

ANNEXE C

DESCRIPTION DES DONNÉES
(DD)
Pour le
PROJET DE SYSTÈME DE DÉTECTION DES RAYONNEMENTS
(SDR)



NOTICE

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

AVIS

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

C1.0 ANNEXE : DESCRIPTION DES DONNÉES

C1.1 Liste des éléments de la DD

LDEC et n° de DD correspondants	Titre
RDS-GP-001	Calendrier principal de projet
RDS-GP-002	Ordre du jour de la réunion de lancement
SDR-GP-003	Procès-verbal de la réunion de lancement
SDR-SLI-101	Plan d'entretien
SDR-SLI-102	Structure de répartition de la logistique (SRL)
SDR-SLI-103	Rapport de documentation sur l'état de la configuration (RDEC)
SDR-SLI-104	Registre des numéros de série (RNS)
SDR-SLI-105	Fiches de données de sécurité (FDS)
SDR-SLI-106	Dessins des plaques signalétiques du matériel
SDR-SLI-107	Données de marquage pour l'entreposage et l'expédition
SDR-SLI-108	Données sur l'emballage
SDR-SLI-109	État détaillé d'approvisionnement et liste des pièces de rechange recommandées
SDR-SLI-110	Documents techniques supplémentaires relatifs à l'approvisionnement (DTSA)
SDR-SLI-111	Avis de changement de matériel (ACM)
SDR-SLI-112	Dessins d'approvisionnement et listes connexes
SDR-SLI-113	Manuel d'utilisation
SDR-SLI-114	Manuel d'entretien de premier échelon
SDR-SLI-115	Guide de démarrage rapide
SDR-SLI-116	Contenu du boîtier du SDR
SDR-SLI-117	Trousse de formation
SDR-SLI-118	Évaluation environnementale du matériel
SDR-SLI-119	Instructions pour la démilitarisation

C1.2 Définitions du tableau de la DD

La section qui suit décrit les divers blocs d'information des formulaires de description des données (DD) :

BLOC 1 – TITRE

Le titre des données de la DD.

BLOC 2 – NUMÉRO D'IDENTIFICATION

Le numéro de description des données (DD), composé d'un numéro séquentiel de trois chiffres et précédé d'un code d'abréviation, permet d'identifier les DD de façon unique. Notez que la série 001-099 est réservée aux DD de gestion de projet (GP) et la série 101-199 est réservée aux DD de soutien logistique intégré (SLI). Voici les codes d'abréviation utilisés comme préfixes :

- « GP » pour gestion de projet
- « SLI » pour soutien logistique intégré

BLOC 3 – DESCRIPTION

Fournit une description générale des exigences relatives au contenu des données.

BLOC 4 – DOCUMENTS CONNEXES

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

BLOC 5 – RÉFÉRENCE DU CONTRAT

Le numéro précis du paragraphe de l'EDT du contrat et de la LEDC permettant d'identifier la charge de travail liée aux données.

BLOC 6 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION

Les instructions pour la préparation relatives au format et au contenu des DD.

C2.0 LISTE DES DD

C2.1 DD – Calendrier principal de projet (CPP)

DESCRIPTION DES DONNÉES	
1. TITRE Calendrier principal de projet (CPP)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD RDS-GP-001
3. DESCRIPTION Le CPP offre à l'autorité technique (AT) du MDN une vision des activités prévues de l'entrepreneur et des activités qu'il a réalisées à ce jour, avec un niveau de détail qui correspond au rendement global. Le CPP permet de surveiller le respect du calendrier. Il représente le cadre principal pour la planification, le contrôle des travaux prévus et la production de rapports officiels sur les progrès par rapport au calendrier du contrat.	
4. DOCUMENTS CONNEXES <ul style="list-style-type: none">Tous	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 3,2 LDEC : B2.1 Error! Reference source not found.
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION 6.1. FORMAT 6.1.1. Le CPP doit être préparé et présenté à l'aide de MS Project. 6.1.2. Le CPP doit être soumis au contrôle des versions. 6.2. CONTENU 6.2.1. Le CPP doit comprendre l'ensemble des activités, des produits livrables et des jalons du contrat. 6.2.2. Il doit décrire l'ordonnancement des activités, leur durée, les jalons et toutes les activités de la structure de répartition du travail à réaliser pour atteindre les objectifs du contrat et en respecter les exigences. 6.2.3. Le CPP doit comprendre une légende détaillée qui indique la signification des symboles, des abréviations et des couleurs employés. 6.2.4. Il doit comprendre la liste des contraintes et des hypothèses qui permettent de déterminer la durée des activités, les liens entre les activités et la logique de réseau connexe. 6.2.5. Le CPP doit être préparé de manière à faciliter l'extraction, soit par le filtrage en une étape des sous-calendriers tels que ceux de l'ingénierie des systèmes, du soutien logistique intégré et de la vérification, soit par l'utilisation de fichiers maîtres et de fichiers de sous-projet. Lors de l'utilisation de fichiers maîtres et de fichiers de sous-projet, les renseignements du calendrier ne doivent pas être reproduits des fichiers maîtres aux fichiers de sous-projet. 6.2.6. Le CPP doit présenter une séquence échelonnée d'activités et d'événements, ainsi que le lien entre ceux-ci et les activités de répartition du travail, de manière à inclure au minimum : a. l'ordre, la durée et les dates d'achèvement des activités et des produits livrables; b. les chemins critiques; c. les tâches relatives au programme, y compris les lots de travaux; d. les jalons connexes du projet (contractuels et autres); e. la livraison des documents connexes aux fins d'examen, d'approbation et de livraison finale; f. la date prévue de toute réalisation majeure du projet qui n'est pas déjà traitée comme jalon. 6.2.7. Le CPP doit également comprendre le schéma de réseau correspondant (activité nodale) indiquant les liens entre les activités logiques, obligatoires, discrétionnaires et externes du réseau. 6.2.8. Les mises à jour du CPP doivent : a. indiquer clairement la date d'entrée en vigueur (« en date du »), sous forme écrite et graphique, sur tout diagramme (Gantt, etc.);	

- b. indiquer clairement l'état d'avancement par rapport au calendrier de référence. L'état d'avancement doit indiquer le début et la fin réels ainsi que le pourcentage d'exécution des activités en cours;
- c. décrire clairement les changements apportés aux activités de base (nouvelles activités et activités supprimées).

C2.2 DD – Ordre du jour de la réunion de lancement

DESCRIPTION DES DONNÉES	
1. TITRE Ordre du jour de la réunion de lancement	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD RDS-GP-002
3. DESCRIPTION L'ordre du jour de la réunion de lancement contient les <u>renseignements sur le lieu de la réunion</u> et indique les points à l'ordre du jour qui y seront abordés.	
4. DOCUMENTS CONNEXES •	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 4,4 LEDC : B2.2 Error! Reference source not found.
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. L'ordre du jour de la réunion de lancement doit indiquer le lieu de la réunion, préciser toutes les exigences et énumérer les points d'ordre du jour à traiter lors de la réunion.	
6.1.2. Lieu. L'ordre du jour de la réunion de lancement doit indiquer le lieu de la façon suivante :	
6.1.2.1. Numéro d'identification de la réunion;	
6.1.2.2. Objectif;	
6.1.2.3. Date, heure et lieu;	
6.1.2.4. Participants.	
6.1.3. Points à l'ordre du jour. L'ordre du jour de la réunion de lancement doit indiquer les points à l'ordre du jour à l'aide des sections suivantes :	
6.1.3.1. Remarques liminaires;	
6.1.3.2. Calendrier;	
6.1.3.3. Produits livrables de SLI;	
6.1.3.4. Risques;	
6.1.3.5. Examen de l'ordre du jour;	
6.1.3.6. Points à l'ordre du jour en cours;	
6.1.3.7. Mot de la fin.	
6.2. VERSION ÉLECTRONIQUE	
6.2.1. L'ordre du jour de la réunion de lancement doit être soumis sous la forme d'un fichier MS Word.	
6.2.2. L'ordre du jour de la réunion de lancement sous la forme d'un fichier MS Word doit être envoyé par courriel (la taille du fichier soumis ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit :	

6.2.2.1. Champ À : Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.2.2.2. Champ Objet : RDS-GP-002 – Ordre du jour de la réunion de lancement – [N° de rév.] –
[Date de publication]

C2.3 DD – Procès-verbal de la réunion de lancement

DESCRIPTION DES DONNÉES	
1. TITRE Procès-verbal de la réunion de lancement	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD RDS-GP-003
3. DESCRIPTION Le procès-verbal de la réunion de lancement doit présenter le compte rendu détaillé des délibérations, des discussions, des décisions et des mesures de suivi de la réunion.	
4. DOCUMENTS CONNEXES <ul style="list-style-type: none"> • Ordre du jour de la réunion de lancement • Tous les documents discutés lors de la réunion de lancement 	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 4,4 LEDC : B2.3
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION	
6.1. CONTENU <p>6.1.1. Le procès-verbal de la réunion de lancement doit contenir les comptes rendus détaillés des délibérations, des discussions, des décisions et des mesures de suivi de la réunion et être présenté dans les sections suivantes :</p> <p>6.1.1.1. Généralités – comprend le numéro d'identification, l'objet, la date, l'heure et le lieu de la réunion;</p> <p>6.1.1.2. Participants, y compris l'organisme que chaque personne représente et l'identité de la ou des personnes qui président la réunion;</p> <p>6.1.1.3. Remarques liminaires;</p> <p>6.1.1.4. Compte rendu des mesures à prendre – sert à surveiller les difficultés, à attribuer les responsabilités, à indiquer les mesures à prendre et à suivre de près l'état, l'historique et l'évolution, et doit comprendre ce qui suit :</p> <p>6.1.1.4.1. N° d'article; date de mise en œuvre; mesure requise; intervenant délégué; date cible d'achèvement; renvoi à toute mesure de suivi connexe;</p> <p>6.1.1.4.2. Le compte rendu des mesures à prendre doit être mis à jour à chaque réunion et doit comprendre :</p> <p>6.1.1.4.2.1. l'état actuel de la mesure à prendre et la date effective de sa mise en œuvre;</p> <p>6.1.1.5. le lieu de la prochaine réunion;</p> <p>6.1.1.6. le mot de la fin.</p> <p>6.2. VERSION ÉLECTRONIQUE</p> <p>6.2.1. Le procès-verbal de la réunion de lancement doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.</p> <p>6.2.2. Le procès-verbal de la réunion de lancement en format PDF doit être envoyé par courriel (la taille du fichier soumis ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit :</p> <p>6.2.2.1. Champ À : selon la section 9.A de la LDEC. Destinataire, comme mentionné dans le contrat.</p> <p>6.2.2.2. Champ Objet : RDS-GP-003 – Procès-verbal de la réunion de lancement – [N° de rév.] – [Date de publication]</p>	

C2.4 DD – Plan d’entretien

DESCRIPTION DES DONNÉES	
1. TITRE Plan d’entretien	2. NUMÉRO D’IDENTIFICATION DD RDS-SLI-101
3. DESCRIPTION Le plan d’entretien indique comment le MDN soutiendra et entretiendra le matériel. Il justifie l’acquisition de ressources en matière de soutien logistique au moyen de données provenant de l’analyse de l’entretien et sert de fondement à l’approvisionnement et à l’élaboration d’un manuel technique.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 5,4 LDEC : B2.4
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION 6.1. FORMAT 6.1.1. Le plan d’entretien doit être préparé et présenté à l’aide de MS Word pour que le MDN puisse l’examiner et le modifier. 6.1.2. Le plan d’entretien doit être soumis au contrôle des versions. 6.2. CONTENU Ce plan d’entretien doit comprendre : Numéro de plan d’entretien Date du plan d’entretien 1. Identification du matériel Identifier le système ou le matériel auquel le plan d’entretien s’applique : <ul style="list-style-type: none">- Nom de l’article- Version ou numéro de modèle- Numéro de type militaire (AN/)- N° de référence (pièce du fabricant)- Code CAGE 2. Justification de l’entretien <ul style="list-style-type: none">- Justification du plan d’entretien 3. Description <ul style="list-style-type: none">- Schéma à lignes unifilaires ou photographie- Brève description narrative du système ou du matériel 4. Caractéristiques de fiabilité et de maintenabilité Fournir pour chaque article d’intérêt les données suivantes sur le plan de l’entretien : <ul style="list-style-type: none">- Taux de remplacement (entretien)- Temps moyen de réparation (TMR)- Durée du cycle de réparation	

5. Tâches d'entretien

Énumérer les tâches d'entretien exécutées par le MDN, regroupées selon le niveau d'entretien (opérateur, premier échelon) et selon la catégorie (entretien préventif et correctif). Présenter les données selon le format suivant :

NCL	IDENTIFICATION DE LA TÂCHE	FRÉQUENCE DE LA TÂCHE	TEMPS MOYEN ÉCOULÉ	RESSOURCES REQUISES	NIVEAU D'ENTRETIEN

6. Exigences en matière de ressources logistiques

Pour chacune des ressources nécessaires (p. ex. voltmètre numérique, clé dynamométrique, etc.), indiquer son utilisation en remplissant le tableau ci-dessous.

RESSOURCES NÉCESSAIRES	QUANTITÉ RECOMMANDÉE	REQUISE POUR LE NCL/CAL	NOM DE L'ARTICLE	NIVEAU D'ENTRETIEN

7. Besoins en personnel

Résumer les besoins en personnel en fournissant les données suivantes pour chaque occupation militaire :

TYPE D'OCCUPATION (opérateur de premier échelon)	MATÉRIEL	NIVEAU D'ENTRETIEN	HEURES-PERSONNES PAR ANNÉE

Remarque : NCL est le « numéro de contrôle de ligne » et est associé à l'emplacement de l'article sur l'EDA.

C2.5 DD – Structure de répartition de la logistique (SRL)

DESCRIPTION DES DONNÉES	
1. TITRE Structure de répartition de la logistique (SRL)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD RDS-SLI-102
3. DESCRIPTION La structure de répartition de la logistique (SRL) décrit le système en entier avec ses éléments de configuration (EC) selon une représentation graphique descendante.	
4. DOCUMENTS CONNEXES <ul style="list-style-type: none">• À déterminer	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 5,5 LDEC : B2.5
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION 6.1. FORMAT 6.1.1. La SRL doit être préparée et présentée selon le format MS Visio. 6.2. CONTENU 6.2.1. La SRL doit définir le système, y compris les éléments de configuration du système choisis et les pièces de rechange choisies pour l'entretien de premier échelon selon le plan d'entretien. 6.2.2. La SRL doit être présentée sous forme de représentation graphique hiérarchique (descendante) des éléments constitutifs du système jusqu'au niveau des pièces au premier échelon et indiquer chaque article choisi comme un élément de configuration. 6.2.3. Chaque article figurant dans la SRL doit être identifié en fournissant les données suivantes : a. Nom de l'article; b. NNO (si disponible); c. Numéro de pièce du fabricant; d. Quantité (si l'article se trouve sur le même composant); e. Code CAGE; f. Code de hiérarchisation par retrait. 6.2.4. Les éléments de configuration identiques qui ne sont pas placés sous le même élément de configuration doivent être indiqués séparément en les mettant en retrait sous leur élément de configuration respectif. 6.2.5. La SRL doit être étayée par les dessins et les listes de pièces de niveau supérieur nécessaires pour vérifier que la configuration du matériel est complète et à jour, conformément aux dessins d'approvisionnement et listes connexes (DD SDR-SLI-111). 6.2.6. La SRL doit être soumise au contrôle des versions (par la date de révision). 6.2.7. Le contenu et les données de la SRL doivent correspondre à ceux des dessins d'approvisionnement et listes connexes approuvés (voir la DD SDR-SLI-111) (s'il y a lieu) et de l'état détaillé d'approvisionnement (EDA) (voir la DD SDR-SLI-108). 6.2.8. Les étiquettes et les plaques d'identification des éléments de configuration doivent être indiquées, le cas échéant. Voir la figure 1 (ci-dessous) pour un échantillon de la SRL.	

Sample Radiation Detection System (RDS) Logistical Breakdown Structure (LBS)

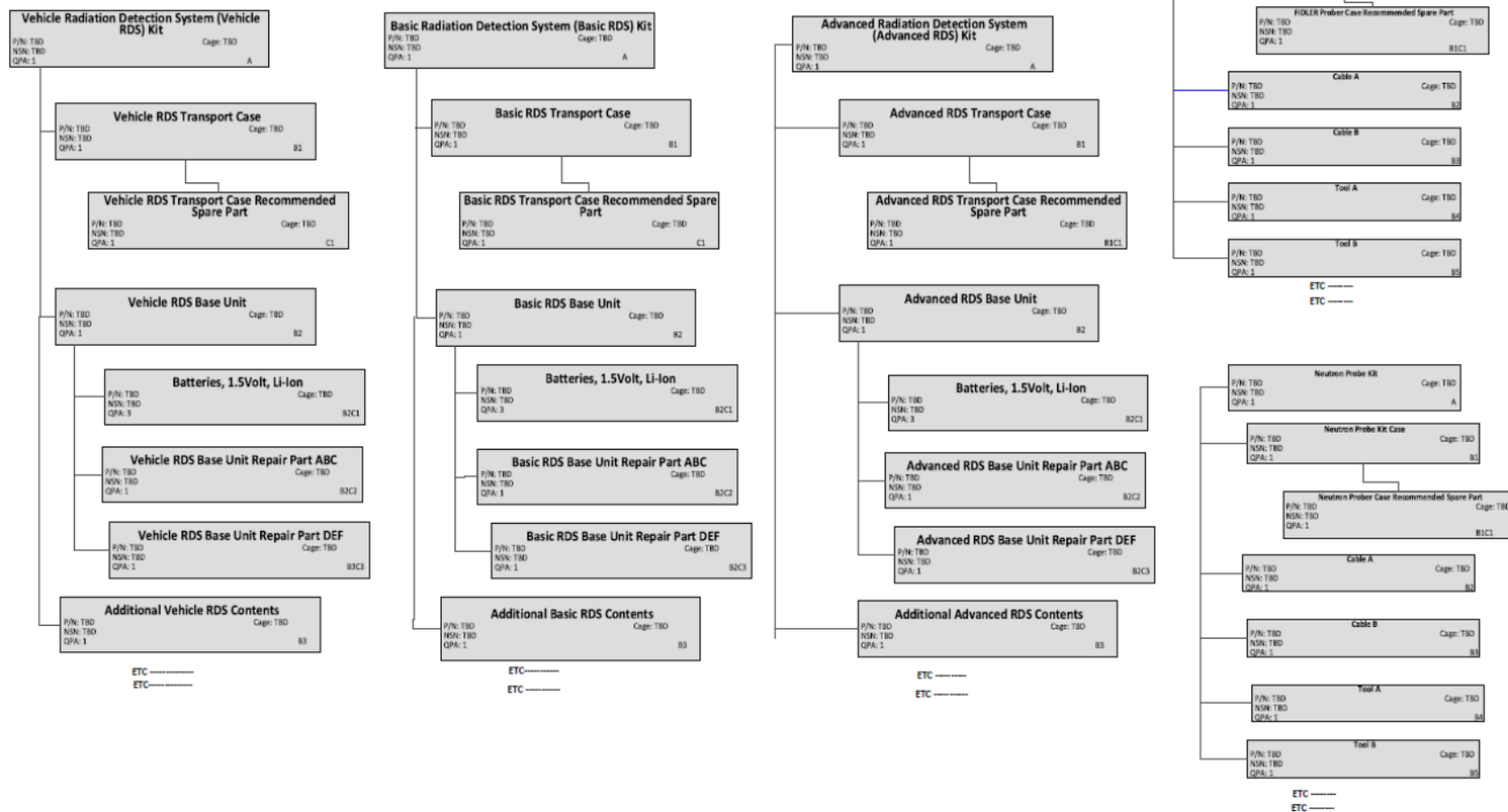


Figure 1 : Exemple de structure de répartition de la logistique (SRL) du SDR

C2.6 DD – Rapport de documentation sur l'état de la configuration (RDEC)

DESCRIPTION DES DONNÉES	
1. TITRE RDEC	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD RDS-SLI-201
3. DESCRIPTION Le rapport de documentation sur l'état de la configuration (RDEC) doit fournir les renseignements détaillés requis pour gérer efficacement les éléments de configuration (EC) et assurer la transparence des activités de gestion de la configuration, y compris l'état des dérogations, des renonciations et des modifications techniques.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 5,5 CDRL : B2.6
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION 6.1. FORMAT GÉNÉRAL 6.1.1. Le RDEC doit être préparé dans le format de l'entrepreneur. 6.2. CONTENU 6.2.1. Le rapport de documentation sur l'état de la configuration (RDEC) doit respecter l'intention de la norme MIL-STD-3046. Il doit fournir les renseignements détaillés requis pour gérer efficacement les éléments de configuration (EC) comme les dessins, logiciels et publications techniques, etc., et assurer la transparence des activités de gestion de la configuration, y compris l'état des dérogations, des renonciations et des modifications techniques. 6.2.2. Le RDEC doit fournir au moins l'identification de chaque EC, y compris le logiciel ou le micrologiciel (le cas échéant), le numéro du dessin technique ou du document, ainsi que la version ou la révision applicable. Il doit également présenter une liste comparant chacun des EC aux propositions de modifications techniques (PMT), demandes de dérogation (DDD), demandes de renonciation (DDR), avis de modification des spécifications (AMS), avis de révision (ADR) et avis de changement du matériel (ACM) nouveau, en cours ou anciens, y compris leur état. Voici quelques exemples d'EC, sans toutefois s'y limiter : <ul style="list-style-type: none">• Dessins;• Logiciel ou micrologiciels;• Publications techniques;• Matériel de formation;• Spécifications;• Attestations;• Garanties;• Registre des numéros d'identification;• PMT, DDD, DDR et ACM;• Avertissements;• Etc. 6.2.3. Le RDEC doit porter l'identification de la version (c.-à-d. la date ou le numéro de révision).	

C2.7 DD – Registre des numéros de série (RNS)

DESCRIPTION DES DONNÉES	
1. TITRE Registre des numéros de série (RNS)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD RDS-SLI-202
3. DESCRIPTION Le registre des numéros de série (RNS) du SDR contient des renseignements sur l'attribution de numéros de série du matériel du système et les dates d'expédition.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 5,7 CDRL : B2.7
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION 6.1. FORMAT 6.1.1. Le RNS doit être préparé et présenté en format électronique à l'aide de MS Word ou MS Excel pour que le MDN puisse l'examiner et le modifier. 6.1.2. Le RNS doit être soumis au contrôle des versions. 6.2. CONTENU 6.2.1. Tous les RNS du SDR doivent être tenus à jour. 6.2.2. Une copie à jour du RNS doit être présentée lors de chaque expédition. 6.2.3. Les données du RNS doivent être présentées en respectant l'ordre des dates d'expédition, la date d'expédition la plus récente figurant au début, suivi de la date de l'expédition précédente, etc. 6.2.4. Les cellules de colonne suivantes doivent minimalement figurer au registre (s'il y a lieu) : a. N° d'article; b. Numéro du contrat; c. Numéro de commande (le cas échéant); d. Description de l'article; e. N° de série de l'article; f. Quantité livrée; g. Date d'expédition; h. Destination (comme il est précisé dans les documents d'expédition); i. Numéro d'article au contrat; j. N° de facture; k. Date d'expiration de la garantie de l'article; l. Durée de conservation 6.2.5. L'entrepreneur peut inclure d'autres renseignements sur le transfert de matériel s'il juge que cela est justifié.	

C2.8 Fiches de données de sécurité (FDS)

DESCRIPTION DES DONNÉES	
1. TITRE Fiches de données de sécurité (FDS)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD RDS-SLI-105
3. DESCRIPTION La FDS doit donner des renseignements sur les caractéristiques chimiques et physiques d'une substance, ainsi que sur ses dangers et ses risques. Elle doit décrire les exigences à respecter pour assurer la manipulation sécuritaire de la substance et elle doit donner des instructions sur les mesures à prendre en cas d'incendie, de déversement, de surexposition ou de matérialisation de tout autre risque.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 5,8 CDRL : 2,8
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION 6.1. CONTENU 6.2.6. Une fiche de données de sécurité (FDS) est un document d'information contenant des données relatives à un produit en particulier. Les types d'information indiquées sont décrits en détail dans le Règlement sur les produits contrôlés pris en vertu de la <i>Loi sur les marchandises dangereuses du Canada</i> . 6.2.7. Il n'y a pas de format spécifique prévu par la loi au Canada; cependant, la FDS doit contenir de l'information sous les neuf rubriques décrites ci-dessous. 1. Ingrédients dangereux : - Numéro de registre du Chemical Abstracts Service - Nom de l'ingrédient - Pourcentage de l'ingrédient 2. Information sur la préparation : - Nom et numéro de téléphone de la personne, du groupe ou de la partie responsable de la préparation de la fiche de données de sécurité - Date de préparation de la FDS 3. Information sur le produit : - Nom, adresse et numéro de téléphone du fabricant en cas d'urgence - Identificateur, adresse et numéro de téléphone du fournisseur en cas d'urgence (s'ils ne sont pas les mêmes que ceux du fabricant) - Identificateur du produit - Données sur l'utilisation du produit 4. Données physiques : - État physique (gaz, liquide ou solide) - Apparence et odeur - Densité relative, densité de vapeur - Taux d'évaporation - Point d'ébullition - Point de congélation - pH - Coefficient de répartition eau-huile 5. Danger d'incendie ou d'explosion : - Conditions d'inflammabilité	

- Moyens d'extinction
- Point d'éclair et méthode de détermination
- Limites supérieure et inférieure d'explosivité
- Température d'auto-inflammation
- Produits de combustion dangereux
- Données sur l'explosivité : sensibilité à la décharge statique et au choc mécanique

6. Données sur la réactivité :

- Conditions dans lesquelles le produit est chimiquement instable
- Nom des substances ou des classes de substances avec lesquelles le produit est incompatible
- Conditions de réactivité
- Produits de décomposition dangereux

7. Propriétés toxicologiques :

- Voie de pénétration : contact avec la peau, absorption par la peau, contact avec les yeux, inhalation et ingestion
- Effets de l'exposition aiguë et chronique au produit
- Limites d'exposition (valeurs limites d'exposition)
- Propriété irritante et sensibilisation au produit
- Cancérogénicité, tératogénicité et mutagénicité du produit
- Toxicité pour la reproduction
- Noms des produits toxicologiquement synergiques

8. Mesures préventives :

- Équipement de protection individuelle à utiliser
- Mesures techniques particulières à utiliser
- Procédures à suivre en cas de fuite ou de déversement
- Élimination des déchets
- Matériel et procédures de manutention
- Exigences en matière d'entreposage
- Information sur le transport

9. Premiers soins :

- Mesures particulières de premiers soins assujetties à la décharge électrostatique

6.2. **FORMAT GÉNÉRAL**

6.2.1. La FDS doit être préparée selon le format de l'entrepreneur et selon les directives fournies aux présentes.

La FDS doit être bilingue (anglais-français).

C2.9 DD – Dessins des plaques signalétiques du matériel

DESCRIPTION DES DONNÉES	
1. TITRE Dessins des plaques signalétiques du matériel	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD RDS-SLI-106
3. DESCRIPTION Les dessins des plaques signalétiques du matériel présentent l'information nécessaire pour obtenir l'approbation de la conception avant la production des plaques signalétiques du matériel.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-02-002-001/SG-001	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 5,9 CDRL : B2.9
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION	
6.1. FORMAT	
6.1.1. Les dessins des plaques signalétiques du matériel proposés doivent être préparés selon le format de l'entrepreneur et être présentés sous forme de dessins techniques et en format électronique, comme il est indiqué dans la DD SDR-SLI-111 : Dessins d'approvisionnement et listes connexes.	
6.2. CONTENU	
6.1.2. Les dessins des plaques signalétiques du matériel doivent être préparés conformément au document D-02-002-001/SG-001, Identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes.	
6.1.3. Les données des plaques signalétiques du matériel doivent, à tout le moins, comprendre les renseignements suivants :	
a. Nom de l'article en français canadien et anglais canadien, y compris le numéro du fabricant ou du type, selon le cas;	
b. NNO;	
c. Numéro de série (le cas échéant);	
d. Code CAGE;	
e. Numéro de pièce du fabricant;	
f. Numéro du contrat;	
g. Caractéristiques spéciales, s'il y a lieu, par exemple 208 V triphasé;	
h. DND CANADA MDN.	
6.1.4. Les dessins des plaques signalétiques doivent comprendre les données suivantes :	
a. Marquage proposé;	
b. Conventions de marquage;	
c. Type et taille des caractères;	
d. Palette de couleurs;	
e. Matériau et finition des plaques;	
f. Taille et épaisseur des plaques;	
g. Mode d'apposition;	
h. Revêtement protecteur (s'il y a lieu).	
6.1.5. Remarque : Le nom de l'article doit être indiqué en anglais canadien et en français canadien, conformément à la SRL.	

C2.10 DD – Données de marquage pour l'entreposage et l'expédition

DESCRIPTION DES DONNÉES	
1. TITRE Données de marquage pour l'entreposage et l'expédition	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD RDS-SLI-107
3. DESCRIPTION Les données de marquage pour l'entreposage et l'expédition fournissent les renseignements détaillés nécessaires pour assurer la transparence de l'ensemble des étiquettes d'expédition de toutes les pièces du système ainsi que les pièces de rechange.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-LM-008-002/SF-001	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 5,10 CDRL : B2.10
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION 6.1. FORMAT 6.1.1. Les données de marquage doivent être préparées et présentées en format électronique à l'aide de MS Word pour que le MDN puisse les examiner et les modifier. 6.1.2. Les données de marquage doivent être préparées selon le format de l'entrepreneur et selon les directives fournies aux présentes. 6.1.3. Le document d'examen des données de marquage doit être soumis au contrôle des versions. 6.2. CONTENU 6.1.4. Les données de marquage pour l'entreposage et l'expédition doivent être conformes au document D-LM-008-002/SF-001, Spécification visant le marquage pour l'entreposage et l'expédition et aux exigences décrites aux présentes. 6.1.5. L'information suivante doit figurer sur tous les conteneurs d'expédition et sur toutes les charges unitaires palettisées : a. Nom du fabricant; b. Numéro de pièce; c. NNO; d. Nomenclature; e. Quantité/unité de distribution; f. Date de fabrication; g. Date de réparation ou de révision; h. Numéro de dessin; i. Numéro de lot; j. Protection et date de marquage; k. Numéro de série du contrat; l. Marquage spécial; m. Durée de conservation.	

C2.11 DD – Données d’emballage

DESCRIPTION DES DONNÉES	
1. TITRE Données d'emballage	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD RDS-SLI-108
3. DESCRIPTION Les données concernant l'emballage énoncent les exigences en matière d'emballage pour tous les articles fournis dans le cadre du contrat (y compris les pièces de rechange) qui seront envoyés ou entreposés dans les installations du MDN.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 5,11 CDRL : B2.11
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION 6.1. FORMAT 6.1.1. Les données concernant l'emballage doivent être préparées selon le format de l'entrepreneur avec MS Word et selon les directives fournies aux présentes. 6.2. CONTENU 6.2.1. Pour tous les articles fournis dans le cadre du marché qui seront envoyés ou entreposés dans les installations du MDN, les données concernant l'emballage doivent préciser les exigences relatives à l'emballage conformément à la norme D-LM-008-036/SF-000 (Exigences du MDN en matière d'emballage). Les données relatives à l'emballage doivent inclure les éléments suivants pour l'emballage aux fins de transport, l'emballage aux fins d'entreposage et l'emballage aux fins de rangement : a. Identification de l'article : <ul style="list-style-type: none">- Nom de l'article;- Numéro de référence (numéro de pièce du fabricant);- Code NSCM/CAGE;- NNO (si attribué);- Quantité;- Durée de conservation (y compris la date de fabrication et la date d'expiration). b. Données sur l'emballage : <ul style="list-style-type: none">- Taille de l'emballage unitaire (longueur, largeur, profondeur);- Poids de l'emballage unitaire;- Code d'emballage (niveau de protection A, B ou C, conformément à la section 3.1 de la spécification D-LM-008-011/SF-001);- Code de matière dangereuse (réglementée/non réglementée);- Instructions spéciales d'emballage;- Matériaux et méthode d'emballage. 6.2.2. Afin de minimiser la redondance des données à fournir, les articles semblables peuvent être regroupés selon les données d'emballage qui s'appliquent à tout le groupe. 6.2.3. Toutes les unités de mesure doivent être métriques, c.-à-d. longueur en mètres, poids en kilogrammes, etc.	

C2.12 DD – État détaillé d'approvisionnement et liste des pièces de rechange recommandées

DESCRIPTION DES DONNÉES	
1. TITRE État détaillé d'approvisionnement (EDA) et Liste des pièces de rechange recommandées (LPRR)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD RDS-SLI-109
3. DESCRIPTION L'état détaillé d'approvisionnement (EDA) et la liste de pièces de rechange recommandées (LPRR) fournissent les données nécessaires au MDN pour connaître, cataloguer, calculer et obtenir l'étendue et la gamme de pièces de rechange consommables et réparables requises par chaque échelon d'entretien.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 5,12 CDRL : B2.12
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION	
6.1. FORMAT	
6.1.1. L'EDA et la LPRR doivent être préparés et présentés en format électronique à l'aide de MS Excel (voir le document D-01-100-214/SF-000 pour la définition des colonnes et le tableau ci-après pour l'organisation des colonnes) pour permettre au MDN de les examiner et de les modifier.	
6.2. CONTENU	
6.1.2. L'EDA et la LPRR doivent mentionner toutes les pièces de rechange et les articles consommables des éléments remplaçables sur place (LRU) nécessaires au fonctionnement des FAC et au soutien du SDR.	
6.1.3. L'EDA et la LPRR du SDR doivent comprendre les éléments de données précisés ci-dessous dans la figure 2 – Éléments de données des documents d'approvisionnement, pour chaque article dont l'acquisition est envisagée.	
6.1.4. L'EDA et la LPRR doivent comprendre toutes les pièces de rechange et tous les consommables définis.	
6.1.5. L'EDA doit fournir une décomposition descendante du matériel du système dans la configuration dans laquelle il est acheté et conformément à la structure de répartition de la logistique (SRL) décrite dans la DD SDR-SLI-102.	
6.1.6. L'EDA doit être accompagné de copies de tous les dessins et de toutes les listes de pièces de niveau supérieur nécessaires pour vérifier que la configuration du matériel est complète et à jour.	
6.1.7. La LPRR doit comprendre les pièces de rechange au premier échelon qui sont jugées nécessaires pour maintenir le matériel du système et le matériel de soutien connexe en fonction pendant une période de 24 mois, en dehors de toute période de garantie.	
6.1.8. L'EDA et la LPRR doivent aussi mentionner les articles réparables ainsi que de leurs données respectives sur la moyenne des temps de bon fonctionnement afin de permettre une analyse des pièces de rechange.	
6.1.9. L'EDA et la LPRR doivent énumérer tout le matériel (p. ex., unités de base, sondes, câbles, étuis, etc.) du système proposé et leurs pièces de rechange de premier échelon (p. ex., vis, capteurs, rail, œilletons, etc.) nécessaires pour entretenir le matériel conformément au concept d'entretien et de soutien.	
6.1.10. L'EDA et la LPRR doivent indiquer les pièces de rechange recommandées requises pour l'entretien du matériel (SDR et matériel de soutien) pendant une période de 24 mois, en	

supposant un taux d'utilisation combiné de 1000 heures par année par SDR (pour un total de 400 systèmes × 1000 heures = 400 000 heures d'utilisation par année).

- 6.1.11. Le modèle d'EDA et de LPRR ci-joint contient une feuille de calcul électronique et un exemple de répartition du matériel et leur code de hiérarchisation par retrait respectif, comme 1, 2, etc. (établis en fonction de la SRL). Les codes de hiérarchisation par retrait C (niveau 3) et des niveaux inférieurs doivent représenter toutes les pièces de rechange de premier échelon du SDR et du matériel de soutien.
- 6.1.12. Le tableau doit être rempli par l'entrepreneur en fournissant les données nécessaires indiquées au haut de la feuille de calcul.
- 6.1.13. Les données de hiérarchisation par retrait de niveau 3 ou inférieur seront précisées et répertoriées pour chaque SDR et matériel de soutien. Certaines données sont fournies à titre d'exemple seulement dans certains champs et peuvent s'appliquer, ou non, à la pièce de matériel visée.
- 6.1.14. Chaque document d'EDA et de LPRR présenté porte un identificateur de la version (c.-à-d. la date ou le numéro de version).
- 6.1.15. Le contenu et les données de l'EDA et de la LPRR doivent correspondre à ceux des dessins d'approvisionnement et listes connexes approuvés (voir la DD SDR-SLI-109) (s'il y a lieu) et de la structure de répartition de la logistique (SRL) (voir la DD SDR-SLI-102).
- 6.1.16. Les abréviations utilisées dans le tableau des documents d'approvisionnement sont fournies ci-dessous :
- | | |
|------------|---|
| FEO : | Fabricant d'équipement d'origine; |
| NNO : | Numéro de nomenclature de l'OTAN; |
| Qté/Ens. : | Quantité par ensemble; |
| UD : | Unité de distribution; |
| DA : | Délai d'approvisionnement (articles à long délai de livraison); |
| REP: | Réparabilité : (R = réparable, NR = non réparable); |
| CDM : | Code de démilitarisation; |
| MTBF : | Moyenne des temps de bon fonctionnement; |
| S. O. : | Sans objet. |
- 6.2.1. **REMARQUE :** Le code de hiérarchisation par retrait est un code qui illustre une relation descendante de type « arborescence » de chaque article par rapport au système et au sein de celui-ci, ou entre le produit fini et ses composants discrets (unités), ensembles et sous-ensembles, en commençant par la lettre A pour le système, B pour les composants du système, C pour les ensembles, D pour les sous-ensembles, et ainsi de suite.
- 6.2.2. **REMARQUE :** Le contenu, la structure, la hiérarchisation par retrait et les données dans l'EDA et dans la LPRR doivent correspondre à ce qui est affiché dans la structure de répartition de la logistique (SRL) décrite dans la DD SDR-SLI-102.

Remarques :

1 Ce tableau doit être rempli conformément au document D-01-100-214/SF-000.

2 Les noms des articles et le contenu DOIVENT correspondre à ceux indiqués dans la SRL, sur les dessins et dans les autres documents du projet.

N°	Code ID	Nom de l'article	Titre du dessin	N° de pièce du fournisseur	N° de pièce du FEO (s'il est différent de celui du fournisseur)	Code CAGE	NNO	Qté/ens.	UD	Prix unitaire normalisé \$ CAN	DA (jours)	Qté d'achat recommandée pour un taux d'utilisation total de 1000 h/an	Qté totale de pièces de rechange recommandée pour 2 ans	Coût total (\$ CAN)	REP	CDM :	Durée de conservation	MTBF (heures)	Contient des matières dangereuses (Oui/Non)
001	A	SDR																	
002	B	Étui de transport																	
003	C	Joint de couvercle																	
004	C	Poignées																	
005	D	Vis																	
006	B	Sonde alpha/bêta																	
007	B	Fenêtres en mylar																	
008	B	Joint d'étanchéité																	
009	B	Câble d'alimentation																	
010	B	Câble de communication																	
011	B	Supplémentaire																	

Figure 2 : Exemple de l'état détaillé d'approvisionnement (EDA) et de la liste des pièces de rechange recommandées (LPRR) du SDR

C2.13 DD – Documents techniques supplémentaires relatifs à l’approvisionnement (DTSA)

DESCRIPTION DES DONNÉES	
1. TITRE Documents techniques supplémentaires relatifs à l’approvisionnement (DTSA)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DDRDS-SLI-110
3. DESCRIPTION Les DTSA fournissent les renseignements nécessaires pour identifier, de façon unique, aux fins de catalogage, tous les éléments de configuration ainsi que les pièces de rechange et les articles consommables du MDN visés par la portée du présent contrat qui ne font pas déjà partie du Catalogue du matériel du gouvernement du Canada (CMGC).	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 5,13 CDRL : B2.13
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION 6.1. FORMAT 6.1.1. Les DTSA doivent être préparés et présentés en format électronique à l'aide de MS Office pour que le MDN puisse les examiner et les modifier. 6.2. CONTENU 6.1.2. Les DTSA doivent être préparés conformément à la version en vigueur du document D-01-100-214/SF-000, Préparation des documents d'approvisionnement, pour ce qui est du contenu. Les DTSA doivent fournir les renseignements suivants afin de définir clairement chaque élément de configuration aux fins de catalogage : a. Nom ou numéro de version ou de modèle de l'article; b. Numéro de pièce du fabricant; c. Code CAGE du fabricant; d. Autre numéro de pièce et code CAGE applicable; e. NNO, si ce numéro a été assigné par un autre pays; f. Unité de distribution; g. Dessin ou illustration de l'article; h. Spécifications techniques, y compris les normes pertinentes; i. Caractéristiques physiques, comme les dimensions, les tolérances, les matériaux, les procédés obligatoires, le fini de surface et le revêtement protecteur; j. Caractéristiques électriques; k. Données sur le rendement, y compris les conditions ambiantes et de fonctionnement de l'article; l. Durée de conservation de l'article et renseignements connexes, notamment les conditions et restrictions d'entreposage, d'emballage, etc.; m. Procédures et restrictions en matière d'élimination; n. Données du catalogue commercial. 6.1.3. Les DTSA doivent préciser toute donnée exclusive ou restriction imposée quant à la diffusion des données techniques aux entités gouvernementales au Canada et à l'étranger.	

DESCRIPTION DES DONNÉES		
1. TITRE Avis de changement de matériel (ACM)		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DDRDS-SLI-111
3. DESCRIPTION L'ACM fournit les renseignements requis lorsqu'il faut modifier les documents concernant l'approvisionnement, notamment en ce qui concerne les questions d'obsolescence prévue du matériel.		
4. DOCUMENTS CONNEXES		5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 5,14 CDRL : B2.14
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION		
6.1. FORMAT		
6.1.4. Un ACM doit être préparé conformément au document D-01-100-215/SF-000, Préparation des avis de changement du matériel, pour recenser les changements touchant des pièces, des ensembles de pièces (jusqu'à l'ultime dernière pièce) ou des données techniques, à l'aide de MS Word ou de MS Excel.		
6.2. CONTENU		
6.1.5. L'ACM doit contenir les renseignements présentés ci-dessous.		
6.1.6. L'ACM doit justifier le changement, décrire tout changement touchant les paramètres de rendement ou les tolérances des pièces ou des ensembles visés, et recommander un plan d'action au MDN.		
DONNÉES DE GESTION		MESURE REQUISE (cocher une seule case)
Entrepreneur		<input type="checkbox"/> Supprimer un article existant qui ne sera pas remplacé
Nom du matériel		<input type="checkbox"/> Ajouter un nouvel article
Numéro du contrat		<input type="checkbox"/> Remplacer l'article existant par le nouvel article
Numéro de séquence de l'ACM		<input type="checkbox"/> Modifier l'article existant
Soumis par	Approuvé/rejeté (réservé à l'usage du MDN)	Autorité responsable des changements
CHAMP DE DONNÉES MODIFIÉ		DONNÉES EXISTANTES
- Numéro d'article (n° de séquence unique)		NOUVELLES DONNÉES
- Code de hiérarchisation par retrait		
- Nom de l'article		
- N° de référence (pièce du fabricant)		
- Code CAGE		
- N° pièce du FEO (le cas échéant)		
- Numéro de nomenclature de l'OTAN (si attribué)		
- Quantité par ensemble		
- Prix unitaire normalisé		
- Unité de distribution (UD)		
- Unité de mesure		
- Matériel fourni par le gouvernement (MFG)		
- Délai d'approvisionnement (DA)		
- Désignation de référence		
- Durée de conservation		
- Taux d'utilisation		
- Recommandation de la quantité à acheter		

C2.15 DD – Dessins d’approvisionnement et listes connexes

DESCRIPTION DES DONNÉES	
1. TITRE Dessins d’approvisionnement et listes connexes	2. NUMÉRO D’IDENTIFICATION DDRDS-SLI-112
3. DESCRIPTION Les dessins d’approvisionnement et les listes connexes définissent la référence de production pour la gestion de la configuration en service et constituent une source d’information en appui aux activités d’analyse de la configuration, de l’entretien et de l’approvisionnement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES D-01-400-002/SF-000 Dessins, ingénierie et listes connexes. ASME Y14.100 Pratiques des dessins techniques ASME Y14.24 Types et applications de dessins techniques ASME Y14.34 Listes connexes ASTM SI 10 American National Standard for Metric Practice	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 5,15 CDRL : B2.15
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION 6.1. FORMAT Les dessins d’approvisionnement et les listes connexes, y compris les documents de référence, doivent être présentés conformément aux exigences établies et selon le format définitif précisé à la section 6.2.	
<p>1. Documents pertinents :</p> <p>2. Dessins nouveaux et existants S’il y a lieu, l’entrepreneur doit produire et fournir des dessins techniques et les listes connexes, conformément aux exigences de divulgation et de lisibilité des dessins de conception établies pour un niveau particulier dans la publication D-01-400-002/SF-000, Dessins techniques et listes connexes des Forces canadiennes. Les dessins existants fournis par l’entrepreneur dans son ensemble de dessins techniques doivent être conformes aux exigences du paragraphe 3.2 de D-01-400-002/SF-000. Lorsque les dessins de l’entrepreneur ne respectent pas les exigences précisées, ce dernier doit les reprendre afin de s’assurer qu’ils sont conformes aux exigences.</p> <p>3. Niveaux des dessins : <u>L’entrepreneur doit fournir des dessins de niveau supérieur 2 (prototype de production et production limitée) afin d’étayer le contenu de l’EDA (DD SDR-SLI-110) et la SRL (DD SDR-SLI-102).</u></p> <p>5. Pratiques en matière de dessin Les pratiques en matière de dessins doivent être conformes à la norme ASME Y14.100.</p> <p>6. Listes de données Les listes de données complètes avec pages de garde sont requises et il faut les préparer conformément à la norme ASME Y14.34M, puis les remettre avec les dessins techniques. Elles doivent être préparées selon le niveau d’assemblage des articles (ou de l’article final) désigné pour</p>	

production future par l'autorité technique (AT). Les pages de garde doivent correspondre à la page 1 de la liste de données. Les pages de garde doivent indiquer le numéro de contrat et une note décrivant les **droits de propriété intellectuelle** qui s'appliquent aux données figurant dans la liste de données (voir le paragraphe 12). 5

7. Documents de référence

Les documents de référence cités sur les dessins techniques (à l'exception des spécifications et des normes gouvernementales, sociales ou industrielles facilement disponibles) doivent être fournis avec les dessins techniques et les listes connexes.

8. Avis d'action concernant les données techniques (AADT)

L'entrepreneur doit soumettre un AADT comportant la liste de l'ensemble des dessins techniques et des listes connexes livrés dans le cadre du contrat. Sur demande, un exemple d'AADT sera fourni.

9. Système de dessin

Le système de dessin à un seul objet doit être utilisé.

10. Types de dessins

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

11. Dessins de contrôle

Des dessins de contrôle conformes à la norme ASME Y14.24 doivent être préparés pour les articles commerciaux dont l'utilisation est approuvée dans la conception, mais qui ne sont pas définis par des spécifications et des normes industrielles reconnues à l'échelle nationale ou gouvernementale.

12. Dessin(s) en arborescence

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

13. Unités de mesure

L'autorité technique du MDN décidera du système d'unités de mesure (métrique ou impérial). Les dessins métriques doivent être conformes à la norme ASTM SI 10 (American National Standard for Metric Practice).

14. Identification des marchandises contrôlées

Les dessins et les listes connexes doivent tous comporter une identification adéquate des marchandises contrôlées. Des estampes électroniques peuvent être obtenues auprès du DOCA 4-6. L'état des dessins et des listes sur le plan des marchandises contrôlées sera établi par l'autorité technique du MDN.

15. Intégration

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

16. Droits en matière de données

Le gouvernement du Canada doit détenir les droits en matière de données, comme il est décrit dans les modalités du contrat.

17. Légende des droits en matière de données

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

18. Dispositions relatives à l'assurance de la qualité

La qualité des dessins techniques et des listes connexes livrés aux termes de ce contrat incombe à l'entrepreneur et est soumise aux exigences de qualité du contrat.

18.1 Approbation

L'acceptation des dessins techniques, des listes connexes et des documents de référence relatifs aux exigences en matière de contenu technique incombera à l'autorité technique 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 DOCA 4-6.

18.2 Produits livrables provisoires aux fins d'acceptation

Il faut fournir une version électronique des dessins techniques, des listes connexes et des données de référence aux fins d'acceptation. 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.

19. Produits livrables finaux

Après approbation, les dessins techniques, les listes connexes et les données de référence de niveau 3 doivent être livrés sous format électronique, tel qu'il est précisé dans le présent document.

19.1 Produits livrables électroniques

Les produits livrables électroniques doivent comprendre les dessins techniques, les listes connexes, les données de référence et les métadonnées connexes dans un format électronique.

19.2 Dessins techniques

Les dessins techniques doivent être livrés en format PDF (données tramées), comme il est indiqué dans le présent document. Les dessins de plusieurs pages doivent être livrés en un seul fichier.

19.3 Listes connexes

Les listes connexes doivent être livrées en format PDF ou dans un format jugé acceptable par le DOCA 4-6.

19.4 Documents de référence

Les documents de référence doivent être livrés en format PDF ou dans un format jugé acceptable par le DOCA 4-6.

19.5 AADT

L'AADT, accompagné de la signature de l'entrepreneur, doit être livré en format PDF avec les produits livrables définitifs.

19.6 Métadonnées (saisie d'information connexe)

Il faut fournir les métadonnées pour tous les produits livrables du dessin technique et de la liste connexe. Les dossiers des métadonnées doivent présenter l'information indiquée au tableau 1. Les

métadonnées doivent être présentées sous forme de tableau de base de données MS Access, comme illustré à la figure 1.

19.7 Tableau de base de données

Chaque fichier livré doit être associé à un enregistrement de base de données. Tous les enregistrements doivent être entrés dans un même tableau de base de données MS Access 2010. Les champs sans information correspondante doivent demeurer vides. Le fichier contenant la base de données MS Access doit être nommé « *numéro de lot.mdb* ».

20. Formats de fichier pour les données tramées

Les données d'images tramées doivent être fournies en format PDF.

20.1 Taille de l'image

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

20.2 Couleur de l'image

Les images doivent être en noir sur fond blanc.

20.3 Attribution des noms de fichier et du numéro de lot

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

20.4 Support de livraison

On peut effectuer la livraison définitive des données électroniques par cédérom, lecteur partagé ou site FTP. Elle doit être soumise à l'approbation de l'AT du MDN et du DOCA 4-6.20.

21. Livraison par la poste ou par messenger

Les produits livrables doivent être envoyés à :

Ministère de la Défense nationale
Quartier général de la Défense nationale,
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario)
K1A 0K2
À l'attention de : DOCA 4-6, IN

22. Demandes de renseignements ou visites

Coordonnées du DOCA 4-6 :

Courriel :

DND.DSCO4.ENGINEERINGDRAWINGS-DOCA4.DESSINSDINGENIERIE.MDN@FORCES.GC.CA

Téléphone : 819-939-9058

Par télécopieur : 819-994-9561

Adresse :

Ministère de la Défense nationale
Édifice de l'Imprimerie nationale
45, boulevard Sacré-Cœur
Gatineau (Québec)

J8X 1C6

À l'attention de : DOCA 4-6

TABLE 1 INDEX FIELDS

Order	Field Name	Max Field Length	Field Definition / Description	Example Entry
1	FILENAME <i>(all one word)</i>	12 (8,3)	Name of electronic file - unique filename for uploading in database. Alpha characters must be uppercase.	L9775457-1.PDF
2	BATCHNO <i>(all one word)</i>	8	Batch number - used for uploading files in database. Batch number will be issued by DSCO 4-6. Alpha characters must be uppercase.	LZ001
3	DOCUMENTNO <i>(all one word)</i>	25	This field must contain the document number.	9775457
4	REVISION	3	Letter or number indicating the revision level. If there is no rev, indicate with dash ("-")	B
5	SHEETNO <i>(all one word)</i>	3	Sheet number x to y.	1-5
6	NOOFSHEETS <i>(all one word)</i>	3	Sheet number x to y. Enter the value of y.	5
7	FRAMENO <i>(all one word)</i>	3	This field must be left blank.	
8	NOOFFRAMES <i>(all one word)</i>	3	This field must be left blank.	
9	NSCM	5	This field must contain the NATO Supply Code for Manufacturers (NSCM) of the Owner of the data. (Also known as FSCM, CAGE or NCAGE code.)	35907
10	SIZE	2	This field contains the document size. -For imperial sizes use A, B, C, D, E, F, G,	A2

			H, J, K and LE (for legal) -For metric sizes use A4, A3, A2, A1, A0 and B1.	
11	ADDITIONALIDENTIFIER <i>(all one word)</i>	10	This open field must be used when two (2) or more documents have the same document number but are different documents. e.g. Document 12345, Document 12345 DCR 001, then "DCR 001" would be entered in this field. When field is not applicable, leave blank.	DCR 001
12	DATARIGHTS <i>(all one word)</i>	1	The data rights as specified in the contract. "L" for "LIMITED" or "U" for "UNLIMITED"	U
13	DOCUMENTTITLE <i>(all one word)</i>	240	Title of document. (i.e. Drawing title)	BRACKET ASSY
14	TDANNO <i>(all one word)</i>	12	This field must be used to enter the TDAN number assigned for the project.	174471XXX
15	ERN	12	This field must be used for the Equipment Registration Number (ERN).	30-650-000
16	EAC	8	This field must be left blank.	
17	EQUIPMENT	75	Name of the Equipment.	BISON
18	CTAT	1	If the data is "Not Controlled", DM Code "A" must be entered. If the data is "Controlled Goods", DM Code "D" must be entered.	A or D
19	PROJECTNAME	30	This field must be used for "Controlled Goods" data and will be filled in by DSCO 4-6. This field must be left blank.	

FILENAME	BATCH NO	DOCUMENT NO	REVISION	SHEET NO	NO OF SHEETS	FRAME NO	NO OF FRAMES	NSCM	SIZE	ADDITIONAL IDENTIFIER	DATA RIGHTS	TDANNO	DOCUMENTTITLE	ERN	EAC	EQUIP	CTAT	PROJECTNAME
LDL-9775457-1.pdf	LZ001	DL-9775457-1	-	1-2	2			35007	A4		U	174471137	BRACKET ASSY				A	
LDL-9775457-1.doc	LZ001	NATDL-9775457-1	-	1-2	2			35007	A4		U	174471137	BRACKET ASSY				A	NATIVE FILE
L9775457.pdf	LZ001	9775457	-	1-2	2			35007	A1		U	174471137	BRACKET ASSY				A	
L9775457-1.dwg	LZ001	NAT9775457	-	1	2			35007	A1		U	174471137	BRACKET ASSY				A	NATIVE FILE
L9775457-2.dwg	LZ001	NAT9775457	-	2	2			35007	A1		U	174471137	BRACKET ASSY				A	NATIVE FILE
L9775458.pdf	LZ001	9775458	-	1	1			35007	A2		U	174471137	BRACKET				A	
L9775458.dwg	LZ001	NAT9775458	-	1	1			35007	A2		U	174471137	BRACKET				A	NATIVE FILE
*L9775457.zip	LZ001	NAT9775457	-	1	1			35007	1		U	174471137	BRACKET ASSY				A	NATIVE FILES

*Combine 3D CAD native files (Solid Works, Solid Edge, Inventor...) in .zip file using the top level drawing number as the file name.

File Naming Convention

File Name

Description

LDL-9775457-1.pdf Data List no DL-9775457-1, Sheet 1 to 2, Rev -
LDL-9775457-1.doc Data List no DL-9775457-1, Sheet 1 to 2, Rev -
L9775457.pdf Drawing no 9775457, Sheet 1 to 2, Rev -
L9775457-1.dwg Drawing no 9775457, Sheet 1 of 2, Rev -
L9775457-2.dwg Drawing no 9775457, Sheet 2 of 2, Rev -
L9775458.pdf Drawing no 9775458, Sheet 1 of 1, Rev -
L9775458.dwg Drawing no 9775458, Sheet 1 of 1, Rev -
L9775457.zip *Native CAD Model Files, all files & sheets, Rev -

Filename Prefixes

A, C, L or M9775457.pdf [(A)ir, (C)omm, (L)and or (M)aritime + 9775457 = File Name]

FIGURE 1 METADATA EXAMPLE (New Drawings & Associated Lists)

FILENAME	BATCH NO	DOCUMENT NO	REVISION	SHEET NO	NO OF SHEETS	FRAME NO	NO OF FRAMES	NSCM	SIZE	ADDITIONAL IDENTIFIER	DATA RIGHTS	TDANNO	DOCUMENTTITLE	ERN	EAC	EQUIP	CTAT	PROJECTNAME
LDL-9775457-1-A.pdf	L2001	DL-9775457-1	A	1-2	2			35907	A4		U	174471137	BRACKET ASSY				A	
LDL-9775457-1-A.doc	L2001	NATDL-9775457-1	A	1-2	2			35907	A4		U	174471137	BRACKET ASSY				A	NATIVE FILE
L9775457-A.pdf	L2001	9775457	A	1-2	2			35907	A1		U	174471137	BRACKET ASSY				A	
L9775457-1-A.dwg	L2001	NAT9775457	A	1	2			35907	A1		U	174471137	BRACKET ASSY				A	NATIVE FILE
L9775457-2-A.dwg	L2001	NAT9775457	A	2	2			35907	A1		U	174471137	BRACKET ASSY				A	NATIVE FILE
L9775458-B.pdf	L2001	9775458	B	1	1			35907	A2		U	174471137	BRACKET				A	
L9775458-B.dwg	L2001	NAT9775458	B	1	1			35907	A2		U	174471137	BRACKET				A	NATIVE FILE
*L9775457-A.zip	L2001	NAT9775457	A	1	1			35907	1		U	174471137	BRACKET ASSY				A	NATIVE FILES

*Combine 3D CAD native files (Solid Works, Solid Edge, Inventor...) in .zip file using the top level drawing number as the file name.

File Naming Convention

File Name

Description

LDL-9775457-1-A.pdf Data List no DL-9775457-1, Sheet 1 to 2, Rev A
 LDL-9775457-1-A.doc Data List no DL-9775457-1, Sheet 1 to 2, Rev A
 L9775457-A.pdf Drawing no 9775457, Sheet 1 to 2, Rev A
 L9775457-1-A.dwg Drawing no 9775457, Sheet 1 of 2, Rev A
 L9775457-2-A.dwg Drawing no 9775457, Sheet 2 of 2, Rev A
 L9775458-B.pdf Drawing no 9775458, Sheet 1 of 1, Rev B
 L9775458-B.dwg Drawing no 9775458, Sheet 1 of 1, Rev B
 L9775457-A.zip *Native CAD Model Files, all files & sheets, Rev A

Filename Prefixes

A, C, L or M9775457.pdf [(A)ir, (C)omm, (L)and or (M)aritime + 9775457 = File Name]

FIGURE 2 METADATA EXAMPLE (Revised Drawings & Associated Lists)

C2.16 DD – Manuel d'utilisation

DESCRIPTION DES DONNÉES	
1. TITRE Manuel d'utilisation	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DDRDS-SLI-113
3. DESCRIPTION Le manuel d'utilisation présente l'information détaillée associée à l'utilisation, à l'entretien, au maintien par l'opérateur et au rangement, ainsi qu'à la sécurité du personnel et du matériel du SDR.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 5.16.1 CDRL : B2.16
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION 6.1. FORMAT <p>Le manuel d'utilisation doit être livré conformément à l'une des options décrites ci-dessous, au choix du gestionnaire du soutien logistique intégré (GSLI) du MDN.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Option 1 : version bilingue (français canadien et anglais canadien) existante du manuel d'utilisation produit par l'industrie selon le format de l'entrepreneur; b. Option 2 : première livraison d'un manuel d'utilisation unilingue en anglais canadien d'un manuel d'utilisation déjà produit par l'industrie ou par un gouvernement étranger conformément à la norme C-01-100-100/AG-005, puis dernière livraison d'un manuel d'utilisation bilingue en français canadien et en anglais canadien; c. Option 3 : nouveau manuel d'utilisation rédigé en français canadien et en anglais canadien conformément à la norme C-01-100-100/AG-006. <p>Le manuel d'utilisation doit être préparé et présenté en format électronique à l'aide de MS Word pour que le MDN puisse l'examiner et le modifier.</p> <p>La version initiale doit être unilingue (anglais canadien) et la version définitive doit être bilingue (français canadien et anglais canadien).</p> <p>Le manuel d'utilisation comporte deux couvertures rigides (couverture avant et couverture arrière) :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. La page titre du manuel d'utilisation doit représenter la page couverture des versions des instructions en français canadien et en anglais canadien. b. La page couverture des versions en français canadien et en anglais canadien doit comprendre ce qui suit : c. le numéro de configuration de documents du MDN (fournis par le MDN) au coin supérieur extérieur; d. une image du matériel visé; e. le titre du document; f. le nom et la nomenclature du système (le cas échéant); g. le NNO; h. la date de la version (selon le format aaaa/mm/jj); i. BPR : D Gest EAC 5. 	

Les figures et les tableaux doivent être placés immédiatement à côté des descriptions textuelles s'y rapportant.

Les figures et les tableaux doivent être identifiés au moyen de la section du document suivi du numéro séquentiel de la figure et de la description textuelle.

Toutes les photos doivent être en couleurs.

Les numéros de page doivent indiquer la section et la page (p. ex. 1-1, 2-34).

Toutes les mentions « DANGER », « AVERTISSEMENT » et « ATTENTION » figurant dans le corps du manuel doivent être résumées au début du manuel.

Les mentions « DANGER », « AVERTISSEMENT », « ATTENTION » et « REMARQUES » doivent être en majuscules, en caractères gras, être placées au milieu de la page et être bordées de lignes pleines ou pointillées au-dessus et en dessous de l'étiquette. Le texte applicable doit être placé immédiatement sous la mention.

6.2. CONTENU

Le manuel d'utilisation doit traiter toutes les questions liées à l'utilisation, au soin, à l'entreposage, de même que la sécurité du personnel et du matériel du SDR. Le manuel d'utilisation doit, à tout le moins, fournir les renseignements suivants :

- a. Résumé du contenu du système, insérer des images dans la mesure du possible, ainsi qu'un tableau et une liste ventilée du contenu en référence, croisée avec les photographies. Chaque article détaillé doit ensuite faire l'objet d'une description de haut niveau et d'une description technique;
- b. Résumé des données (p. ex., spécifications du système et ensembles ou sous-ensembles remplaçables (le cas échéant));
- c. Procédures de configuration et de montage du matériel;
- d. Description des commandes et des instruments;
- e. Essai ou inspection préalable à l'utilisation;
- f. Procédures de fonctionnement et mises en garde propres au matériel;
- g. Entretien et nettoyage par l'opérateur, y compris l'entretien préventif (démontage et pose de pièces);
- h. Remplacement des articles consommables;
- i. Diagnostic de base et détection de défaillances;
- j. Entreposage;
- k. Sécurité, y compris celle du personnel et du matériel;
- l. Problèmes liés aux matières dangereuses associées à l'utilisation et à l'entretien du matériel, y compris les procédures requises pour la manipulation et la mise au rebut de ce type de matière;
- m. Outils utilisés pour l'entretien assuré par l'utilisateur (le cas échéant);
- n. Tableau des poids et des mesures;
- o. Mesures ou précautions à prendre après l'arrêt (procédure d'arrêt);
- p. Utilisation dans des conditions inhabituelles;
- q. Procédures d'exploitation d'urgence;
- r. Exploitation du matériel accessoire;
- s. Avertissements et instructions applicables touchant l'environnement, la santé et la sécurité (ESS) qui ont directement trait aux risques liés à l'ESS mentionnés dans le document;
- t. Tout autre renseignement recommandé par l'entrepreneur et approuvé par le MDN.

Le manuel d'utilisation doit être organisé de la manière suivante :

Les premières pages doivent contenir :

- a. un résumé de toutes les mentions de DANGER contenues dans le document;
- b. un résumé de toutes les déclarations d'AVERTISSEMENT contenues dans le document;
- c. un résumé de toutes les déclarations de MISE EN GARDE contenues dans le document;
- d. un tableau des « données sur la sécurité » contenant un résumé de toutes les questions liées à la sécurité;
- e. la table des matières;
- f. la liste des figures;
- g. la liste des tableaux;
- h. des directives sur la manière d'utiliser ce manuel (description générale de l'organisation du manuel, etc.);
- i. le chapitre 1, Renseignements généraux (nom et numéros de modèle du matériel, fonction du matériel, fabricant, garantie, tableau des références croisées des nomenclatures (si nécessaire), liste des abréviations et image ou photo du SDR;
- j. le chapitre 2, Description du matériel (description du système);
- k. les caractéristiques générales (poids, dimensions, taille, rendement, etc.);
- l. la description du contenu de l'ensemble (insérer des images du SDR ainsi qu'un tableau et une liste par article du contenu de l'ensemble du système en référence croisée avec les photos. Chaque article détaillé doit ensuite faire l'objet d'une description de haut niveau;
- m. le chapitre 3, Mode d'emploi (fournit le mode d'emploi des divers matériels du SDR). Inclut des tableaux indiquant les différents modes de fonctionnement par rapport aux réglages du matériel, et des remarques. Des figures ou des photos doivent être incluses pour appuyer la description du fonctionnement autant que possible;
- n. le chapitre 4, Procédures d'interconnexion et d'installation du matériel (décrivent en détail la façon dont le matériel doit être assemblé/monté pour être utilisé dans toutes les configurations). Des figures ou des photos doivent être incluses dans la mesure du possible en appui à la description de la procédure de montage;
- o. le chapitre 5, Procédures de dépannage;
- p. le chapitre 6, Entretien et nettoyage par l'utilisateur;
- q. le retrait et l'installation des pièces;
- r. les mesures d'entretien préventif et fréquence de celles-ci;
- s. l'annexe A, Liste des pièces de rechange et des outils spécialisés de l'utilisateur (inclure des photos du matériel accompagnées de photo de ses pièces de rechange, y compris des tableaux contenant les en-têtes de colonne suivants : n° de l'article, NNO, code CAGE, n° de pièce, description et code d'utilisation, quantité).
- t. Index

La page couverture de la publication doit indiquer la classification s'appliquant aux marchandises contrôlées :

- a. [Données techniques contrôlées révisées et validées](#)
- b. [Données techniques contrôlées identifiées comme étant des instructions d'utilisation](#)
- c. [Données techniques non révisées](#)
- d. [Données techniques « non » contrôlées révisées et validées](#)
- e. et appliquer le marquage approprié (« [Données techniques « non » contrôlées révisées et validées](#) » telles qu'illustrées ci-après) fourni par l'AT

**NOTICE**

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

Le texte suivant doit apparaître dans la préface de la publication.

« On accorde au MDN le droit irrévocable d'employer, de copier, de reproduire et de modifier les publications techniques fournies par [ENTREPRENEUR].

"DND is granted the irrevocable right to use, copy, reproduce, and amend the Technical Publications provided by [CONTRACTOR]. »

C2.17 DD – Manuel d'entretien au premier échelon

DESCRIPTION DES DONNÉES	
1. TITRE Manuel d'entretien de premier échelon (Manuel d'entretien)	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD RDS-SLI-114
3. DESCRIPTION Le manuel d'entretien décrit toutes les tâches et les procédures d'entretien de premier échelon pour le matériel réparable du SDR.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 5.16.2 CDRL : B2.17
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION 6.1. FORMAT Les instructions d'entretien doivent être livrées conformément à l'une des options décrites ci-dessous, au choix du GSLI du MDN : <ul style="list-style-type: none">a. Option 1 : version bilingue (français canadien et anglais canadien) existante des instructions d'entretien produite par l'industrie selon le format de l'entrepreneur;b. Option 2 : première livraison des instructions d'entretien unilingue en anglais canadien déjà produite par l'industrie ou par un gouvernement étranger conformément à la norme C-01-100-100/AG-005, puis dernière livraison des instructions d'entretien bilingues (français canadien et anglais canadien);c. Option 3 : nouvelles instructions d'entretien rédigées en français canadien et en anglais canadien conformément à la norme C-01-100-100/AG-006. Le manuel d'entretien doit être présenté en format électronique à l'aide de MS Word pour que le MDN puisse l'examiner et le modifier. La version initiale peut être unilingue (anglais canadien) et la version définitive bilingue (français canadien et anglais canadien).	

Le manuel d'utilisation comprend deux couvertures rigides :

Toutes les photos du manuel d'entretien doivent être en couleurs.

La page couverture des versions en français canadien et en anglais canadien doit comprendre ce qui suit :

- a. le numéro de configuration de documents du MDN (fournis par le MDN) au coin supérieur droit;
- b. une image du matériel visé;
- c. le titre du document;
- d. le nom et la nomenclature du système (le cas échéant);
- e. le NNO;
- f. la date de la version (selon le format aaaa/mm/jj);
- g. BPR : D Gest EAC 5.

Le numéro de configuration du document du MDN (qui sera fourni par le MDN) doit apparaître sur toutes les pages du manuel d'entretien en commençant par le coin supérieur droit de la page 1, le coin supérieur gauche de la page 2, et ainsi de suite.

Les figures et les tableaux doivent être placés immédiatement après les descriptions textuelles s'y rapportant.

Les figures et les tableaux doivent être identifiés au moyen de la section du document suivi du numéro séquentiel de la figure et de la description textuelle.

Les numéros de page doivent indiquer la section et la page (p. ex. 1-1, 2-34).

Les pages du manuel d'entretien doivent avoir 8,5 pouces de largeur sur 11 pouces de longueur (21,6 cm × 27,9 cm), sauf lorsque des figures (p. ex., diagrammes) nécessitent plus d'espace.

6.2. CONTENU

Le manuel d'entretien doit fournir une description détaillée de toutes les tâches d'entretien préventif et correctif devant être exécutées par le personnel du MDN, comme l'indique le plan d'entretien, ainsi que des procédures pour le matériel et ses outils et matériels d'essai connexes.

Le manuel d'entretien doit décrire au minimum les éléments suivants : les programmes d'essais d'entrée, le diagnostic de panne, les procédures d'enlèvement des pièces de rechange (y compris des vues éclatées), le réassemblage du matériel, les procédures de dessiccation ou de purge et les exigences et procédures des essais de sortie et d'étalonnage.

Le manuel d'entretien doit indiquer les ressources, les installations, les pièces de rechange (y compris les quantités), les articles consommables, les outils et le matériel d'essai, la qualité de l'exécution, l'ordinogramme de mise à l'essai et tout autre renseignement technique ou relatif à une procédure requis pour réaliser chaque tâche de manière adéquate.

Le manuel d'entretien doit contenir une liste complète de pièces jusqu'au niveau des pièces de rechange remplaçables au premier échelon et les quantités associées, ainsi que des renvois aux vues éclatées, schémas, photos ou images connexes.

Le manuel d'entretien doit contenir les dessins, les schémas, les illustrations, les images et les renseignements à un niveau de détail et de clarté suffisant pour guider adéquatement le technicien durant l'exécution de chaque tâche d'entretien.

Le manuel d'entretien doit couvrir toutes les questions de sécurité du personnel et du matériel liées à l'entretien du matériel.

Le plan d'entretien doit couvrir toutes les questions d'entretien et du matériel liées aux matières dangereuses, y compris les procédures requises pour la manutention et l'élimination de ces matières.

Le plan d'entretien doit fournir tous les renseignements relatifs à la propriété intellectuelle qui s'applique au matériel et aux données à l'appui, le cas échéant.

Les mentions « DANGER » doivent être en majuscules, en caractères gras, être placées au milieu de la page et être bordées de lignes pleines ou pointillées au-dessus et en dessous de l'étiquette. Le texte d'avertissement applicable doit être placé immédiatement en dessous du titre et doit être en majuscules et en caractères gras.

Les mentions « AVERTISSEMENT » doivent être en majuscules, en caractères gras, être placées au milieu de la page et être bordées de lignes pleines ou pointillées au-dessus et en dessous de l'étiquette. Le texte d'avertissement applicable doit être placé immédiatement en dessous du titre et doit être en majuscules et en caractères gras.

Les mentions « MISE EN GARDE » doivent être en majuscules, en caractères gras, être placées au milieu de la page et être bordées de lignes pleines des deux côtés de l'étiquette. Le texte de mise en garde applicable doit être placé immédiatement en dessous du titre et doit être en majuscules et en caractères gras.

Les mentions « REMARQUE » doivent être en majuscules, en caractères gras et être placées au milieu de la page. Le texte de ces remarques doit être de taille normale et en caractères gras et il doit être placé immédiatement sous le titre.

Les mentions « Danger », « Avertissement », « Attention » et « Remarque » doivent précéder le texte ou la mesure auxquels elles s'appliquent.

Le plan d'entretien doit être organisé de la manière suivante :

Les premières pages doivent contenir :

- a. un résumé de toutes les mentions de DANGER contenues dans le document;
- b. un résumé de toutes les déclarations d'AVERTISSEMENT contenues dans le document;
- c. un résumé de toutes les déclarations de MISE EN GARDE contenues dans le document;
- d. un tableau des « données sur la sécurité » contenant un résumé de toutes les questions liées à la sécurité;
- e. la table des matières;
- f. la liste des figures;
- g. la liste des tableaux;
- h. le chapitre 1, Introduction;
- i. les **généralités** (fournit une description de haut niveau du SDR);
- j. les renseignements sur la garantie;
- k. les **caractéristiques, capacités et fonctions du matériel** (y compris les dangers, les avertissements et les mises en garde s'y appliquant);
- l. **l'emplacement et la description des principaux composants** (y compris des figures et des diagrammes de répartition du matériel);
- m. la **configuration du SDR** (description comprenant un diagramme de répartition des pièces du système);
- n. les **données relatives au matériel** (sous la forme de tableaux, dans la mesure du possible);
- o. les fonctions mécaniques;
- p. les fonctions optiques;
- q. les fonctions électriques;
- r. le chapitre 2, Instructions d'entretien au premier échelon;
- s. les **appareils et outils généraux** (liste sous la forme d'un tableau comprenant les en-têtes suivants : N° de l'article, NNO, Description, N° de pièce et Quantité);
- t. les **pièces de rechange** (brève description et référence au chapitre 5 présentant toutes les données sur les pièces de rechange);
- u. les exigences en matière de site et d'abri;
- v. les techniques d'inspection et de réparation;
- w. l'entretien à la réception du matériel;
- x. le **retrait et l'installation de composants** (décrit les procédures de retrait et d'installation de chaque pièce au premier échelon, y compris les figures et les diagrammes correspondants). Chaque tâche **doit** avoir sa propre procédure. Les procédures doivent être réparties en deux (2) en-têtes, soit Désassemblage et Assemblage;
- y. les **essais et les réglages** (décrit les essais et les réglages requis pour assurer le fonctionnement de chaque pièce du matériel (p. ex. dessiccation));

- z. la **vérification de l'état de fonctionnement** (décrit les procédures à suivre pour vérifier l'état de fonctionnement des articles réparés sous la forme d'un tableau). Celui-ci doit contenir les colonnes suivantes : n° de l'article, article à vérifier ou à entretenir, procédure, mission impossible à remplir si, mesure corrective;
- aa. le **dépannage** (on décrit les procédures à suivre pour déceler les défauts possibles du matériel sous la forme d'un tableau). Celui-ci doit contenir les colonnes suivantes : n° de l'article, problème, cause possible, mesure corrective;
- bb. l'**emballage** (directives spéciales d'emballage si nécessaire);
- cc. les mesures d'entretien préventif et fréquence de celles-ci;
- dd. le chapitre 3, Décontamination;
- ee. le matériel;
- ff. les procédures;
- gg. le chapitre 4, Liste des pièces de rechange et des outils spéciaux;
- hh. les **généralités** (présente les figures et les tableaux correspondants à chaque pièce du matériel à réparer). Inclure ce qui suit :
 - ii. les figures de chaque pièce du matériel réparable. Ces dernières doivent comprendre une liste ventilée des principaux composants remplaçables du matériel accompagnés de flèches numérotées indiquant leur emplacement dans la figure;
 - jj. les tableaux fournissant des détails sur les composants. (Ces tableaux doivent contenir les colonnes suivantes : N° de l'article, NNO, Code CAGE, N° de pièce, CDM, Description, Quantité);
 - kk. l'index alphabétique.

La page couverture de la publication doit indiquer la classification s'appliquant aux marchandises contrôlées :

- a. [Données techniques contrôlées révisées et validées](#)
- b. [Données techniques contrôlées identifiées comme étant des instructions d'utilisation](#)
- c. [Données techniques non révisées](#)
- d. [Données techniques « non » contrôlées révisées et validées](#)
- e. et appliquer le marquage approprié (« [Données techniques « non » contrôlées révisées et validées](#) » telles qu'illustrées ci-après) fourni par l'AT.



NOTICE

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

Le texte suivant doit apparaître dans la préface de la publication.

On accorde au MDN le droit irrévocable d'employer, de copier, de reproduire et de modifier les publications techniques fournies par [ENTREPRENEUR].

On accorde au MDN le droit irrévocable d'employer, copier, reproduire, et modifier les publications techniques fournies par [ENTREPRENEUR].

C2.18 DD – Guide de démarrage rapide

DESCRIPTION DES DONNÉES	
1. TITRE Guide de démarrage rapide	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD RDS-SLI-115
3. DESCRIPTION Le guide de démarrage rapide du SDR est un guide bilingue (français canadien et anglais canadien), concis et compact sous la forme d'un aide-mémoire qui sera utilisé après la formation initiale. On y décrit et illustre l'installation et l'utilisation de haut niveau du matériel.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 5.16.3 CDRL : B2.18
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION 6.1. FORMAT 6.1.1. Le guide de démarrage rapide doit être compact de manière à pouvoir être rangé avec el matériel ou y être attaché. 6.1.2. Le guide de démarrage rapide doit être présenté en format électronique sous format MS Word pour que le MDN puisse l'examiner et le modifier. 6.1.3. La version préliminaire peut être unilingue (anglais canadien). La version définitive doit se composer d'un seul document présentant les textes en français canadien et en anglais canadien sur la même page unique, portant son propre numéro de document du MDN, par exemple C-XX-XXX-000/JS-001. 6.1.4. Le guide de démarrage rapide doit être conforme au document C-01-100-100/AG-005, Acceptation de publications commerciales et de gouvernements étrangers à titre de publications adoptées ou, en l'absence de publication commerciale, au document C-01-100-100/AG-006, Rédaction, mise en page et production de publications techniques. 6.1.5. Toutes les photos doivent être en couleurs. 6.1.6. Le guide de démarrage rapide doit contenir de l'information sous une forme condensée. 6.1.7. Le guide de démarrage rapide doit être imprimé sur un produit de papier blanc solide, plastifié, à l'épreuve de l'eau, résistant aux déchirures et aux salissures et pouvant supporter à une forte humidité, la saleté et la graisse. 6.2. CONTENU 6.2.1. Le guide de démarrage rapide doit résumer, à l'aide de texte et d'illustrations, le montage du matériel, l'utilisation sécuritaire et l'entretien élémentaire. Les instructions données dans le guide de démarrage rapide, bien que leur présentation puisse différer, doivent être conformes aux instructions fournies dans les instructions à l'intention de l'utilisateur (DD SDR-SLI-115). 6.2.2. Le guide de démarrage rapide doit contenir l'information nécessaire pour effectuer les opérations de base (changement de batterie, mise sous et hors tension, changement d'échelle, acquittement des alarmes, etc). 6.2.3. Le guide de démarrage rapide doit indiquer les principales précautions de sécurité et de manipulation, le cas échéant.	

C2.19 DD – Contenu du boîtier du SDR

DESCRIPTION DES DONNÉES	
1. TITRE Contenu du boîtier du SDR	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD RDS-SLI-116
3. DESCRIPTION Le contenu du boîtier du SDR énumère les articles des troussees du SDR ainsi que leur emplacement dans les étuis de transport.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 5.16.4 CDRL : B2.19
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION 6.1. FORMAT 6.1.1. La liste des articles du SDR doit être dressée conformément au document C-01-100-100/AG-006, Rédaction, mise en page et production de publications techniques. 6.1.2. La liste des articles du SDR doit être un guide concis fait d'un matériau étanche, comme une carte plastifiée ou un petit dépliant plastifié. 6.1.3. La liste des articles du SDR doit être bilingue (français canadien et anglais canadien). 6.1.4. La liste des articles du SDR doit comporter des dessins ou des illustrations en couleurs pour indiquer l'emplacement des articles dans les étuis de transport. 6.2. CONTENU 6.2.1. La liste des articles du SDR doit répertorier le contenu du système et mettre en correspondance les composants du système lorsque ceux-ci sont entièrement emballés pour le transport. 6.2.2. Les renseignements suivants doivent être fournis : a. Numéro de l'article; b. Nom de l'article; c. Numéro de pièce; d. Quantité.	

C2.20 DD – Trousse d’instruction

DESCRIPTION DES DONNÉES	
1. TITRE Trousse de formation	2. NUMÉRO D’IDENTIFICATION DD RDS-SLI-117
3. DESCRIPTION La trousse d’instruction fournit le matériel utilisé pour se préparer	
	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 5,17 CDRL : B2.20
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION 6.1. CONTENU 6.1.1. La trousse d’instruction doit contenir tous les renseignements nécessaires au fonctionnement et à l’entretien du système SDR. 6.2. FORMAT GÉNÉRAL 6.2.1. Au minimum, la trousse d’instruction comprend ce qui suit : 6.2.1.1 Un média que l’on peut présenter dans une salle de classe. Plus précisément, une présentation MS PowerPoint ou une série de présentations. 6.2.1.2 Une version en ligne conforme à la plus récente norme SCORM. 6.2.1.3 De courtes vidéos, couvrant des sujets uniques (ou plusieurs sujets courts liés); la somme de toutes les vidéos doit couvrir la même matière que la présentation en classe. 6.3. VERSION PAPIER 6.3.1. La trousse d’instruction doit être imprimée sur du papier ayant les caractéristiques suivantes : 6.3.1.1 papier en format registre normalisé des États-Unis (432 mm x 279 mm); 6.3.1.2 poids d’au moins 90 g/m ² ; 6.3.1.3 luminosité d’au moins 96 ISO 6.4. VERSION ÉLECTRONIQUE 6.4.1. La trousse d’instruction pour la présentation en classe doit être soumise sous forme de fichier PDF et de présentation PowerPoint (ou de plusieurs présentations ou modules), et correspondre au format et à la mise en page imprimés. 6.4.1.1 Consultation de la version en PDF : on doit faire pivoter les pages, quelle que soit leur taille, contenant du texte ou des illustrations en format paysage, pour pouvoir les consulter dans ce format. 6.4.2. Soumission d’une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo – La trousse d’instruction en format PDF peut être envoyée par courriel comme suit : 6.4.2.1 Champ À : Destinataire, celui identifié dans le contrat. 6.4.2.2 Champ Objet : RDS-SLI-117 – Trousse d’instruction – [N° de rév.] – [Date de publication]. 6.4.3. Soumission d’une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo – La trousse d’instruction en format PDF doit être envoyée sur un CD ou un DVD dont l’étiquette doit afficher les renseignements suivants : 6.4.3.1 le système de détection des rayonnements 6.4.3.2 la trousse d’instruction; 6.4.3.3 RDS-SLI-117202; 6.4.3.4 le numéro de révision; 6.4.3.5 la date de publication.	

C2.21 DD – Évaluation environnementale du matériel (EEE)

DESCRIPTION DES DONNÉES					
1. TITRE Évaluation environnementale du matériel			2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD RDS-SLI-118		
3. DESCRIPTION L'EEE détermine et documente les incidences potentielles sur l'environnement du matériel pendant toutes les phases de son cycle de vie (exploitation et entretien; démilitarisation du matériel et élimination) et les mesures d'atténuation requises pour réduire ces risques ou les éliminer.					
4. DOCUMENTS CONNEXES			5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 5,18 CDRL : B2.19		
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION					
6.1. CONTENU					
L'EEE doit renfermer au minimum les sections et les renseignements décrits ci-dessous.					
6.1.1. Page titre :					
a. Nom du matériel et numéro de nomenclature OTAN (NNO)					
b. Direction d'origine : à déterminer					
c. Numéro d'enregistrement de l'EEE au DGGPET : à déterminer					
d. Personne-ressource pour l'évaluation : nom et titre de l'auteur de l'EEE et nom de l'entreprise qui l'emploie					
6.1.2. Résumé					
Fournir un résumé de l'incidence potentielle sur l'environnement du matériel et des mesures d'atténuation recommandées pour chaque phase du cycle de vie du matériel (essai et évaluation après la production; exploitation et entretien; démilitarisation et élimination).					
6.1.3. Description du matériel.					
a. Description du matériel : présenter un survol du matériel et présenter chacun des principaux sous-systèmes, conformément à la structure de répartition logistique des pièces du matériel.					
b. Pour chaque sous-système principal, indiquer les éléments suivants :					
i. Les matériaux incorporés dans la conception, y compris leur type et leur composition. Fournir les renseignements supplémentaires sous forme de tableaux dans l'annexe A du rapport pour toutes les marchandises dangereuses (y compris, sans toutefois s'y limiter, celles énumérées ci-dessous).					
Matières dangereuses	NNO	FEO Numéro de pièce	Détails supplémentaires de la description de l'article	Emplacement	Renseignements supplémentaires
Composant métallique dans sa forme pure qui est contenu dans tout composé, alliage ou mélange ou traitement de surface qui renferme les suivants : arsenic, aluminium, antimoine, béryllium, cadmium, chrome, cobalt, cuivre, plomb, manganèse,					

molybdène, nickel, sélénium, argent, thallium et zinc. Métaux précieux comme l'or, l'argent, le rhodium, le platine, le palladium, le tellure, etc.					
Amiante					Type et spécifications militaires
Halocarbures					Inclure une FDS à l'annexe C
Biphényles polychlorés					Forme (liquide ou solide), quantité (kg), volume (L) et concentration en ppm
Mercure et ses composés					Fabricant du composant, forme du mercure (c.-à-d. liquide, vapeur, amalgame ou halogénure métallique), quantité (kg), volume (L) et concentration en ppm

ii. Liste des matières dangereuses : toutes les matières dangereuses entrant dans la conception des sous-systèmes (les peintures et traitements de surface, les adhésifs, les lubrifiants, les articles consommables tels que les batteries, etc.) ainsi que ceux dont l'utilisation est recommandée par l'entrepreneur au cours de l'une ou l'autre des phases du cycle de vie en service du matériel (les lubrifiants, les nettoyants, les agents de décontamination, etc.) ou indiqués dans la documentation technique. Fournir l'information suivante pour toutes les matières dangereuses et l'inclure sous forme de tableau à l'annexe B. Toutes les fiches de données de sécurité (FDS) du matériel doivent être fournies à l'annexe C.

Produit chimique	NNO	N° de pièce du produit/ Fabricant	Ingrédient	Numéro du Chemical Abstract Services	Substances contrôlées
nettoyants et dégraissants; gaz comprimés; frigorigènes; inhibiteur de corrosion; fluide de coupe; agents de décontamination; dessiccateur; trousse de détection; composés diélectriques; agent d'extinction; produit d'ignifugation; combustibles; graisse; liquide d'imprégnation d'inspection; lubrifiants; peintures et substances connexes (couche de finition, apprêt, apprêt réactif, diluant, décapant, revêtement en poudre, revêtement de soubassement de carrosserie); produits de polissage (produits à polir pour automobile; produits d'entretien pour le cuir); produit d'étanchéité de frigorigène; trousse de lutte contre les déversements; produits de soudure					

(métal d'apport, flux, électrode, etc.), etc.					
--	--	--	--	--	--

*Substances contrôlées : Indiquez si la substance est réglementée ou si l'on projette de la réglementer en vertu de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)*, les substances énumérées dans l'annexe 1 de la Liste des substances toxiques en vertu de la LCPE ou les substances assujetties à des exigences de déclaration à l'Inventaire national des rejets de polluants (INRP).

iii. Sources de rayonnement ionisant (isotopes radioactifs et rayons X), p. ex. : uranium, radon, plutonium, tritium, etc.

iv Sources de rayonnement non ionisant (radiofréquence et lasers). Les articles à démilitariser doivent être identifiés par leur nom de pièce, leur numéro de nomenclature OTAN (NNO), le cas échéant, ainsi que par leur numéro de pièce.

6.1.4. Évaluation environnementale

Pour chaque phase du cycle de vie (essai et évaluation après la production; exploitation et entretien; démilitarisation du matériel et élimination), discuter des éléments suivants :

a. Activités liées au cycle de vie : Décrire les activités prévues (y compris les tâches liées à l'utilisation et à l'entretien du système qui sont décrites en détail dans la documentation technique fournie par l'entrepreneur) et indiquer si ces activités sont susceptibles de libérer des substances polluantes dans l'air, dans l'eau ou dans la terre (p. ex. : gaz d'échappement, déchets dangereux, déversements), d'avoir des répercussions sur la santé humaine, d'émettre des bruits ou des vibrations ou de modifier les caractéristiques du paysage. Remarque : La portée de l'EEE exclut les activités liées à l'utilisation de munitions.

b. Incidences environnementales : Description des incidences environnementales déterminées ci-dessus.

c. Mesures d'atténuation : Décrire les mesures d'atténuation visant à éliminer ou à réduire les risques d'incidences environnementales qui sont possibles, y compris les mesures prises lors de la conception; les dispositifs d'avertissement; les appareils de réduction des émissions; l'intervention en cas de déversement; les procédures de manipulation et d'élimination sécuritaires; la formation; l'équipement de protection individuel; les étiquettes sur le matériel; les avertissements dans la documentation technique; la surveillance ou les inspections, etc.

6.1.5. Conclusion et recommandations

Résumer les incidences environnementales et recommander des mesures d'atténuation pour chaque étape du cycle de vie.

6.1.6. Références

Dresser la liste de tous les documents de référence consultés lors de la préparation du rapport d'EEE (comme les lois canadiennes; les politiques et procédures du MDN; la documentation technique, etc.)

6.2. **FORMAT GÉNÉRAL**

L'EEE doit être préparée selon le modèle de présentation de l'entrepreneur en utilisant MS OFFICE.

C2.22 DD – Instructions de démilitarisation

DESCRIPTION DES DONNÉES	
1. TITRE Instructions de démilitarisation	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD RDS-SLI-119
3. DESCRIPTION Ces instructions de démilitarisation décrivent les procédures à suivre pour réaliser la démilitarisation du matériel classifié (matériel sensible et articles contrôlés).	
4. DOCUMENTS CONNEXES <ul style="list-style-type: none">C-02-007-000/AG-001C-02-077-000/AG-001	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT EDT : 5,16 CDRL : B2.20
6. INSTRUCTIONS DE PRÉSENTATION	
6.1. CONTENU	
6.1.1. Des instructions de démilitarisation doivent être préparées pour tous les articles énumérés dans les listes du matériel sensible et des articles contrôlés (DD SDR-SLI-204) ;	
6.1.2. Les instructions doivent être claires et concises et elles doivent être conçues de manière à s'assurer que le matériel sensible ou les articles contrôlés ont été complètement démilitarisés.	
6.1.3. Les articles à démilitariser doivent être identifiés par leur nom de pièce, leur numéro de nomenclature OTAN (NNO), le cas échéant, ainsi que par leur numéro de pièce.	
6.2. FORMAT GÉNÉRAL	
6.2.1. Les instructions de démilitarisation doivent être préparées dans un format conforme aux instructions énoncées à l'annexe F du document C-02-007-000/AG-001, en utilisant MS Word.	
6.2.2. Les instructions doivent être préparées conformément au document C-02-077-000/AG-001, Manuel de l'accès et transfert de la technologie contrôlée (ATTC).	
6.2.3. Les instructions de démilitarisation doivent être bilingues (français et anglais).	