournies à contrat (PRFC) : (Contract Issue Spares) Les PRFC appartiennent au MDN et sont remis à l'entrepreneur en vue de leur adjonction à l'équipement du MDN, y compris les articles qui font l'objet d'une réparation, d'une révision ou de modifications. Ce matériel est catalogué; les pièces de rechange utilisables cataloguées récupérées par l'entrepreneur sont incluses.

Spécification relative à la gestion du rendement du contrat : (Contract Performance Management Specification) Décrit en détail le cadre de gestion du rendement et les processus associés.

Compte du matériel réparable : (Contract Repair Parts Account) Le CMR est utilisé comme système d'enregistrement pour enregistrer le matériel du MDN détenu par les entrepreneurs de R et R. Le matériel fourni au MDN par les entrepreneurs en réparation et révision doit être accompagné des documents appropriés.

Période de transition contractuelle : (Contract Transition Period) Période de mise en œuvre transitoire entre l'attribution du contrat et le mode opérationnel traditionnel

Matériel fourni par l'entrepreneur : (Contractor Furnished Materiel) Matériel fourni par l'entrepreneur pendant l'exécution du contrat.

Point d'approvisionnement au consommateur : (Customer Supply Window) Points d'accès qui doivent être suffisamment approvisionnés par l'entrepreneur du maintien en puissance des GP et mis en place aux endroits indiqués dans l'ETE, au moyen desquels l'entrepreneur doit pouvoir fournir au Canada l'équipement et les pièces des GP conformément aux exigences de l'ETE.

Maintenance et instructions à l'échelle des dépôts : (Depot Level Maintenance/Instructions) Font respectivement référence à la maintenance de troisième ligne et aux ITFC de troisième ligne.

Modification de conception : (Design Change) Changement apporté à la définition type approuvée d'un produit aéronautique et résultat de ce changement. Il peut s'agir d'une modification comportant un changement physique de la configuration approuvée d'un type de produit aéronautique, d'une modification qui peut comprendre un changement des limites de fonctionnement nominales, d'un aménagement pour nouveau matériel à bord d'un aéronef, d'un changement de l'usage fonctionnel d'un système installé, d'un changement au programme de maintenance approuvé, notamment les réparations non standards, et d'un changement relatif à un rôle, à une mission ou à une tâche pour un produit aéronautique.

Efficacité : (Effectiveness) Fait référence à l'atteinte des objectifs ou des autres effets attendus d'un programme, d'une opération ou d'une activité

Annexe A, appendice 5 – J85 Acronymes et glossaire du MPGP

Système d'échange de renseignements par voie électronique : (Electronic Information Exchange System) Système qui doit être conçu, tenu à jour et géré par l'entrepreneur. Ce système donne accès aux données et fonctions sur la gestion de programme, le rendement et autres données et fonctions de MPGP pour compléter les systèmes de TI existants fournis par le Canada.

Soutien technique : (Engineering Support) Comprend toutes les activités et les tâches connexes nécessaires à l'entrepreneur pour fournir des produits et des services techniques opportuns, exacts et navigables. Tout le soutien technique requis pour les GP est la responsabilité de l'entrepreneur. Le MDN n'effectuera pas ces activités, sauf lorsque cela est requis pour la gestion du contrat et les décisions d'importance. Le soutien technique comprend les enquêtes techniques, le soutien logistique intégré, l'analyse du soutien logistique, la gestion des publications et les services de publication, les services de gestion des données techniques, la gestion des configurations et les services techniques ou d'ingénierie.

Entreprise : (Enterprise) Ensemble de l'organisation et des accords connexes requis pour maintenir en puissance un système d'armes. Les éléments les plus « avancés » de l'entreprise sont les fonctions de maintenance effectuées sur l'aéronef ainsi que le personnel et les ressources nécessaires.

Flexibilité (résultat) : (Flexibility [Outcome]) S'entend d'un système de maintien en puissance à la fois rigoureux et réactif, et dont la prestation de services demeure flexible.

Ensembles principaux de première ligne : (First Line Major Assemblies) Articles de grande valeur qui ont été transférés à l'ARC par l'entrepreneur et dont la disponibilité fera l'objet d'un suivi aux comptoirs de première ligne. Ces articles ne peuvent être volés en totalité ou le temps requis pour le faire mènerait à la non-exécution de la mission. En ce qui a trait au rendement contractuel, il est prévu que l'exigence de disponibilité des ensembles principaux de première ligne soit de 100 p. 100.

Éléments réparables de première ligne : (First Line Repairable Units) Articles réparables qui ont été transférés à l'Aviation royale canadienne par l'entrepreneur et dont la disponibilité fera l'objet d'un suivi aux guichets de première ligne. En ce qui a trait au rendement contractuel, il est prévu que l'exigence de disponibilité des FLRU soit de 98 p. 100. La disponibilité des autres articles requis au comptoir de première ligne, notamment les articles consommables, sera surveillée au moyen des indicateurs de santé des systèmes.

Bien : (Goods) Article, matière première ou produit fini; article ou actif de tout genre en inventaire, y compris les immobilisations, les fournitures et les articles en cours de production.

Gouvernance : (Governance) Établissement de politiques et surveillance continue de leur mise en œuvre adéquate par les membres de l'organe directeur d'une organisation. Elle comprend les mécanismes requis pour équilibrer les pouvoirs des membres ainsi que la responsabilité qui y est associée.

Équipement fourni par le gouvernement (EFG) : (Government Furnished Equipment) L'EFG est défini comme étant de l'équipement fourni par le Canada pour être utilisé dans la production; par exemple, des outils, des gabarits, des formes de découpe et de l'équipement de production. En outre, l'EFG comprend du matériel informatique, des équipements pour les essais et des conteneurs d'expédition.

Pièces de révision fournies par l'État : (Government Furnished Overhaul Spares) Pièces non cataloguées du MDN fournies à l'entrepreneur.

- a. À même les pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables d'un autre entrepreneur;
- b. Pièces de rechange récupérées par l'entrepreneur, avec l'autorisation du QGDN ou du RAQDN, à même du matériel du MDN en cours de réparation, de révision ou de modification, ou dont on a prolongé la durée de vie.

Annexe A, appendice 5 – J85 Acronymes et glossaire du MPPG

REMARQUE : Les pièces de rechange cataloguées qui sont récupérées par l'entrepreneur deviendront des pièces de rechange fournies à contrat.

REMARQUE : L'inventaire des PRFE est un type d'inventaire temporaire jusqu'à ce qu'il soit catalogué par l'entrepreneur dans le type d'inventaire des pièces de rechange fournies à contrat.

Point de mise à disposition : (Handover Point) Moment à partir duquel la « garde » ou la « propriété » d'un équipement et de pièces de rechange passe d'une partie à une autre.

Gestion de l'information : (Information Management) Comprend toutes les activités et les fonctions connexes nécessaires pour recueillir, entreposer, formater et livrer les données et l'information, y compris la gestion de la GI-TI et le soutien en matière de logiciels et de matériel.

Intrants : (Inputs) Toutes les ressources qui contribuent à la production et à la réalisation des extrants. Il s'agit de « ce que nous utilisons pour effectuer le travail ». Les intrants comprennent les aspects financiers, le personnel, l'équipement et les infrastructures.

Soutien en service : (In-Service Support) Toutes les activités, notamment les services techniques (maintenance, réparations, essais et mises à niveau, etc.), la logistique (approvisionnement des pièces, documentation, instruction, etc.) ainsi que les fonctions de gestion connexes qui sont requises pour maintenir une plateforme des FC tout au long de sa durée de vie utile.

Maintenance/Instructions de niveau intermédiaire : (Intermediate Level Maintenance/Instructions) Désigne respectivement la maintenance de deuxième niveau et les ITFC de deuxième échelon.

Indicateur de rendement clé : (Key Performance Indicator) Mesure de rendement qui est évaluée périodiquement et qui sert habituellement à refléter le rendement par rapport à des exigences spécifiques. Les indicateurs de rendement clés sont fréquemment liés au paiement au rendement.

Niveau de maintenance : (Levels of Maintenance) Définit la complexité et la portée des travaux de maintenance. Plus la tâche est complexe, plus elle est accomplie à grande distance de l'unité opérationnelle. En règle générale, la maintenance de premier niveau désigne les activités de maintenance et de réparation accomplies sur le véhicule ou le système, ou bien à proximité de celui-ci, et ce, sur les lieux de son utilisation. La maintenance de deuxième niveau entraîne le retrait provisoire du système ou de l'article du service opérationnel et son envoi vers une unité de maintenance spécialisée. La maintenance de troisième niveau désigne les tâches dans le cadre desquelles des activités spécialisées d'entretien lourd sont réalisées, habituellement à distance des lieux d'utilisation.

Ingénierie de liaison : (Liaison Engineering) Désigne la mise à disposition d'un représentant de l'entrepreneur

Gestion du cycle de vie : (Life Cycle Management) La gestion du cycle de vie consiste en des activités de soutien du matériel qui sont regroupées en quatre étapes de gestion distinctes du cycle de vie : La conception (les activités nécessaires à l'élaboration, à la définition et à la sélection d'un moyen privilégié de répondre à un besoin de capacité de défense), l'acquisition (les activités visant l'acquisition, l'installation et la fourniture de ressources de soutien logistique initiales et futures pour l'équipement ou le système privilégié), la mise en service (les activités concernant toutes les facettes de la conception, de l'ingénierie et du soutien logistique continu du matériel tout au long de son cycle de vie (y compris pendant le stockage) et l'élimination (les activités requises pour déterminer et retirer le matériel excédentaire de l'inventaire des FC). Cela comprend tout équipement de soutien connexe et toute ressource de soutien logistique qui ne sont, par conséquent, plus valides.

Lignes de maintenance : (Lines of Maintenance) Désignent les rôles principaux des organismes de maintenance. Les unités de maintenance de première ligne se chargent de la maintenance de premier niveau; les unités de maintenance de deuxième ligne se chargent de la maintenance de deuxième niveau et de certains travaux de

Annexe A, appendice 5 – J85 Acronymes et glossaire du MPGP

maintenance de premier niveau; et les unités de maintenance de troisième ligne se chargent de la maintenance de troisième niveau et de certains travaux de maintenance de premier et de deuxième niveaux, selon les circonstances. Un facteur important pour le choix de la ligne de maintenance est le temps prévu pour la réparation et la disponibilité du personnel qualifié, de l'équipement d'essai et des pièces. Le GCVN doit s'assurer que la ligne de maintenance pour des tâches de maintenance données est adéquate. Pour ce faire, il doit tenir à jour un plan de maintenance.

Élément remplaçable sur place : (Line Replaceable Unit) Le plus faible niveau d'assemblage normalement retiré d'un système ou d'un équipement aux fins de maintenance. Ce type de retrait (ou de remplacement) est normalement réalisé en première ligne.

Maintenabilité : (Maintainability) Capacité d'un article, utilisé selon les conditions énoncées, d'être conservé ou remis dans un état donné lorsque des activités de maintenance sont réalisées par le personnel ayant le niveau de compétence requis dans des conditions déterminées, avec des procédures et des moyens prescrits.

Maintenance : (Maintenance) Comprend l'exécution de la maintenance (rendement, vérification, consignation et compte rendu des tâches de maintenance), le contrôle de la maintenance, les réparations et les travaux élémentaires.

Soutien à la maintenance : (Maintenance Support) Comprend toutes les activités et fonctions, planifiées et non planifiées, requises pour la maintenance de premier, de deuxième et de troisième niveaux des GP, ainsi que la maintenance des outils et du matériel de soutien pour l'entretien des aéronefs (MSEA), conformément au programme de maintenance approuvé.

Matériel : (Materiel) Tous les biens meubles, à l'exception de l'argent, qu'a obtenus le gouvernement en vue de les remettre sur demande ou de les vendre à ses unités administratives ou opérationnelles ou au public. Ce terme est utilisé pour faire référence, dans leur ensemble, aux pièces, aux composants, aux articles, aux unités, à l'équipement, aux assemblages, aux accessoires, aux procédés, etc., qui sont décrits dans les documents relatifs à l'approvisionnement technique.

Soutien du matériel : (Materiel Support) Toutes les activités et les tâches connexes requises pour fournir et gérer des pièces des GP en état de navigabilité, consommables et réparables, à l'heure actuelle et à l'avenir, de même que l'équipement connexe. Englobe également la planification, l'acquisition de pièces, la réparation et la révision, les lots de déploiement, la gestion des stocks, la distribution et la mise en entrepôt.

Équipe mobile de réparation : (Mobile Repair Party) Techniciens qui réalisent des tâches de maintenance en dehors de l'usine de l'entrepreneur.

Réparation non standard : (Non-Standard Repair) Réparation qui ne fait pas partie de la politique de maintenance approuvée et qui constitue une modification technique. De ce fait, elle est assujettie au processus de certification des modifications de conception, qui est décrit dans le MNT.

Gestion de l'obsolescence : (Obsolescence Management) Gestion de l'obsolescence tout au long de la durée du contrat.

Soutien opérationnel : (Operational Support) Comprend toutes les activités de l'entrepreneur qui sont requises pour le maintien des opérations de déploiement, y compris les équipes de réparation mobiles, les services techniques et le soutien technique.

Optimisation : (Optimization) Découverte de la solution de rechange ayant le meilleur rapport coût-efficacité ou pouvant donner le rendement le plus élevé possible en fonction de contraintes données en maximisant les facteurs souhaités et en réduisant au minimum ceux qui ne le sont pas.

Résultat : (Outcome) Effet, avantage ou conséquence qui survient à court, moyen ou long terme en raison des extrants des activités contractuelles (p. ex. le programme de réparation et révision respecte le calendrier). Un résultat

Annexe A, appendice 5 – J85 Acronymes et glossaire du MPGP

doit être clairement lié à un but ou un objectif stratégique fixé dans le plan de l'établissement. Les résultats correspondent à « ce que nous voulons réaliser ».

Extrant : (Output) Produit, bien ou service réalisé afin d'atteindre un résultat. Les extrants correspondent à « ce que nous produisons ou exécutons ».

Révision : (Overhaul) Restauration d'un article à son état initial ou près de sa durée de vie utile initiale. Il s'agit notamment de remplacer les pièces usées, endommagées ou dont la durée de conservation est arrivée à expiration; ce terme s'entend également des modifications approuvées et de la retouche des composants dans les cas où cela est nécessaire.

Lot de déploiement : (Pack-up Kit) Lot contenant les moteurs prêts à installer, les LRU, les pièces réparables et les composants de l'équipement des GP. Il est préparé en vue du déploiement et assure des opérations autonomes pendant que les chaînes d'approvisionnement sont en cours de préparation. Le contenu d'un lot de déploiement varie en fonction des besoins prévus dans le cadre du déploiement en question.

Rendement : (Performance) Produit effectif d'un travail.

Passation de contrats axés sur le rendement : (Performance-Based Contracting) Entente commerciale ou stratégie de passation de contrats qui définit l'accord entre l'utilisateur et le fournisseur de services de soutien pour la réalisation d'un sous-ensemble d'un système de référence de production. La stratégie repose sur le concept d'optimisation, de partenariat et d'harmonisation, et comprend des mesures incitatives pour assurer une amélioration continue. Elle est appuyée par des exigences détaillées en ce qui concerne les résultats, les paramètres, les ressources et les responsabilités des parties intéressées.

Cadre de rendement : (Performance Framework) Voir *Cadre*.

Produits pétroliers : (Petroleum, Oils, Lubricants) Tous les produits pétroliers et les produits connexes utilisés par les forces armées.

Maintenance préventive : (Preventative Maintenance) Maintenance effectuée dans les installations de première, de deuxième et de troisième lignes (voir l'instruction C-05-005-P02/AM-001) afin de favoriser une exploitation sécuritaire et efficace d'un système d'armes pendant toute sa durée de vie prévue. Le programme de maintenance préventive consiste à réaliser des inspections planifiées qui sont conçues de manière à diminuer la probabilité de défaillance et à réduire au minimum les pertes de rendement attribuables au temps et à l'utilisation.

Autorité des achats : (Procurement Authority) Agent des achats/des marchés ou le commis aux achats/marchés ou gestionnaire/administrateur de CR ayant un pouvoir délégué pour l'ensemble ou un volet du processus d'approvisionnement. L'autorité des achats offre des conseils, du soutien et une supervision en matière d'approvisionnement, de gestion du matériel, de passation de marchés et de gestion financière relativement à l'approvisionnement de biens et de services pour le MDN et les Forces armées canadiennes.

Gestion de programme : (Program Management) Processus de gestion des activités requises pour s'assurer que les ressources disponibles sont utilisées efficacement afin d'atteindre les résultats et les objectifs d'un programme. Processus visant à gérer plusieurs projets connexes en même temps. Contrairement à la gestion de projet, qui porte souvent sur un seul projet, la gestion de programme comporte plusieurs projets qui sont tous liés entre eux et vise à atteindre le même but ou résultat.

Compte régional de matériel réparable : (Regional Repairable Material Account) Ces entrepôts enregistrent les biens en réparation, révision, modification, remise à neuf ou faisant l'objet d'une enquête dans une installation de

Annexe A, appendice 5 – J85 Acronymes et glossaire du MPGP

maintenance militaire de deuxième ligne. Les comptes régionaux du matériel réparable sont des comptes internes du MDN.

Fiabilité (résultat) : (Reliability [Outcome]) Résultat de l'optimisation de la période en service, c'est-à-dire entre deux activités de maintenance, en tenant compte de l'optimisation des ressources.

Résultats : (Results) Extraits et issues des activités d'un projet.

Réparation : (Repair) Détection et correction de défauts précis qui réduisent le rendement d'un article et qui sont à l'origine d'un fonctionnement inférieur aux normes.

Compte de matériel réparable : (Repairable Material Account) Ces entrepôts enregistrent les biens en réparation, révision, modification, remise à neuf ou faisant l'objet d'une enquête dans une installation de maintenance militaire ou civile de troisième ligne.

Utilisable : (Serviceable) État d'un équipement qui permet son utilisation, son expédition et son stockage en entrepôt sans que ce dernier fasse l'objet de limites qui ne sont pas applicables à du nouvel équipement.

Indicateur de santé des systèmes : (System Health Indicator) Indicateur reflétant une variété d'exigences concernant les avances et les retards, grâce auxquelles l'acheteur est assuré que les indicateurs de rendement clés et les mesures de rendement stratégiques seront obtenus.

Mesure de rendement stratégique : (Strategic Performance Measure) Mesure de rendement qui est habituellement utilisée pour refléter les comportements à long terme par rapport à des secteurs de résultats clés.

Exigence : (Requirement) Une condition essentielle à laquelle un système doit satisfaire.

Tâche : (Task) Description d'une activité de maintenance qui peut avoir une portée générale ou spécifique. Une tâche peut viser un système, un sous-système, un composant ou un ensemble de compétences selon la portée d'une qualification. Toutes les tâches définies sont publiées à titre de « codes d'autorisation » dans la publication des FC intitulée Codes d'autorisation de maintenance des systèmes d'armement aérien des Forces canadiennes (A-PD-055-500/PQ-000).

Autorité de navigabilité technique : (Technical Airworthiness Authority) Autorité responsable de la réglementation des aspects de navigabilité technique liés à la conception, la construction, la maintenance et le soutien du matériel des produits aéronautiques, ainsi que de la détermination de l'acceptabilité de ces produits sur le plan de la navigabilité avant leur service opérationnel.

Autorité technique : (Technical Authority) Organisation nommée par le propriétaire ou l'opérateur d'un type de produits aéronautiques pour effectuer la gestion du cycle de vie des produits aéronautiques en service.

Données techniques : (Technical Data) Information consignée, quel que soit le format, de nature scientifique ou technique, y compris la documentation logicielle. Ce type de données n'englobe pas les données des logiciels ni les données contractuelles, personnelles, financières et administratives. Les données techniques comprennent habituellement ce qui suit :

- a. les spécifications;
- b. les dessins techniques et les listes connexes (listes des pièces, des données et des répertoires);
- c. la documentation logicielle;
- d. les normes;

Annexe A, appendice 5 – J85 Acronymes et glossaire du MPGP

- e. les relevés d'analyse du soutien logistique;
- f. la documentation sur la réparation et la révision, ainsi que sur la maintenance;
- g. les rapports techniques;
- h. les plans, les procédures et les rapports d'essai;
- i. les publications techniques;
- j. les illustrations et les schémas techniques;
- k. la documentation sur la gestion des configurations;
- l. la documentation sur les inspections;
- m. la certification de la navigabilité et les données d'acceptation.

Gestion des données techniques : (Technical Data Management) Moyen grâce auquel le MDN maximise l'efficacité avec laquelle il planifie, recueille, organise, vérifie, diffuse, utilise et élimine ses données techniques. Grâce à la gestion des données techniques, le MDN s'assure que la valeur et la valeur potentielle des données techniques sont établies et exploitées au maximum en appui à ses buts et objectifs stratégiques.

Compétence technique : (Technical Proficiency) Niveau élevé de compétence ou d'expertise dans un domaine donné, qui est normalement acquis au moyen d'une exposition fréquente à une gamme de tâches pertinentes, ce qui améliore l'efficacité des techniciens.

Instruction : (Training) Activités d'apprentissage qui permettent aux techniciens de l'ARC d'acquérir des compétences préétablies (c.-à-d. le niveau de savoir-faire technique). Elle est principalement effectuée dans le cadre de cours réguliers accompagnés d'une formation pratique en cours d'emploi. L'ARC est responsable de l'instruction régulière de ses techniciens dans ses établissements d'instruction et à l'aide de programmes de formation en cours d'emploi. Cette instruction vise à améliorer les compétences requises pour entretenir des aéronefs. L'ARC continuera de permettre à ses techniciens d'obtenir les qualifications nécessaires pour qu'ils puissent obtenir les autorisations de navigabilité.

Optimisation des ressources : (Value for Money) Maximisation des bénéfices de tous les biens et les services en réduisant au minimum les coûts. L'optimisation des ressources tient compte de la qualité, du coût, de l'utilisation des ressources, de l'adéquation, de l'opportunité et de la pertinence afin de déterminer si ces éléments représentent ensemble un bon rapport qualité-prix.

- a) Économie. Mesure de la capacité d'une organisation à atteindre les objectifs fixés à un moindre coût.
- b) Efficience. Mesure de la capacité d'une organisation à atteindre les objectifs fixés en déployant moins d'efforts pour exécuter les tâches (pas nécessairement les tâches appropriées).
- c) Efficacité. Mesure de la capacité d'une organisation à atteindre les objectifs fixés en exécutant les tâches appropriées pour assurer l'achèvement des activités.

Travaux : (Work) L'utilisation du terme « travaux » dans la présente annexe signifie dans les travaux définis dans les conditions du contrat.

Contingent annuel d'heures de vol : (YFR) Contingent propre à chaque flotte qui reflète le nombre d'heures de vol (heures de vol cellule) nécessaire pour qu'une flotte respecte le mandat qui lui a été donné par le gouvernement du Canada. Ce contingent est directement lié aux taux d'utilisation du matériel du MPGP.

J85
MAINTIEN EN PUISSANCE DES GROUPES
DE PROPULSION
(MPGP)

APPENDICE 6

LISTE DES RÉFÉRENCES

Annexe A, appendice 6 – J85 Liste des documents de référence du MPGP

6 Liste des références

6.1. Généralités

- 6.1.1. L'entrepreneur doit utiliser les documents de référence et les renseignements supplémentaires indiqués dans le présent appendice. La conformité aux exigences stipulées dans les documents, normes et spécifications figurant dans le corps de l'ETE et au tableau A6.1 du présent appendice est une exigence obligatoire. Les documents énumérés au tableau A6.2 du présent appendice doivent être considérés comme une information complémentaire, sauf s'ils sont indiqués spécifiquement dans une tâche. Pour tout document, la version utilisée est la plus récente ou celle précisée par le MDN.

6.2. Lignes directrices

- 6.2.1. Les lignes directrices suivantes sont imposées à l'égard des publications mentionnées :

- a. Priorité. Lorsque les documents énumérés ici font référence à d'autres documents, les documents de niveau inférieur ne s'appliquent que dans la mesure où ils sont conformes aux exigences d'ensemble du système. Si un conflit survient entre les documents des niveaux supérieur et inférieur, le document du niveau supérieur a toujours priorité. En cas de conflit entre des documents de même niveau, le responsable technique (RT) tranchera.
- b. Autorités. Chaque fois qu'un responsable, gestionnaire ou autre responsable technique est mentionné dans les documents de référence, on comprendra qu'il s'agit du RT. En cas de conflit en matière d'orientation, la nature du conflit doit être portée à l'attention du RT.
- c. Publications. L'entrepreneur doit consigner les besoins en publications et les présenter au GSA. L'entrepreneur a la responsabilité de conserver toutes les publications du MDN et toute la documentation de référence dont il a la garde conformément aux normes du Ministère.

N° de l'invitation – Solicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd. No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

Annexe A, appendice 6 – J85 Liste des documents de référence du MPGP

Documents du ministère de la Défense nationale (MDN) – Généralités. Les spécifications, normes et politiques génériques suivantes, énumérées dans le tableau 1 ci-dessous, sont applicables au présent énoncé des travaux (EDT) :

Tableau 1

N° de l'invitation – Solicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd. No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

Annexe A, appendice 6 – J85 Liste des documents de référence du MPGP

	DOCUMENT	DESCRIPTION
1.	A-LM-007-014/AG-001	Manuel d'approvisionnement des Forces canadiennes
2.	A-LM-184-001/JS-001	Instructions spéciales à l'intention des entrepreneurs de réparation et de révision
3.	A-LM-188-001/JS-001	Manuel d'approvisionnement – Manutention des produits pétroliers et des combustibles
4.	C-02-005-009/AM-000	Inspection et évaluation du matériel retourné au système d'approvisionnement et qui y est conservé.
5.	C-02-005-011/AM-000	Équipes mobiles de réparation dotées du personnel de l'entrepreneur
f.	C-02-005-013/AM-000	Durée de stockage et entreposage du matériel
6.	C-02-006-001/AF-001	Packaging of Materiel Preservation (en anglais seulement)
7.	C-02-015-001/AG-000	Politique, procédures et lignes directrices rapport d'état non satisfaisant
8.	C-05-002-001/AG-000	Aerospace Engineering Change Proposal Procedures (AECPP)
9.	C-05-005-P02/AM-001	Air Weapon Systems Maintenance Basic Maintenance Policy Statements
10.	C-05-005-P04/AM-001	Documentation de contrôle technique du matériel aérien.
11.	C-05-005-P05/AM-001	Vérification de la maintenance.
12.	C-05-005-P07/AM-001	Mise en pratique du programme de maintenance – Maintenance corrective
13.	C-09-005-P09/AM-001	Maintenance Program Implementation – Support activities
14.	C-05-010-012/AM-000	Hydraulic System Contamination Causes and Control
15.	C-05-030-001/AG-001	Système d'information de gestion – Maintenance aéronefs (SIGMA)
16.	C-12-010-040/TR-003	Procédures normalisées de réparation – Traitement thermique
17.	C-13-010-000/AM-001	Exigences de propreté du fluide hydraulique et de contrôles environnementaux connexes aux sites militaires et de l'entrepreneur
18.	C-14-010-028/AM-000	Cleaning of Gas Turbine Aircraft Engines and Parts (en anglais seulement)
19.	D-01-002-007/SG-001	Normes des forces canadiennes pour les exigences relatives à la préparation de plans de gestion de la configuration
20.	D-01-100-214/SF-000	Spécification pour la préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes
21.	D-01-100-220/SF-000	Spécification – Rédaction des instructions de modification
22.	D-01-400-002/SF-000	Dessins, ingénierie et listes connexes

Annexe A, appendice 6 – J85 Liste des documents de référence du MPGP

23.	D-02-002-001/SG-001	Norme relative à l'identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes.
24.	D-02-006-008/SG-001	Procédure de modification, de dérogation et de désistement en matière de conception.
25.	D-05-001-001/SF-000	Contrôle de l'âge des élastomères utilisés dans les circuits aérospatiaux.
26.	D-12-003-001/SF-000	Polyurethane Coating Systems for Aircraft and AMSE
27.	D-12-010-040/TR-008	Standards Repair Procedures Construction and Inspection of A/C cables
28.	D-LM-008-022/SG-000	Normes d'emballage de la documentation
29.	D-LM-008-002/SF-001	Marquage des articles à entreposer ou à expédier
30.	D-QA-001-003/SF-001	Quality Control of Non-Destructive Testing.
31.	D-49-001-024/SF-001	Qualification of Fusion Welding for Contractors (Critical Military Applications) – Changer les spécifications pour ce qui suit : Au paragraphe 3.7.2.1(b) – L'exigence d'un contrôle radiographique mensuel des soudeurs est supprimée et remplacée par l'exigence suivante : Dans l'environnement de réparation et de révision, les soudeurs doivent être testés deux fois par an à l'aide d'échantillons conformes à la norme AWS D17.1 Groupe IIIb Matériau (base de nickel à durcissement par précipitation) dans les positions bout à bout (1G) et d'angle (2F).
32.	Norme ISO 9001 : 2000	Systèmes de management de la qualité – Exigences

Normes de sécurité. L'entrepreneur doit se conformer aux normes actuelles de sécurité commerciales et industrielles. En outre, les normes de sécurité suivantes, énumérées dans le tableau 2, sont applicables.

Tableau 2

	NUMÉRO DE RÉFÉRENCE	DESCRIPTION – PUBLICATIONS SUR LES NORMES DE SÉCURITÉ
a.	A-GA-135-001/AA-001	Sécurité des vols des Forces canadiennes
b.	C-02-040-009/AG-001	Programme de sécurité générale, Normes de sécurité générale
c.	C-05-040-005/TS -001	Safety Precautions & Accident Prevention (Painting an Aircraft & Aircraft Equipment)
d.	C-05-005-P10/AM-001	Mesures de sécurité de la maintenance générale d'aéronef

Annexe A, appendice 6 – J85 Liste des documents de référence du MPGP

	NUMÉRO DE RÉFÉRENCE	DESCRIPTION – PUBLICATIONS SUR LES NORMES DE SÉCURITÉ
e.	C-12-040-000/TS-001	Safety Precautions and Accident Prevention Instructions, General Safety Precautions for Aircraft Maintenance Activities.

- 2.7.1 Lorsqu'il existe des différences entre les normes de sécurité commerciales, celles du MDN et d'autres normes de sécurité applicables, la norme la plus stricte a préséance.
- 2.8 **Normes environnementales.** L'entrepreneur doit se conformer aux normes environnementales commerciales et industrielles canadiennes en vigueur.
- 2.9 **Spécifications de réparation et de révision.** Le responsable technique RT, à la demande de l'entrepreneur, fournira des copies ou un accès aux dessins qui sont nécessaires aux fins de la R et R, dans la mesure où ils sont disponibles. Il est entendu que ce type d'information peut faire l'objet de droits de propriété intellectuelle de la part de tiers et qu'elle ne sera pas transmise à d'autres sous-organisations sans le consentement explicite de la Couronne.
- 2.9.1 Les instructions techniques, les spécifications et les normes particulières de réparation et de révision, telles qu'elles s'appliquent à chaque poste, sont détaillées dans le tableau 3 ci-dessous. En outre, l'entrepreneur doit s'assurer que tous les avis de changement de révision (ACR) et les instructions relatives au soutien militaire (ISM) applicables à chaque élément sont respectés durant le processus de R et R.
- 2.10 **Instructions techniques des Forces canadiennes.** Les ITFC suivantes, énumérées dans le tableau 3 ci-dessous, sont applicables au présent énoncé des travaux (EDT). Le RT fournira des copies de ces ITFC à l'entrepreneur.

Tableau 3

Poin	IDDN	TITRE
001	C-13-F41-000/CD-000	ANTI-ICE VALVE – LIST OF THIRD LINE MODIFICATIONS INSTRUCTIONS (en anglais seulement)
002	C-13-F41-000/MS-000	ANTI ICE VALVE HANDBOOK (en anglais seulement)
003	C-13-212-000/MS-000	FUEL DRAIN VALVE HANDBOOK (en anglais seulement)
004	C-13-229-000/CD-000	POWER DRIVEN ROTARY PUMP – LIST OF THIRD LINE MODIFICATIONS INSTRUCTIONS (en anglais seulement)
005	C-13-229-000/MN-000	POWER DRIVEN ROTARY PUMP - REPAIR AND OVERHAUL INSTRUCTIONS (en anglais seulement)
006	C-13-229-000/MZ-000	POWER DRIVEN ROTARY PUMP - PART LIST (en anglais seulement)
007	C-13-632-000/MS-000	VARIABLE GEOMETRY ACTUATOR HANDBOOK (en anglais seulement)

N° de l'invitation – Solicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd. No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

Annexe A, appendice 6 – J85 Liste des documents de référence du MPGP

Poin	IDDN	TITRE
008	C-13-958-000/CD-000	SINGLE ELEMENT FUEL PUMP – LIST OF THIRD LINE MODIFICATIONS INSTRUCTIONS (en anglais seulement)
009	C-13-958-000/CF-000	SINGLE ELEMENT FUEL PUMP – LIST OF SECOND LINE MODIFICATIONS INSTRUCTIONS (en anglais seulement)
010	C-13-958-000/NS-000	SINGLE ELEMENT FUEL PUMP – SPECIAL INSPECTION INSTRUCTIONS (en anglais seulement)
011	C-13-958-000/MN-000	SINGLE ELEMENT FUEL PUMP – REPAIR AND OVERHAUL INSTRUCTIONS (en anglais seulement)
012	C-13-958-000/MY-000	SINGLE ELEMENT FUEL PUMP – PART LIST (en anglais seulement)
013	C-14-165-000/CD-000	LIST OF THIRD LINE MODIFICATION INSTRUCTIONS (en anglais seulement)
014	C-14-165-000/CF-000	LIST OF FIRST AND SECOND LINE MODIFICATION INSTRUCTIONS (en anglais seulement)
015	C-14-165-000/CS-000	LIST OF SPECIAL INFORMATION INSTRUCTIONS (en anglais seulement)
016	C-14-165-000/MF-000	DESCRIPTION ET INSTRUCTIONS DE MAINTENANCE RÉACTEUR J85-CAN-40
017	C-14-165-000/MP-000	J85-CAN-40 ENGINE – REPAIR AND OVERHAUL INSTRUCTIONS (en anglais seulement)
018	C-14-165-000/MY-000	PARTS LIST - J85-CAN-40 ENGINE (en anglais seulement)
019	C-14-165-000/NF-000	J85-CAN-40 ENGINE – CONSOLIDATED PERIODIC INSPECTION CARD SCHEDULE (en anglais seulement)
020	C-14-165-000/NS-000	LIST OF SPECIAL INSPECTION INSTRUCTIONS (en anglais seulement)
021	C-15-377-000/CD-000	OVERSPEED GOVERNOR HANDBOOK – MODELS 405690 & 8005-004, – LIST OF THIRD LINE MODIFICATIONS INSTRUCTIONS (en anglais seulement)
023	C-15-377-000/MS-000	OVERSPEED GOVERNOR HANDBOOK – MODELS 405690 & 8005-004 (en anglais seulement)
024	C-15-429-000/MN-000	HANDBOOK WITH PARTS LIST - OIL COOLERS P/N 154410-3-1, 156880-1 AND 156490 (en anglais seulement)
025	C-15-524-000/CD-000	BLEED VALVE HANDBOOK – MODELS 405690 & 8005-004 – LIST OF THIRD LINE MODIFICATIONS INSTRUCTIONS (en anglais seulement)
026	C-15-524-000/CF-000	BLEED VALVE HANDBOOK – MODELS 405690 & 8005-004 – LIST OF SECOND LINE MODIFICATIONS INSTRUCTIONS (en anglais seulement)
027	C-15-524-000/MS-000	BLEED VALVE HANDBOOK (en anglais seulement)
028	C-15-525-000/MS-000	FUEL NOZZLE ASSEMBLY HANDBOOK (en anglais seulement)

N° de l'invitation – Solicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd. No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

Annexe A, appendice 6 – J85 Liste des documents de référence du MPGP

Poin	IDDN	TITRE
029	C-15-527-000/CD-000	MAIN FUEL CONTROL – LIST OF THIRD LINE MODIFICATIONS INSTRUCTIONS (en anglais seulement)
030	C-15-527-000/MN-000	MAIN FUEL CONTROL – REPAIR AND OVERHAUL INSTRUCTIONS (en anglais seulement)
031	C-15-527-000/MY-000	MAIN FUEL CONTROL – PART LIST (en anglais seulement)
032	C-15-596-000/MS-000	IGNITION EXCITER HANDBOOK (en anglais seulement)
033	C-15-632-000/CD-000	OVERSPEED GOVERNOR HANDBOOK – MODELS 8005-008-8005-016 – LIST OF THIRD LINE MODIFICATIONS INSTRUCTIONS (en anglais seulement)
034	C-15-632-000/MS-000	OVERSPEED GOVERNOR HANDBOOK – MODELS 8005-008-8005-016 (en anglais seulement)
035	C-19-490-000-/MF-000	INSTRUCTIONS DE FONCTIONNEMENT ET DE MAINTENANCE AVEC LISTE ILLUSTRÉE DES PIÈCES BANC D'ESSAI DE PRESSION POUR COLLECTEUR DE CARBURANT NNO 4920-00-783-8091
036	C-19-526-000-/MS-001	MANUEL DE RÉVISION AVEC LISTE DES PIÈCES ILLUSTRÉES – APPAREIL D'ESSAI DE L'INJECTEUR CARBURANT – NUMÉRO DE PIÈCE C73D47243-2 - NNO 4920-21-867-4898

N° de l'invitation – Sollicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd. No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

Annexe A, appendice 6 – J85 Liste des documents de référence du MPGP

Tableau A6.1 – Liste des références obligatoires	
A-GA-005-000/AG-001	Programme de navigabilité du MDN
A-LM-007-015/AG-001	Orientation en matière d'élimination du matériel de surplus
A-LM-007-100/AG-001	Manuel de gestion de l'approvisionnement des Forces canadiennes (MGA)
A-LM-184-001/JS-001	Instructions spéciales à l'intention des entrepreneurs de réparation et de révision
A-PD-055-500/PQ-000	Canadian Forces Aircraft Weapon System Authorization Codes
A-SJ-100-001/AS-000	Instructions de sécurité de la Défense nationale
A-SJ-100-002/AS-001	Norme de sécurité de l'exploitation des systèmes d'information
C-02-005-009/AM-009	Materiel Management Policy – Inspection and Conditioning of Materiel Returned to and Held in Supply System
C-02-005-011/AM-000	Procédures et directives pour équipes mobiles de réparation fournies par un entrepreneur
C-02-015-001/AG-000	Politique, procédures et lignes directrices – Rapport d'état non satisfaisant
C-05-005-001/AG-001	Manuel de navigabilité technique
C-05-005-P02/AM-001	Gestion du programme du génie aérospatial et de la maintenance des aéronefs
C-05-005-P03/AM-001	Politique d'entretien – Maintenance des systèmes d'armes d'aéronef – Normes d'instruction et autorisation d'activité de la maintenance des FC
C-05-005-P04/AM-001	Maintenance des systèmes d'armes d'aéronef – Documentation de contrôle technique du matériel aérien
C-05-005-P05/AM-001	Maintenance des systèmes d'armes d'aéronef – Vérification de maintenance
C-05-005-P06/AM-001	Maintenance des systèmes d'armes d'aéronef – Mise en pratique du programme de maintenance – Entretien courant
C-05-005-P07/AM-001	Maintenance des systèmes d'armes d'aéronef – Mise en pratique du programme de maintenance – Maintenance corrective
C-05-005-P08/AM-001	Maintenance des systèmes d'armes d'aéronef – Mise en pratique du programme de maintenance – Maintenance préventive
C-05-005-P09/AM-001	Maintenance des systèmes d'armes d'aéronef – Mise en pratique du programme de maintenance – Activités de soutien
C-05-005-P10/AM-001	Maintenance des systèmes d'armes d'aéronef – Mesures de sécurité pour la maintenance générale d'aéronef
C-05-005-P11/AM-001	Norme de qualité en matière de génie aérospatial et de maintenance de l'équipement aérospatial (NQGAMEA) AF9000 PLUS
C-05-005-P12/AM-001	Division – Gestion du programme d'équipement aérospatial – Manuel des procédés techniques (MPT)
C-05-030-001/AG-001	Système d'information de gestion – Maintenance aéronefs (SIGMA)
C-06-020-001/AM-001	Politique d'étalonnage du matériel de mesure
Consignes de navigabilité	
Directive en matière de sécurité des TI du Centre de la sécurité des télécommunications (CST) du Canada DTSI-22	Exigences de base en matière de sécurité pour les zones de sécurité de réseau
Directive en matière de sécurité des TI du Centre de la sécurité des télécommunications (CST) du Canada DTSI - 06	Effacement et déclassification des supports d'information électroniques
DOAD 3013-0	Matériel excédentaire
DOAD 3013-1	Aliénation du matériel excédentaire

N° de l'invitation – Sollicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd. No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

Annexe A, appendice 6 – J85 Liste des documents de référence du MPGP

Tableau A6.1 – Liste des références obligatoires	
	Règlements de l'Association du transport aérien international (IATA)
	Code maritime international des marchandises dangereuses (Code IMDG)
	International Traffic in Arms Regulations (ITARs) (en anglais seulement)
	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada – Manuel de la sécurité industrielle
	Normes de sécurité technique pour la technologie informatique de 1997 de la Gendarmerie royale du Canada (GRC)
	<i>Loi sur les biens de surplus de la Couronne</i>
	Avis de l'ANT
Avis de l'ANT 2006-02	Programme de gestion des outils
	Système d'information sur les substances dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) – Politique 2015

Annexe A, appendice 6 – J85 Liste des documents de référence du MPGP

Tableau A6.2 – Liste des références supplémentaires	
A-AD-100-100/AG-000	Politiques et modalités administratives régissant les publications de la Défense nationale
A-AD-121-F01/JX-000	Manuel des abréviations des Forces canadiennes
A-GA-135-001/AA-001	Sécurité des vols dans les Forces canadiennes
A-LM-007-001/AG-001	Manuel d'approvisionnement des Forces canadiennes (ARCHIVÉ)
A-LM-187-001/JS-001	L'emballage et la préservation, volume 1 – Méthodes générales
A-LM-505-019/JS-001	Manuel de la gestion du cycle de vie du matériel
A-SJ-100-002/AS-002	Norme de sécurité technique dans le domaine de la technologie de l'information
B-GA-297-001/TS-001	Ordonnances relatives à la sécurité des systèmes d'armement aérien des Forces canadiennes
C-01-100-100/AG-005	Acceptation de publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers
C-01-100-100/AG-006	Spécifications – Rédaction, format et production des publications technique
C-02-006-001/AF-001	Preservation and Packaging of Material (Vol 1) (en anglais seulement)
C-02-006-001/AF-002	Preservation, Packaging of Military Supplies (En version papier uniquement)
C-02-006-001/AF-003	Emballage/garniture par les entrepreneurs de réparation et révision situés aux É-U
C-02-006-002/AG-000	Marquages d'identification des matériels des Forces canadiennes
C-02-006-003/AG-000	Instructions sur les inspections intérimaires
C-02-006-004/AG-000	Instructions relatives aux inspections spéciales
C-02-010-004/AG-000	Utilisation des étiquettes de modifications
C-05-006-002/AG-001	Marquage des points d'entretien, de maintenance, de dangers et d'urgence des aéronefs
D-01-002-007/SG-001	Normes régissant les exigences relatives à la préparation de plans de gestion de la configuration
D-01-002-007/SG-002	Exigences relatives à l'identification de la configuration (En version papier uniquement)
D-01-002-007/SG-004	Exigences relatives à l'enregistrement et à la déclaration de l'état des éléments de la configuration (En version papier uniquement)
D-01-002-007/SG-006	Critères de sélection des éléments de configuration.
D-01-002-007/SG-007	Norme régissant les exigences fonctionnelles de logiciel de gestion de la configuration
Annulé	
D-01-100-201/SF-000	Spécification – Rédaction d'instructions pour la pose
D-01-100-202/SF-000	Spécification – Rédaction des descriptions de l'équipement
D-01-100-203/SF-000	Spécification – Rédaction d'instructions d'exploitation
D-01-100-203/SF-001	Spécification – Rédaction des instructions d'exploitation (matériel aérien)
D-01-100-204/SF-007	Spécification préparation des répertoires des codes d'équipement et des exigences d'inspection d'aéronef
D-01-100-205/SF-000	Spécification – Rédaction d'instructions de maintenance corrective
D-01-100-206/SF-000	Spécification – Rédaction des normes de rendement et de la marche à suivre pour effectuer un essai
D-01-100-207/SF-000	Spécification – Rédaction des nomenclatures de pièces
D-01-100-214/SF-000	Spécification – Préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes.
D-01-100-220/SF-000	Spécification – Rédaction des instructions de modification
D-01-100-221/SF-000	Spécification – Préparation des instructions d'information spéciale
D-01-100-222/SF-000	Spécification – Préparation des instructions d'inspection spéciales
D-01-400-001/SG-001	Standard – Engineering Drawing Practices for Class 1 Drawings and Technical Data Lists
D-01-400-002/SF-000	Spécifications pour niveaux de dessins techniques et de listes connexes
D-02-002-001/SG-001	Identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes
D-12-020-001/SF-001	Quality Control of Non-Destructive Testing (Aircraft, Missile, and Related Equipment Applications) (Accès aux marchandises contrôlées requis)
D-49-001-024/SF-001	Spécifications des Forces canadiennes – Soudeurs par fusion (aéronefs et missiles)
D-LM-008-022/SG-000	Normes d'emballage de la documentation

N° de l'invitation – Solicitation No.
W8485-22SA02/A

N° de la modif. – Amd. No.

Id de l'acheteur – Buyer ID
237bb

N° de réf. du client – Client Ref. No.
W8485-22SA02

N° du dossier – File No.
237bbW8485-22SA02

N° CCC/CCC No. – N° VME/FMS No.

Annexe A, appendice 6 – J85 Liste des documents de référence du MPGP

[illegible]

J85
MAINTIEN EN PUISSANCE DES GROUPES
DE PROPULSION
(MPGP)

APPENDICE 7

DÉCISIONS D'IMPORTANCE

Annexe A, Appendice 7 – Décisions d'importance relatives au MPGP J85

7 Décisions d'importance

7.1 Généralités

- 7.1.1 Le Canada délègue le plus possible les pouvoirs décisionnels à l'entrepreneur; toutefois, l'entrepreneur doit s'en remettre au Canada pour les décisions considérées comme étant « d'importance ». Les décisions d'importance sont subdivisées en deux catégories : décisions opérationnelles et décisions de navigabilité.

7.2 Décisions opérationnelles

- 7.2.1 Le Canada doit prendre les décisions opérationnelles de telle sorte que les opérations de l'ARC soient perturbées au minimum.
- 7.2.2 Les décisions qui influent sur les opérations comprennent, mais sans en exclure d'autres :
- a. les changements qui ont une incidence sur les activités de maintenance menées par l'ARC, sur ses opérations et sur ses activités d'instruction (ce qui comprend les procédures et tactiques du personnel navigant);
 - b. les affectations de tâches et les requêtes aux unités de l'ARC et au quartier général;
 - c. la décision de procéder au dépannage à bord de systèmes d'un groupe de propulsion présentant des anomalies techniques en première ligne, ou de retirer un moteur et de l'acheminer vers la maintenance de deuxième ligne.
- 7.2.3 Les changements ou écarts dans les domaines suivants par rapport à la base de référence approuvée du SLI sont également considérés comme des décisions opérationnelles :
- a. les limites ou tolérances précisées pour les systèmes de GP concernant :
 - i. le rendement;
 - ii. la réduction de la fiabilité, de la maintenabilité ou de la capacité de survie;
 - iii. le poids, le centrage, le moment d'inertie;
 - iv. les caractéristiques d'interface;
 - v. les caractéristiques électromagnétiques;
 - vi. les autres exigences techniques dans les caractéristiques techniques de l'équipement;
 - b. les plans de l'entrepreneur approuvés par le Canada;
 - c. les procédures d'exploitation ou les procédures de maintenance en première ou en deuxième ligne;
 - d. le transfert de la portée et de l'étendue de la maintenance des systèmes du GP entre les lignes de maintenance;
 - e. l'élimination d'actifs appartenant au Canada;
 - f. la sécurité;
 - g. la compatibilité ou l'interopérabilité avec les systèmes liés par interface, l'équipement de soutien, les logiciels de soutien, les pièces de rechange, les avions-écoles ou l'équipement/logiciels d'entraînement;
 - h. les manuels d'exploitation ou de maintenance non gérés par l'entrepreneur;
 - i. l'interchangeabilité ou le caractère remplaçable, s'agissant des éléments de configuration et de tous les sous-ensembles et pièces, sauf les éléments et pièces des sous-ensembles non réparables;
 - j. les sources des éléments de configuration ou des articles réparables à tout niveau défini par des dessins contrôlés à la source;
 - k. les compétences, la dotation, l'entraînement ou la conception de l'ergonomie.

Annexe A, Appendice 7 – Décisions d'importance relatives au MPGP J85

7.3 Décisions de navigabilité

7.3.1 Les pouvoirs en matière de navigabilité requis pour l'exécution des travaux sont délégués à l'entrepreneur par l'intermédiaire du processus d'agrément en matière de navigabilité accordé par l'ANT. La portée et l'étendue détaillées des pouvoirs de navigabilité accordés à l'entrepreneur, y compris les limites imposées à ces pouvoirs, sont définies dans les Manuels des procédés de navigabilité de l'entrepreneur, approuvés par le Canada (SCRB). L'entrepreneur est autorisé à prendre toute décision relative à la navigabilité dans le cadre des pouvoirs qui lui sont délégués par l'ANT, à l'intérieur des limites imposées et selon l'accessibilité des données :

- a. Portée. L'entrepreneur doit développer la capacité de fournir au Canada des compétences spécialisées en soutien de la navigabilité initiale, de la navigabilité permanente et en élimination, qui satisfont aux exigences du MNT; il doit également établir et maintenir un cadre structuré de gestion de la navigabilité technique, y compris l'obtention des agréments requis pour soutenir les éléments et fonctions du programme de navigabilité énumérés dans le tableau 1 ci-dessous.
- b. Limites. Bien que l'entrepreneur soit autorisé à prendre des décisions de navigabilité pour lesquelles il détient l'autorité requise, ses pouvoirs en matière de navigabilité sont limités par les décisions opérationnelles d'importance définies plus haut. Cela signifie que l'approbation finale (normalement, une autorisation de NT) à l'égard d'un processus lié à la navigabilité qui entraînera une modification, ou une répercussion, énumérée dans la liste des décisions opérationnelles ci-dessus, doit être donnée par le Canada.
- c. Données. L'entrepreneur doit obtenir les données acceptables nécessaires auprès du FEO ou des données approuvées par celui-ci, selon les besoins, à l'appui des activités d'ingénierie. En règle générale, les données acceptables du FEO peuvent habituellement être utilisées pour soutenir les activités considérées comme étant des modifications techniques mineures, alors que les données approuvées par le FEO sont habituellement requises pour des activités considérées comme des modifications techniques majeures.

Annexe A, Appendice 7 – Décisions d'importance relatives au MGP J85

Tableau 1: Portée et étendue des pouvoirs de navigabilité de l'entrepreneur aux fins du soutien technique

Activité de soutien ⁱ	Portée	Limites	Requis : agrément provisoire/complet
Modification technique	a. Approuver la catégorisation de la modification technique. b. Approuver les plans de certification. c. Réaliser les examens de la définition de type. d. Approuver la matrice de conformité de la certification. e. Formuler des conclusions sur la conformité. f. Attribuer une approbation de navigabilité. g. Accorder une autorisation de navigabilité aérienne technique. h. Recommander la fin d'une modification.	<p>Les activités de modification technique doivent respecter la portée et l'étendue des pouvoirs accordés par l'ANT lors de l'approbation du MPT de l'entrepreneur. Lorsque la modification technique outrepassé le pouvoir de l'entrepreneur, celui-ci gère le processus de certification et obtient les approbations requises, y compris les données approuvées par le FEO, au besoin. Le plan de certification est utilisé pour gérer le degré de participation du Canada.</p> <p>Limites :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les modifications techniques importantes selon la définition donnée dans le MNT, partie 3, chapitre 2, nécessitent une supervision de l'ANT. • Les consultations avec le DNO et le personnel de la 1 DAC, A4 Maint, sont coordonnées par l'intermédiaire du GSA. • Les autorisations de NT concernant les modifications ayant une incidence sur les opérations de l'ARC sont limitées par les décisions opérationnelles d'importance. 	a. Provisoire b. Complet c. Complet d. Complet e. Complet f. Complet g. Complet h. Complet
Conception des réparations	Élaborer et certifier de nouveaux procédés de réparation.	Comme pour les modifications techniques.	Complet
Limites de navigabilité	Les changements aux limites de navigabilité doivent être certifiés et sont traités comme des activités de modification technique.	Comme pour les modifications techniques. De plus, toutes les limites de navigabilité doivent être approuvées par le DNAS.	Complet

Annexe A, Appendice 7 – Décisions d'importance relatives au MPGP J85

Activité de soutienⁱ	Portée	Limites	Requis : agrément provisoire/complet
Variantes de pièces	Les approbations de variantes de pièces nécessitent des changements aux dessins et elles sont certifiées et traitées comme les activités de modification technique.	Comme pour les modifications techniques.	Provisoire
Liste principale d'équipement minimal	Fournir des données approuvées à l'appui du changement.	Les changements à la liste principale d'équipement minimal sont gérés et approuvés par le Canada.	Provisoire
Manuel de vol approuvé	Fournir des données approuvées à l'appui du changement.	Les changements au manuel de vol approuvé sont gérés et approuvés par le Canada.	Provisoire
Programme de maintenance préventive	a. Catégoriser les changements à la maintenance préventive. b. Accorder l'approbation de la navigabilité. c. Autorisation de navigabilité technique.	Comme pour les modifications techniques.	a. Provisoire b. Complet c. Complet
Programme de maintenance corrective	a. Catégoriser les changements aux programmes de maintenance. b. Accorder l'approbation technique. c. Autorisation de navigabilité technique.	Comme pour les modifications techniques.	a. Provisoire b. Complet c. Complet
Renouvellement de certification de produit aéronautique	a. Approuver les méthodes d'inspection. b. Approuver les instructions d'inspection. c. Délivrer le certificat de conformité.	La participation du Canada est coordonnée par l'intermédiaire du GSA. Ce processus peut être effectué à l'interne par l'entrepreneur et les sous-traitants. S'il n'a pas d'incidence sur les produits livrés au Canada, le processus est géré à l'interne par l'entrepreneur.	a. Provisoire b. Provisoire c. Provisoire
Fabrication locale de pièces	Approuver les instructions de fabrication.	Si la tâche est exécutée par le personnel de l'entrepreneur intégré, les approbations accordées doivent être basées sur des données acceptables ou approuvées existantes.	Complet

Annexe A, Appendice 7 – Décisions d'importance relatives au MPGP J85

Activité de soutienⁱ	Portée	Limites	Requis : agrément provisoire/complet
Dérogations au programme de maintenance	Fournir des données acceptables ou approuvées à l'appui de la demande de dérogation.	La dérogation est gérée par le Canada. Limites : Approbation et diffusion de la dérogation par le Canada. Si la tâche est exécutée par le personnel de l'entrepreneur intégré, les approbations accordées doivent être basées sur des données acceptables ou approuvées existantes.	Provisoire
Inspections spéciales	a. Fournir des données acceptables ou approuvées et préparer le jeu de documents relatifs à l'inspection spéciale. b. Recommander la fin de l'inspection spéciale.	La participation du Canada est coordonnée par l'intermédiaire du processus d'élaboration des inspections spéciales géré par le GSA.	a. Provisoire b. Complet
Requêtes techniques générales	Fournir des données acceptables ou approuvées à l'appui de la requête technique.	Si la tâche est exécutée par le personnel de l'entrepreneur intégré, l'information fournie doit être basée sur des données acceptables ou approuvées existantes.	Provisoire
Gestion des risques	Fournir des données acceptables ou approuvées à l'appui d'une évaluation des risques.	La participation du MDN est coordonnée au moyen du processus de gestion des risques. Limites : Acceptation du risque (y compris les RGRN concernant l'absence de risque) et diffusion du RGRN par le Canada.	Provisoire
Permis de vol	Fournir des données acceptables ou approuvées à l'appui de la délivrance d'un permis de vol.	La participation du MDN est coordonnée au moyen du processus des permis de vol qui est géré par le GSA. Limites : Approbation et délivrance du permis de vol par le Canada.	Provisoire

Annexe A, Appendice 7 – Décisions d'importance relatives au MPGP J85

Activité de soutien ⁱ	Portée	Limites	Requis : agrément provisoire/complet
Gestion de la configuration	Approuver les dessins et tous les rapports justificatifs utilisés pour établir et maintenir la définition de type pour le J85.	Les demandes et approbations de changements à la configuration sont effectuées conformément aux Plans de gestion des configurations des CF114. Limite : Les modifications apportées aux Plans de gestion des configurations sont approuvées par le Canada.	Provisoire
Soutien logistique en service	a. Effectuer les évaluations de la fiabilité. b. Effectuer les analyses de niveau de réparation. c. Effectuer les examens d'obsolescence des pièces.	Aucune limite	Provisoire
Surveillance de la navigabilité	Évaluer et proposer des solutions d'ingénierie aux problèmes en service déterminés par : <ul style="list-style-type: none"> le FEO; les fournisseurs de l'entrepreneur; les autres utilisateurs et exploitants de J85; les organismes de réglementation. a. Formuler des conclusions sur l'applicabilité. b. Approuver le plan d'action résultant.	La participation du Canada est coordonnée par l'intermédiaire du GSA, au besoin.	a. Provisoire b. Provisoire
Plan de gestion de la résistance structurale des réacteurs (PGRSR)	Élaborer et observer le programme d'intégrité structurale des réacteurs approuvé par l'ANT dès que le programme est élaboré.	Le GSA coordonnera l'approbation du Programme de surveillance de l'intégrité structurale des moteurs avec l'ANT.	Complet

ⁱ Au besoin, l'entrepreneur doit coordonner son action avec le GSA pour demander la participation du directeur chargé de la navigation opérationnelle ou d'un autre intervenant du ministère de la Défense nationale en ce qui concerne une modification technique proposée ou un autre processus lié à la navigabilité.

J85
MAINTIEN EN PUISSANCE DES GROUPES
DE PROPULSION
(MPGP)

APPENDICE 8

SOUTIEN DE L'INSTALLATION DE
L'ESCADRE

Annexe A, Appendice 8 – Soutien de l'installation de l'escadre, MPGP J85

8 Soutien de l'installation de l'escadre

8.1 Généralités

- 8.1.1 Les installations d'approvisionnement et de maintenance soutenant les systèmes de MPGP J85 sont situées à la 15^e escadre (Moose Jaw).
- 8.1.2 Les activités de soutien de la maintenance exécutées à cet endroit sont détaillées à la section 5 de l'annexe A.
- 8.1.3 Les activités de soutien du matériel requises pour appuyer la maintenance de première et deuxième lignes à cet endroit sont détaillées à la section 6 de l'annexe A.
- 8.1.4 Comme l'indique l'annexe A, section 10, les membres du personnel de l'entrepreneur qui appuient les activités de MPGP auront accès à ces installations. En outre, l'entrepreneur doit exécuter et structurer les activités de soutien de gestion du matériel dans le cadre du contexte particulier de l'infrastructure de chaque base. Le présent appendice donne de l'information sur les installations de maintenance de deuxième ligne et l'infrastructure de soutien du matériel ainsi que sur les services qui sont essentiels à l'exécution du MPGP, selon la portée/l'étendue prévue.

Annexe A, Appendice 8 – Soutien de l'installation de l'escadre, MGP J85

8.2 15^e Escadre (Moose Jaw)

8.2.1 Soutien du matériel

Installation	15 ^e Escadre (Moose Jaw)
Locaux à bureaux de l'entrepreneur	<p>Partage les locaux de l'installation d'inspection des moteurs et d'essai des produits reconstruits/moteurs (hangar 6, salle 106.1)</p> <p>Salle 106.1 : Est actuellement utilisée par l'entrepreneur de maintenance du J85 pour effectuer l'enregistrement de la maintenance. Il y a deux bureaux comprenant des postes de travail du RED et une imprimante.</p> <p>Salle 106.1.1 : Est actuellement utilisée par l'entrepreneur de maintenance du J85 exerçant des fonctions de superviseur. Ce bureau comporte un espace de bureau avec un poste de travail du RED, un téléphone et deux classeurs.</p> <p>Salle 106.1.2 : Sert actuellement de troisième zone d'enregistrement de la maintenance des moteurs et de salle de repos. Ce bureau comporte un espace de bureau avec un poste de travail du RED, un téléphone, un réfrigérateur et un fauteuil.</p>
Point d'approvisionnement au consommateur et aire d'entreposage	<p>Il existe des options pour l'emplacement du point d'approvisionnement au consommateur et de l'entreposage dans le hangar 6 et/ou le bâtiment 155.</p> <p>Hangar 6, salle 113.1 : En divisant cette salle en parts égales avec la zone d'entreposage des fournitures actuelle, on pourrait fournir à l'entrepreneur l'espace nécessaire pour mettre en place l'entrepôt/le point d'approvisionnement au consommateur requis à l'appui des opérations. En outre, la salle 138 du bâtiment 79 a été désignée comme zone d'entreposage possible pour les pièces et elle pourrait être mise à la disposition de l'entrepreneur.</p> <p>Hangar 6, sol : Utilisation facultative d'une petite partie de l'espace du hangar pour les moteurs et les tuyères d'éjection.</p> <p>Hangar 6, rampe ouest : Utilisation facultative de la zone de la rampe du hangar 6 pour l'entreposage des conteneurs d'expédition.</p> <p>Hangar 6, salle 106.1 : Zone d'entreposage des ensembles de la QEC avec étagères et points de consommation comportant trois éléments d'entreposage Vidmar.</p> <p>Bâtiment 155 : Le côté ouest de ce bâtiment peut être utilisé comme entrepôt/point d'approvisionnement au consommateur à l'appui des opérations.</p>
Transport des marchandises : mouvement des pièces de rechange en provenance et à destination du point d'approvisionnement au consommateur	<p>Selon les instructions permanentes d'opération (IPO) qui s'appliquent aux colis à destination ou en provenance de la zone réglementée générale, en ce qui concerne les entrepreneurs qui travaillent dans les bases, la section d'approvisionnement de la base et le centre de distribution du matériel (CDM) doivent recevoir tous les colis entrants et sortants de l'escadre. La section d'approvisionnement de la base signale ensuite au technicien chargé de l'approvisionnement de l'unité qu'il peut récupérer un colis.</p>

Annexe A, Appendice 8 – Soutien de l'installation de l'escadre, MPGP J85

Installation	15 ^e Escadre (Moose Jaw)
	<p>À ce moment-ci, le Canada ne peut pas s'engager à apporter des changements aux politiques et procédures de la section d'approvisionnement de la base qui sont en vigueur à l'escadre. Cependant, une fois que le contrat de MPGP aura été attribué et que l'entrepreneur aura satisfait à toutes les exigences en matière de cote de sécurité, des approches ou des dispositions hybrides pourraient être étudiées. Par exemple, l'entrepreneur pourrait recevoir le matériel au CDM et le transférer directement à son lieu de travail sans que le personnel du secteur d'approvisionnement de la base n'ait à manipuler le matériel d'une quelconque façon. Ou encore, le matériel pourrait être livré directement au lieu de travail de l'entrepreneur une fois que les évaluations de sécurité nécessaires auront été menées.</p> <p>En ce qui concerne l'équipement de manutention du matériel (EMM), et de la même façon que pour la manutention des colis, le Canada ne peut s'engager à fournir tout l'équipement nécessaire à l'entrepreneur chargé du MPGP pour ses opérations quotidiennes, au moment et à l'endroit voulus, car l'équipement (camion, mule, chariot élévateur à fourche, etc.) est une unité partagée/un actif de l'escadre.</p> <p>L'entrepreneur doit viser l'autosuffisance et planifiera les activités quotidiennes normales associées à la manipulation du matériel, selon la portée établie. Il serait raisonnable de penser qu'en des circonstances exceptionnelles, l'EMM et les services d'une escadre pourraient être mis à la disposition de l'entrepreneur, à sa demande, si le matériel sollicité peut être fourni en temps voulu.</p>
Moteurs prêts à installer	Hangar 6, salle 106.1 : L'atelier d'inspection et de reconstruction des moteurs est utilisé pour entreposer les moteurs prêts à installer. L'espace est suffisant pour entreposer six moteurs complets.
Conteneurs d'expédition et socles	Il y a de l'espace à l'intérieur et à l'extérieur pour entreposer les conteneurs d'expédition des moteurs, au besoin.

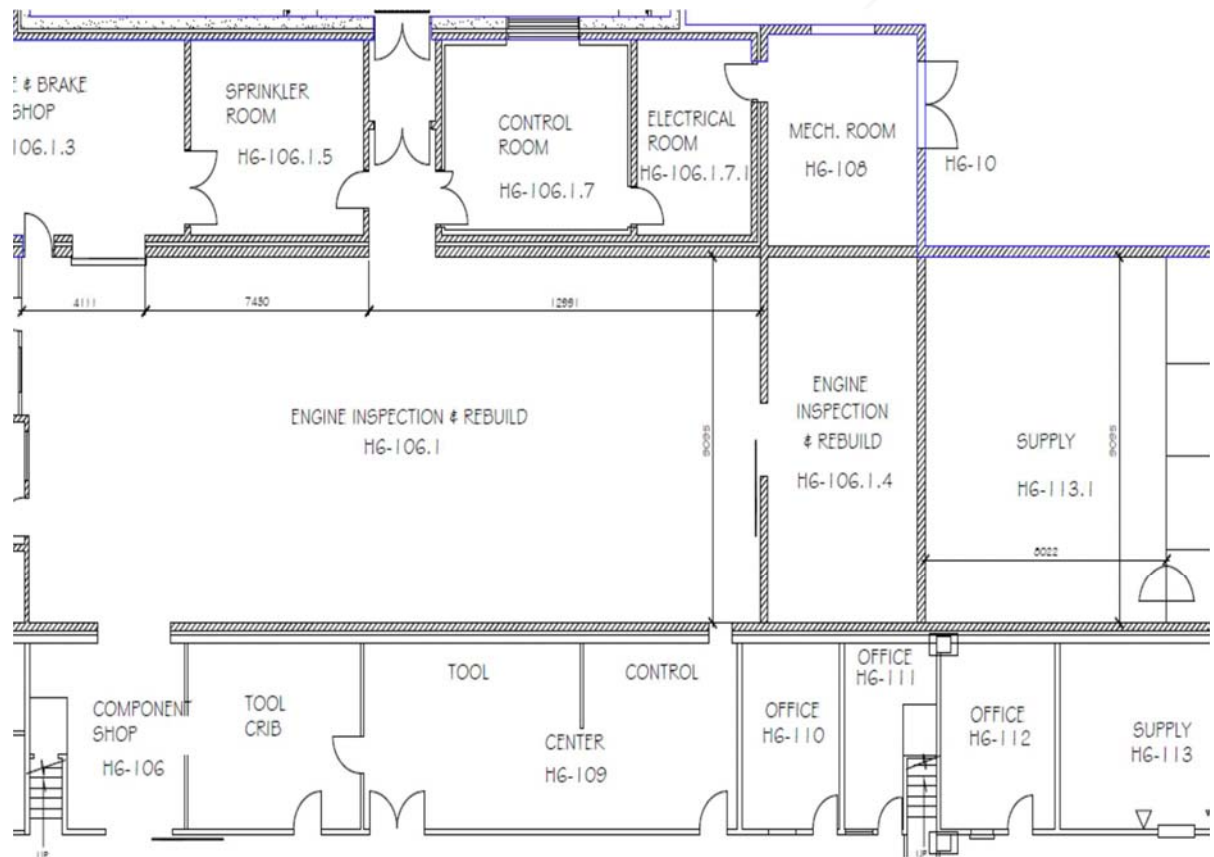
Annexe A, Appendice 8 – Soutien de l'installation de l'escadre, MGP J85

8.2.2 Installations de soutien pour la maintenance de deuxième ligne

Installation	15 ^e Escadre (Moose Jaw)
Espace de bureau dans la salle d'inspection et de reconstruction des moteurs	<p>L'espace de bureau suivant est disponible dans la salle d'inspection et de reconstruction des moteurs (salle 106.1).</p> <p>Salle 106.1 : Est actuellement utilisée par l'entrepreneur de maintenance du J85 pour effectuer l'enregistrement de la maintenance. Il y a deux bureaux comprenant des postes de travail du RED et une imprimante.</p> <p>Salle 106.1.1 : Est actuellement utilisée par l'entrepreneur de maintenance du J85 exerçant des fonctions de superviseur. Ce bureau comporte un espace de bureau avec un poste de travail du RED, un téléphone et deux classeurs.</p> <p>Salle 106.1.2 : Sert actuellement de troisième zone d'enregistrement de la maintenance des moteurs et de salle de repos. Ce bureau comporte un espace de bureau avec un poste de travail du RED, un téléphone, un réfrigérateur et un fauteuil.</p>
Espace d'atelier	<p>L'espace d'atelier se trouve dans le hangar 6.</p> <p>Salle 106.1 : Atelier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Superficie approximative en pieds carrés : 80 pi x 30 pi. • Points d'accès pour le déplacement des moteurs et des pièces. • Nombre d'espaces de travail pour la maintenance : quatre. • Capacité de production (nombre potentiel de moteurs dont la maintenance peut être réalisée simultanément) : l'atelier compte quatre ordinateurs pour la maintenance.
Autre espace d'atelier	<p>Salle 106.1.4 : Atelier</p> <ul style="list-style-type: none"> • Superficie approximative en pieds carrés : 20 pi x 30 pi. • Points d'accès pour le déplacement des moteurs et des pièces. • Pont roulant. • Nombre d'espaces de travail : trois plateformes d'entretien. • Capacité de production (nombre potentiel de moteurs ou de modules dont la maintenance peut être réalisée simultanément) : l'atelier compte des plateformes d'entretien lourd. <p>L'installation d'essai des moteurs est rattachée à l'atelier d'inspection et de reconstruction des moteurs, au hangar 6, salle 106.1.7.</p> <p>Salle 106.1.6 : Installation d'essai des moteurs comprenant une grande zone d'essai pour les moteurs J85-CAN-40.</p> <p>Salle 106.1.7 : Il existe une grande salle de contrôle comportant des espaces d'opération disponibles pour trois personnes.</p>

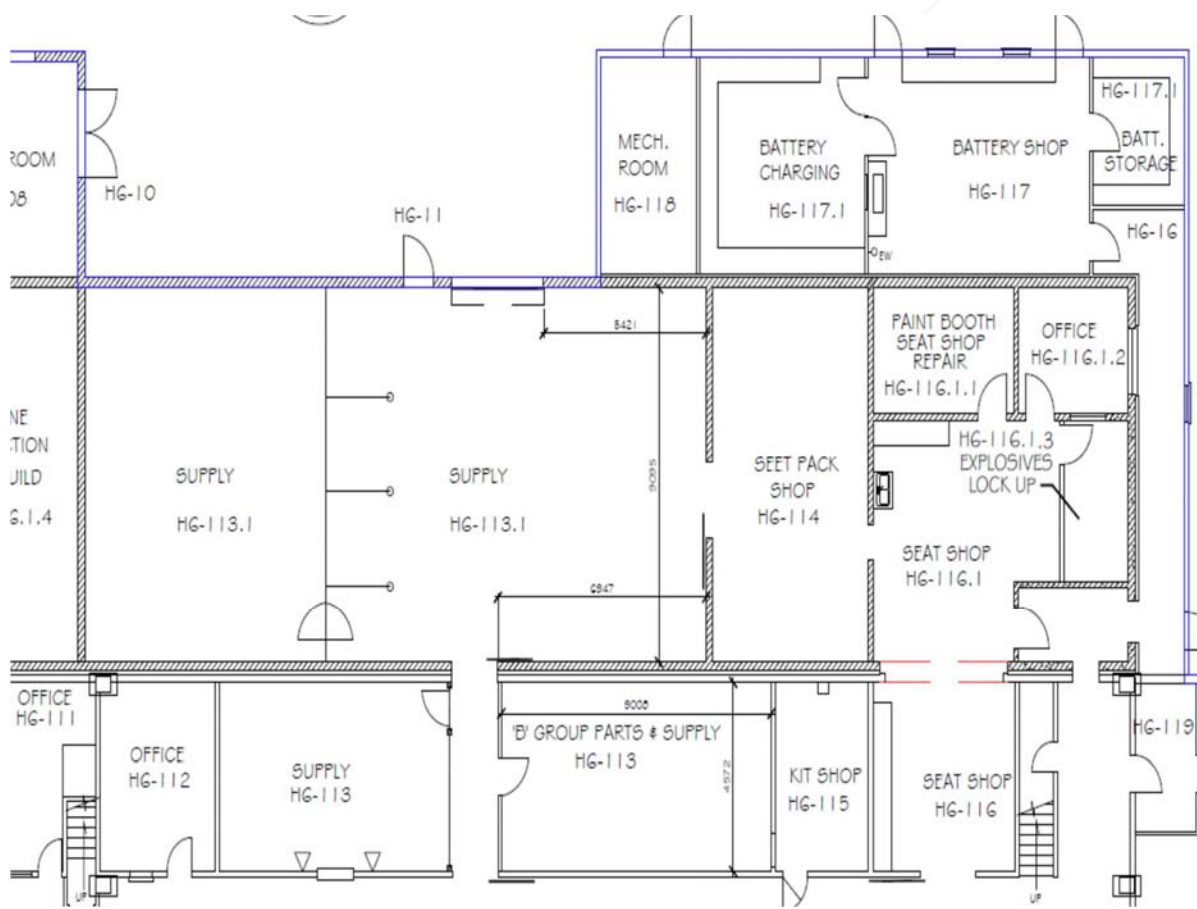
Annexe A, Appendice 8 – Soutien de l'installation de l'escadre, MGP J85

Hangar 6



Annexe A, Appendice 8 – Soutien de l'installation de l'escadre, MGPJ J85

Hangar 6



Annexe A, Appendice 8 – Soutien de l'installation de l'escadre, MGPJ J85

Bâtiment 155

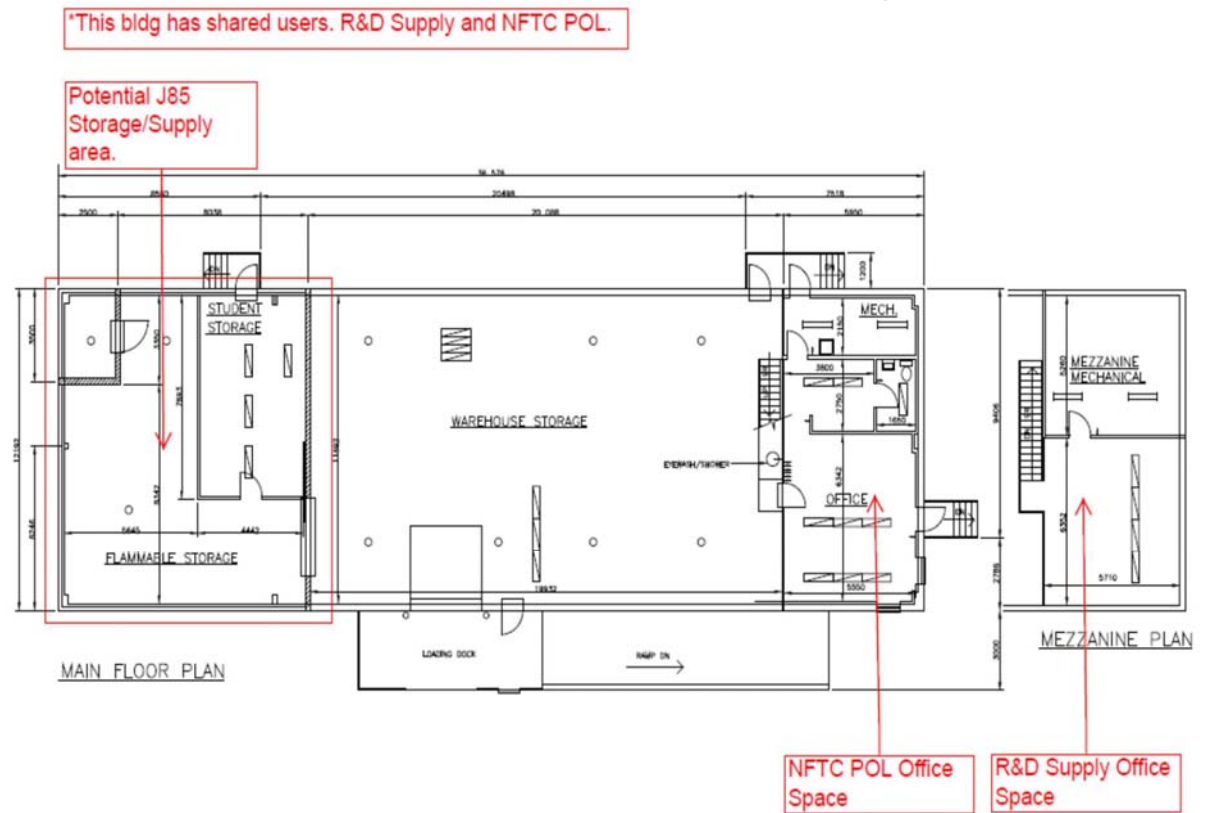


Figure A.8.2 – Bâtiment 155

Annexe A, Appendice 8 – Soutien de l'installation de l'escadre, MGPJ J85

Carte de la 15^e escadre

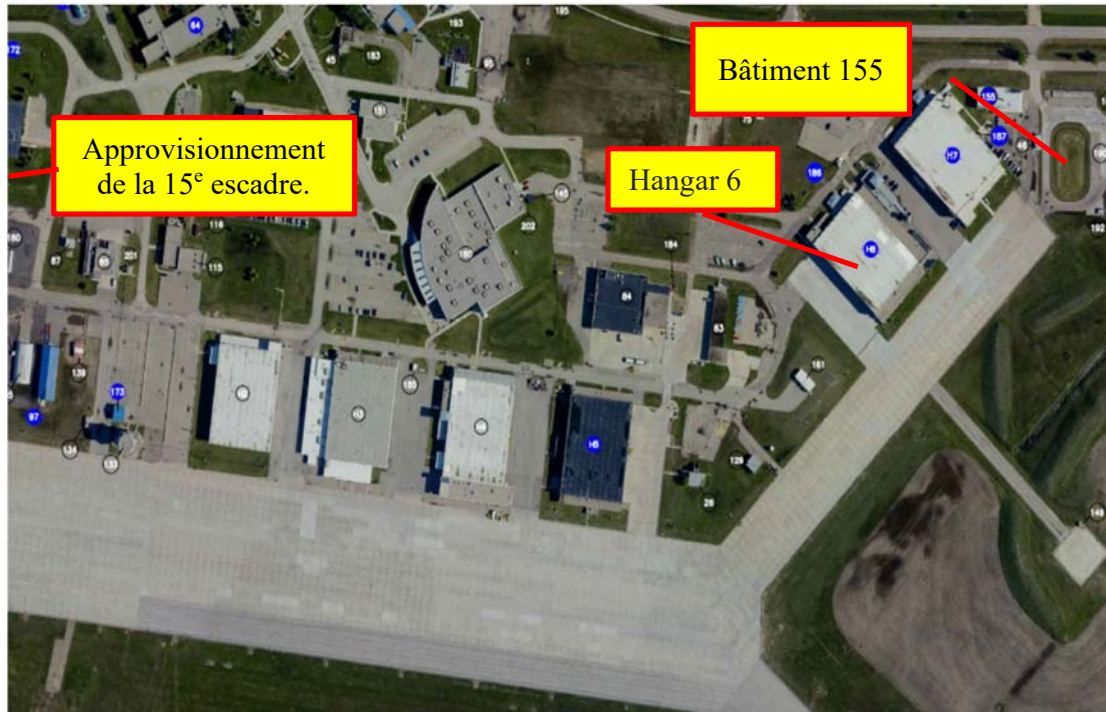


Figure A.8.3 – Carte de la 15^e escadre (Moose Jaw)

25^e dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes

Le 25^e dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes se trouve dans le secteur sud de la base des Forces canadiennes de Montréal, au Québec.

Il offre du soutien en matériel aux unités qui sont déployées dans l'est du Canada et partout à travers le monde.

Le 25^e dépôt est le plus important dépôt d'approvisionnement en matériel militaire des Forces armées canadiennes, comportant plus de 278 000 articles différents. De nombreux composants et équipements liés aux moteurs J85 y sont entreposés.

L'installation dispose d'environ 148 000 m² d'entreposage intérieur et d'environ 46 000 m² d'entreposage extérieur.

7^e dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes

Le 7^e dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes se trouve à l'angle sud-est de la caserne Steele de la base des Forces canadiennes d'Edmonton, à Edmonton, en Alberta.

Il s'agit du plus grand dépôt d'approvisionnement de l'ouest du Canada, comportant plus de 180 000 articles différents. De nombreux composants et équipements liés aux moteurs J85 y sont entreposés.

L'installation dispose d'environ 151 000 m² d'entreposage intérieur et d'environ 49 000 m² d'entreposage extérieur.