



**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

**SOLICITATION AMENDMENT  
MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

**Comments - Commentaires**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Defence Communications Division. (QD)  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III, 8C2  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> (CJIM) capital project C.003040	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8476-216393/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 005
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8476-216393	<b>Date</b> 2022-08-16
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$QD-028-28467	
<b>File No. - N° de dossier</b> 036qd.W8476-216393	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Standard Time EST <b>on - le 2022-12-30</b> Heure Normale de l'Est HNE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Mathieu Brière-Provost	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 036qd
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 790-1635 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

NON CLASSIFIÉ

---

**PROJET DE MODERNISATION DU RENSEIGNEMENT  
INTERARMÉES ET MULTINATIONAL (MRIM)**

---

**C.003040**



---

**CONCEPT D'EMPLOI**

---

CONDITIONS DE PUBLICATION

## NON CLASSIFIÉ

1. Cette version du concept d'emploi du projet est un document non classifié du ministère de la Défense nationale (MDN). Il doit être utilisé à des fins internes au MDN seulement.
2. L'information contenue dans ce document sera utilisée pour coordonner et mettre en œuvre le lancement dans le service canadien d'un système de renseignement interarmées modernisé et axé sur les opérations.
3. Ce concept d'emploi est un document dynamique qui sera mis à jour par le personnel du projet et approuvé par le Comité supérieur de révision (CSR) du projet selon les besoins. Il est impératif que toute personne qui souhaite utiliser ce document comme base de décision, confirme les détails contenus dans ce document avec le directeur de projet avant de prendre cette décision.

NON CLASSIFIÉ

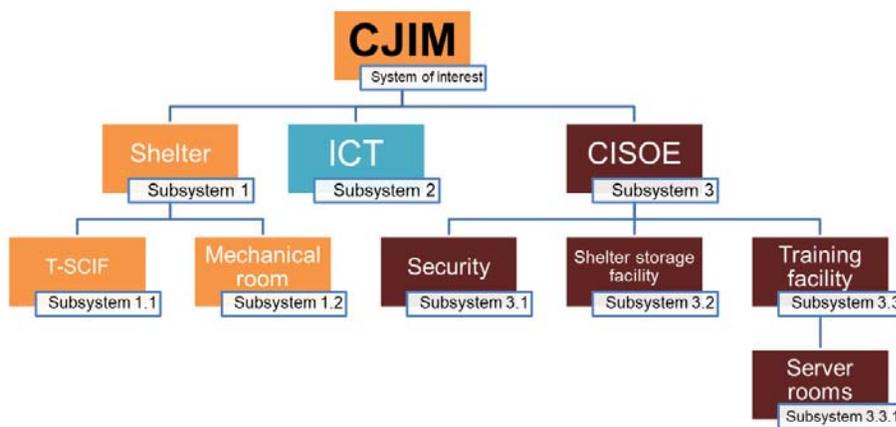
## RÉFÉRENCES

Instructions de sécurité canadiennes TALENT KEYHOLE (ISCT) CTSI 100.7 : Normes de sécurité physique pour les installations d'information compartimentées sensibles (SCIF) temporaires, 27 avril 2021

## Concept d'emploi

### 1. Introduction

- 1.1 L'objectif du concept d'emploi est de définir ou de décrire comment les livrables du projet de modernisation du renseignement interarmées et multinational (MRIM) seront intégrés au sein des Forces armées canadiennes (FAC) et plus précisément fonctionneront avec son futur utilisateur principal, le Régiment du renseignement de l'Armée canadienne (rég't Rens AC). Ce document couvrira principalement la relation entre la MRIM et le rég't Rens AC de la définition à la clôture du projet. Il est entendu que de multiples autres organisations auront un rôle à jouer dans l'intégration de la MRIM, mais elles ne sont pas au centre de ce document.
- 1.2 La MRIM comprend trois sous-systèmes : la construction en soutien des équipements (CSE), les abris d'installations d'information compartimentées sensibles (SCIF) temporaires (ci-après simplement abris) et les technologies de l'information et des communications (TIC). Chacun de ces sous-systèmes sera traité séparément dans ce document.



- 1.3 L'équipement et l'infrastructure acquis par ce projet sont destinés à soutenir la formation et le déploiement des équipes de renseignement. Il est prévu que des personnes d'autres métiers fassent partie de l'infrastructure de formation et de déploiement des équipes de renseignement. Toutefois, toute formation ou tout déploiement doit être axé sur le personnel chargé du renseignement.
- 1.4 Le présent document est évolutif. De nombreux éléments inconnus sont mentionnés dans le document et ne seront résolus qu'au fur et à mesure de l'avancement du projet.

### 2. Intégration de la MRIM au sein des FAC (phases de définition et de mise en œuvre)

## NON CLASSIFIÉ

- 2.1 **MRIM** : La modernisation du renseignement interarmées et multinational est un projet qui profitera à toutes les organisations de niveau 1 grâce à l'ajout de capacités et d'infrastructures de renseignement déployables. Cependant, l'armée sera le propriétaire et le principal employeur des livrables du projet de MRIM. Les trois sous-systèmes seront sous le contrôle du régiment Rens AC lorsqu'il sera en garnison. L'unité sera chargée de la gestion, de l'entretien et de l'exploitation de l'équipement et de la gestion du Centre interarmées de formation au renseignement (CIFR). Les abris et le CIFR seront mis à la disposition des autres organisations de niveau 1, selon les besoins, pour leur formation et leur déploiement.
- 2.2 **CSE** (connu sous le nom de CIFR une fois livré) : Une fois le projet défini, le régiment Rens AC sera pleinement engagé et impliqué auprès du personnel du projet afin de recueillir leurs contributions et leurs suggestions pour la conception du bâtiment. Le CIFR sera placé sous l'autorité du régiment Rens AC dès sa livraison. L'unité sera chargée de coordonner le calendrier de formation des services de renseignement et l'entretien quotidien du bâtiment. Afin de remplir cette tâche, le régiment Rens AC devra affecter un certain nombre de postes permanents au CIFR. Le grade, la qualification et la quantité de personnel à temps plein nécessaire à cette tâche reste à déterminer ou à confirmer.
- 2.3 **Abris** : Le régiment Rens AC fera partie intégrante du processus de test et d'approbation des abris. Il est prévu que le régiment Rens AC soutienne la version d'essai des abris dans les phases de définition et de mise en œuvre. Cet essai permettra au régiment Rens AC de donner son avis et ses commentaires afin de s'assurer que les produits livrables du MRIM répondent aux attentes du régiment Rens AC et que l'IdO achève les exigences et la demande de proposition. Une fois que les abris auront passé les « tests d'accréditation » dans le cadre du processus d'acceptation, ils seront transférés au régiment Rens AC. Les détails des processus de test, d'accréditation et de configuration feront partie de l'annexe A. La formation initiale des cadres (TIC) sera assurée par l'entrepreneur ou le soumissionnaire gagnant pour les abris. Les détails sur le processus des TIC seront fournis dans le cadre des détails de mise en œuvre après l'attribution du contrat.
- 2.4 **Technologie de l'information et des communications (TIC)** : Les besoins en matière de TIC seront déterminés par l'équipe du MRIM en étroite collaboration avec le régiment Rens AC, le COMRENSFC et le SMA(GI). La quantité de réseaux requise par chaque poste de travail sera déterminée et confirmée lors de la phase de définition. Les exigences finales seront incluses dans la demande de propositions. L'intention actuelle est d'équiper tous les abris d'une infrastructure TIC qui permettra ou facilitera l'installation de TIC classifiées si nécessaire. L'installation des TIC sera coordonnée par l'équipe du MRIM et sera probablement effectuée par une combinaison de personnel du SMA(GI), du BGP du MRIM, du fournisseur et du personnel du régiment Rens AC. La formation initiale

## NON CLASSIFIÉ

des cadres sera assurée par le soumissionnaire retenu pour les TIC. Les détails de ce processus seront connus lors de la mise en œuvre suivant l'attribution du contrat.

### 3. Travaux de routine (phase de mise en œuvre et post-fermeture)

#### 3.1 CIFR

3.1.1 **SCIF** : Les SCIF du CIFR accueilleront en permanence le personnel du régiment Rens AC. La quantité de personnel localisé dans le CIFR variera en fonction des besoins opérationnels et du calendrier de formation. Au minimum, le régiment Rens AC, aura une présence continue pour maintenir l'infrastructure, les abris et l'IdO des TIC pour maintenir les capacités de MRIM. Les SCIF auront un espace de travail suffisant pour accueillir l'équivalent d'une sous-unité du régiment Rens AC. Il y aura deux salles de classe supplémentaires (qui peuvent être jointes) pouvant accueillir 50 personnes au total. Les salles de classe pourraient être utilisées par le régiment Rens AC lorsqu'aucun entraînement n'est effectué. Cependant, la priorité sera donnée aux besoins de formation de l'armée et des autres niveaux 1.

3.1.2 **Formation des réservistes** : L'environnement d'entraînement sera mis à la disposition des unités de réserve des services de renseignement de l'armée de terre et de la marine. Une coordination préalable avec la cellule de formation de la MRIM sera nécessaire pour réduire le soutien de la force régulière en dehors des heures normales de travail, comme les fins de semaine et les soirées.

3.1.3 **Zones de soutien de haute sécurité** : Cette section comprendra : les baies de maintenance, la zone de stockage des abris, et les magasins CQ. Toutes ces sections permettront le stockage de matériel Très Secret, mais probablement pas le traitement ou la discussion d'informations classifiées très secrètes.

3.1.2.1 **Baies de maintenance** : Les baies de maintenance pourraient être utilisées pour effectuer des entraînements en salle en utilisant les abris, si nécessaire. Les baies de maintenance seront utilisées pour effectuer l'entretien de routine et les réparations sur les abris. Les pièces de rechange et les équipements de maintenance seront situés dans le bâtiment. Les baies ne seront pas adaptées au SVSM. Il est peu probable qu'une équipe de maintenance permanente soit installée au CIFR en raison de la faible charge de maintenance de l'équipement.

3.1.2.2 **Entreposage intérieur** : L'aire de stockage intérieure de l'abri permettra de stocker huit abris et disposera d'un espace

## NON CLASSIFIÉ

suffisant pour permettre la manipulation ou le chargement des abris sur les véhicules du SVSM. La zone pourrait également être utilisée pour effectuer des formations dans la zone de stockage. L'objectif de cette section est de maintenir en permanence l'état de fonctionnement des abris et leur accréditation, afin d'accélérer le déploiement des services de renseignement. Toute TIC installée dans les abris devra faire l'objet d'une maintenance régulière afin de garantir la disponibilité du déploiement.

**3.1.2.3 Magasins CQ :** Les magasins CQ accueilleront les équipements de rechange de MRIM et les TIC non installés dans les abris. La zone CQ permettra également de stocker quelques équipements supplémentaires du régiment Rens AC, mais l'espace est limité. Les magasins disposeront de trois terminaux RED pour permettre une présence permanente du personnel de CQ.

- 3.1.4 **Zone de stationnement sécurisée :** Cette zone sera surveillée en permanence par le bureau du commissionnaire. Elle sera assez grande pour stocker tous les abris restants, le SVSM du régiment Rens AC, et pour effectuer de petits exercices.
- 3.1.5 **Bureau des commissionnaires :** Deux commissionnaires seront employés en permanence au CIFR pour assurer la sécurité nécessaire. Le nombre total de commissionnaires requis sera déterminé par le Corps des commissionnaires.

### 3.2 Abri :

- 3.2.1 **Entretien des abris :** La répartition de la responsabilité de l'entretien des abris est inconnue pour l'instant. Les besoins exacts en matière de maintenance seront connus dès qu'un fournisseur aura été choisi. On suppose actuellement qu'un entretien limité sera nécessaire au cours des premières années du projet, sur la base des abris figurant actuellement dans l'inventaire des FAC. Un calendrier d'entretien détaillé sera créé par le fournisseur. Les détails concernant la maintenance de premier, deuxième et troisième rang restent à déterminer.
  - 3.2.1.1 Maintenance de premier rang : *Inclure quoi faire et fait par qui?*
  - 3.2.1.2 Maintenance de deuxième rang : *Inclure quoi faire et fait par qui?*
  - 3.2.1.3 Maintenance de troisième rang : *Inclure quoi faire et fait par qui?*
- 3.2.2 **Accréditation :** L'obtention et le maintien de l'accréditation des abris sont essentiels au maintien de la disponibilité opérationnelle. Le déploiement

## NON CLASSIFIÉ

d'abris déjà accrédités réduira considérablement le temps d'installation une fois les abris arrivés sur le lieu de déploiement et avant le départ. La MRIM et l'OCIC du régt Rens AC seront chargés de coordonner les tests et de s'assurer que les abris sont stockés et entretenus de manière appropriée afin de conserver leur accréditation. Si le maintien de l'accréditation est impossible en raison du manque de soutien externe ou d'autres facteurs, les abris doivent être configurés avec autant d'équipements/applications que possible, afin de réduire le temps de test/d'accréditation une fois sur le site de déploiement. Il est essentiel que l'unité de l'OCIC entretienne de bonnes relations avec toutes les agences d'essais et d'accréditation afin de faciliter le processus. Une option pour l'avenir serait d'étudier quel processus peut être délégué au régt Rens AC pour l'accréditation des SCIF temporaires à long terme.

3.2.3 **Configuration des abris** : Tous les abris ne seront pas équipés des mêmes TIC. Vous trouverez ci-dessous les trois configurations proposées pour les abris de MRIM après réception de l'entrepreneur.

3.2.3.1 Le régt Rens AC maintiendra au moins 4 (jusqu'à 8) abris prêts à soutenir les opérations de déploiement dans la zone de stockage sécurisée intérieure. Les abris seront équipés de réseaux non classifié, secret et très secret avec la possibilité d'ajouter jusqu'à trois réseaux supplémentaires, si nécessaire. Ces abris, si possible, devraient être accrédités. S'ils sont accrédités, les abris seront utilisés pour simuler les conditions de travail du déploiement par le régt Rens AC et d'autres personnels du renseignement. Une fois l'un de ces abris déployés, un autre sera équipé, inspecté et accrédité.

3.2.3.2 Le régt Rens AC maintiendra entre 10 et 20 abris pour ses besoins de formation interne. Ces abris seront équipés de réseaux non classifié et secret, avec un espace supplémentaire permettant d'ajouter jusqu'à quatre réseaux supplémentaires. Les abris seront utilisés pour les exercices de routine et de prédéploiement.

3.2.3.3 Un certain nombre d'abris, qui restent à déterminer, seront stockés dans la zone de stockage sécurisée extérieure. Ces abris seront nus à l'intérieur, à l'exception du mobilier de bureau, des rangements à serveurs et des câbles. Les abris seront entretenus par le régt Rens AC et équipés pour la mission selon les besoins.

## 4. Exercices

4.1 Au sein du CIFR :

4.1.1 **Au sein de l'armée ou exercice conjoint avec l'armée comme chef** : Le régt Rens AC gèrera le calendrier du CIFR. La priorité de formation sera donnée

## NON CLASSIFIÉ

aux exercices de prédéploiement. Les deux salles de classe seront maintenues prêtes à accueillir un exercice à tout moment. Ces salles de cours doivent être adaptées à la réalisation de formations individuelles et collectives. L'utilisation de cette installation plutôt que des abris est une solution rentable et réduira le risque de ne pas pouvoir réaliser un exercice en raison de problèmes d'accréditation des abris. Si un exercice nécessite plus d'espace que ce que les salles de classe offrent, la zone des bureaux peut être utilisée en complément. La salle de classe peut également être utilisée comme espace de bureau normal par le régt Rens AC lorsqu'elle n'est pas utilisée. Le bureau et la salle de classe pourraient être utilisés comme une capacité d'appoint pour soutenir les opérations.

4.1.2 *Avec d'autres niveaux 1* : Chaque représentant de la formation en renseignement des niveaux 1 se réunira au moins une fois par an pour discuter du calendrier de formation. La priorité de formation sera donnée aux exercices de prédéploiement, mais chaque niveau 1 aura le droit d'utiliser le CIFR pour effectuer des exercices de formation de routine. Les demandes de dernière minute ne seront prises en charge que dans le cadre d'un déploiement. Des espaces de bureaux pourraient être utilisés, si nécessaire, si l'espace de classe est insuffisant. L'équipe de soutien de la MRIM répondra aux besoins informatiques de l'exercice. Toutefois, le coût, la conception et le contrôle de l'exercice relèvent de la responsabilité de l'unité de formation.

### 4.2 Avec les abris SCIF temporaires en dehors du CIFR :

4.2.1 *Au sein de l'armée ou exercice conjoint avec l'armée comme chef* : Le régt Rens AC sera le BPR pour l'utilisation de n'importe lequel des abris SCIF temporaires lorsqu'il est déployé avec l'armée. Le régt Rens AC coordonne les mouvements et la maintenance sur le lieu de déploiement. Le régt Rens AC coordonnera également avec l'autorité compétente l'accréditation des abris pour le lieu d'exercice spécifique.

4.2.2 *Avec d'autres niveaux 1* : D'autres niveaux 1 pourraient demander des SCIF temporaires pour leur formation. Cependant, le SCIF temporaire ne doit être utilisé que pour soutenir le personnel du renseignement, les abris ne doivent pas être utilisés par le personnel des opérations ou d'autres fonctions. Le déplacement et la maintenance pendant l'exercice seront sous la responsabilité du niveau 1 qui le conduit. Le régt Rens AC pourrait fournir un soutien limité aux mouvements, si l'entraînement a lieu dans la zone géographique de la BFC Kingston. La connaissance et l'application correctes des règles de déploiement et d'emploi des SCIF temporaires doivent être suivies par le demandeur de niveau 1, afin que les abris puissent conserver leur accréditation. Le niveau 1 sera responsable de l'obtention de l'accréditation de sécurité appropriée pour l'exercice auprès du SCIF temporaire. Le régt Rens AC se réserve le droit de refuser l'utilisation des abris, si les normes de sécurité ne sont pas respectées. Le régt Rens AC dispensera un cours sur le fonctionnement et la maintenance

## NON CLASSIFIÉ

des abris et de ses TIC (matériel, pas logiciel) aux niveaux 1 qui souhaitent utiliser les abris. Le régt Rens AC configurera les abris pour l'exercice, à condition qu'il possède tout le matériel nécessaire en interne et qu'un délai de prévenance suffisant soit prévu.

### 5. Déploiement

5.1 **CIFR** : Les salles de classe du CIFR seront utilisées pour effectuer des formations individuelles et collectives avant le départ. La zone de bureaux du CIFR peut être utilisée comme espace de formation pour un déploiement plus important, si nécessaire. Le régt Rens AC maintiendra les salles de classe prêtes à soutenir les exercices. Cependant, il n'est pas de la responsabilité du régt Rens AC de former du personnel externe sur des logiciels ou de faire des exercices pour d'autres unités, à moins d'en être chargé.

5.2 **Abris** : Le déploiement des abris SCIF temporaires se déroule en six phases : Préparation, déplacement vers, installation/accréditation, emploi, déplacement depuis et réintégration. Des instructions détaillées sur certaines de ces phases sont incluses dans les instructions de sécurité canadiennes TALENT-KEYHOLE CTSI 100.7 : Normes de sécurité physique pour les SCIF temporaires. Ce document doit être utilisé comme référence pour l'emploi des SCIF temporaires, tant en formation qu'en déploiement. L'annexe A fournit un guide visuel du processus, mais la liste de vérification du CSN (sur CSNI) est la documentation la plus utile sur le processus.

5.2.1 **Préparation** : La préparation des abris se divise en deux parties d'égale importance : l'accréditation des abris avant le départ (si possible), et l'installation des TIC (matériel/logiciels) nécessaires dans les abris avant le départ.

5.2.1.1 **Accréditation** : Un OCIC des SCIF temporaires doit être défini pour le déploiement. L'OCIC a la tâche de coordonner avec les autorités d'accréditation appropriées avant le départ, de rationaliser le processus d'inspection et de réduire les temps d'arrêt sur place. Les SCIF temporaires déjà accrédités peuvent être déplacés sans autre test avant le départ. Toutefois, son déplacement doit être approuvé par le CSN. Pour les SCIF temporaires non accrédités, l'OCIC doit passer par la liste de vérification de l'accréditation des SCIF temporaires. Un test d'atténuation des radiofréquences doit être effectué sur tous les SCIF temporaires avant le départ.

5.2.1.2 **Installation de l'ensemble** : Les abris devront être équipés de réseaux informatiques et de serveurs appropriés et mis à jour avant le départ. Les accessoires informatiques (moniteurs, souris, etc.) dans les serveurs et les abris de travail devront être installés et inspectés. Si le temps le permet, un test de tous les ordinateurs et

## NON CLASSIFIÉ

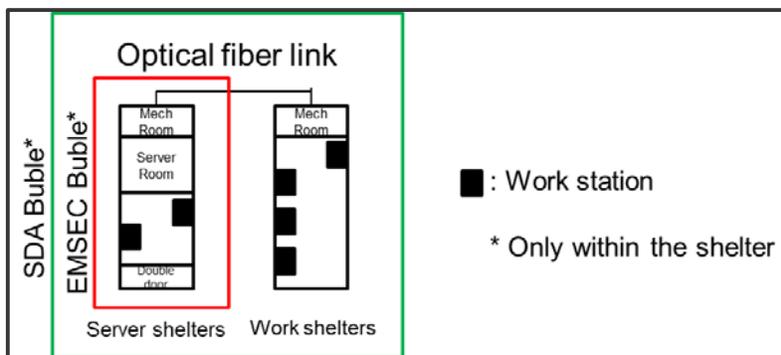
accessoires doit être effectué avant le départ. En fonction du mode de transport, certains équipements devront être réemballés pour réduire les risques de dommages pendant le transport. L'installation des équipements sera effectuée par plusieurs agences en fonction du réseau requis. Il sera peut-être nécessaire de déplacer l'abri à Ottawa pour l'installation de certains réseaux. Cependant, les réseaux qui ne sont pas normalement utilisés par l'unité doivent être fournis et installés par les spécialistes appropriés.

- 5.2.2 **Déplacement (vers et depuis le lieu de déploiement) :** Deux escortes doivent être fournies pendant le transport à tout moment pour les SCIF temporaires qui sont déjà accrédités. L'une de ces escortes doit être titulaire d'une habilitation de sécurité très secret tandis que l'autre peut avoir une habilitation de sécurité secrète. Les escortes seront fournies par l'organisation déployante. Un effort doit être fait pour déplacer tous les abris simultanément afin de réduire la charge de l'escorte. Les SCIF temporaires non accrédités ne nécessitent pas d'escorte pendant le déplacement, mais doivent être sécurisés conformément à la politique et doivent être accrédités à l'arrivée sur le nouveau site avant d'être mis en service. Les engins de cryptologie ne doivent pas être transportés avec les abris.
- 5.2.3 **Installation/accréditation :** La coordination avec les autorités compétentes est essentielle pour réduire le délai d'accréditation. L'accréditation des abris une fois sur place peut prendre plusieurs jours/semaines, si aucune accréditation provisoire n'est fournie. La liste entière des tests et des organismes qui en sont responsables est fournie dans le chapitre 4.3 des Instructions de sécurité canadiennes TALENT-KEYHOLE CTSI 100.7 : Normes de sécurité physique pour les SCIF temporaires. Les SCIF temporaires de MRIM seront construits de telle sorte qu'aucune mesure d'atténuation, autre qu'un périmètre de sécurité, ne devra être mise en place pour l'accréditation.
- 5.2.4 **L'emploi :** Une fois accrédités, les SCIF temporaires ne pourront fonctionner que pendant un an, l'accréditation des SCIF temporaires n'étant valable que pour cette période. Toutefois, elle peut être renouvelée. Même si les abris peuvent fournir leur propre énergie, ils doivent être reliés au réseau local pour réduire l'usure de la salle CVC. Le programme de maintenance des abris déployés sera créé pendant la mise en œuvre.
- 5.2.5 **Réintégration :** Les abris qui reviennent d'un déploiement devront subir une inspection complète au CIFR pour vérifier s'ils ont subi des dommages pendant le déploiement ou le déplacement. Les abris endommagés peuvent nécessiter une réparation de la part des vendeurs (en

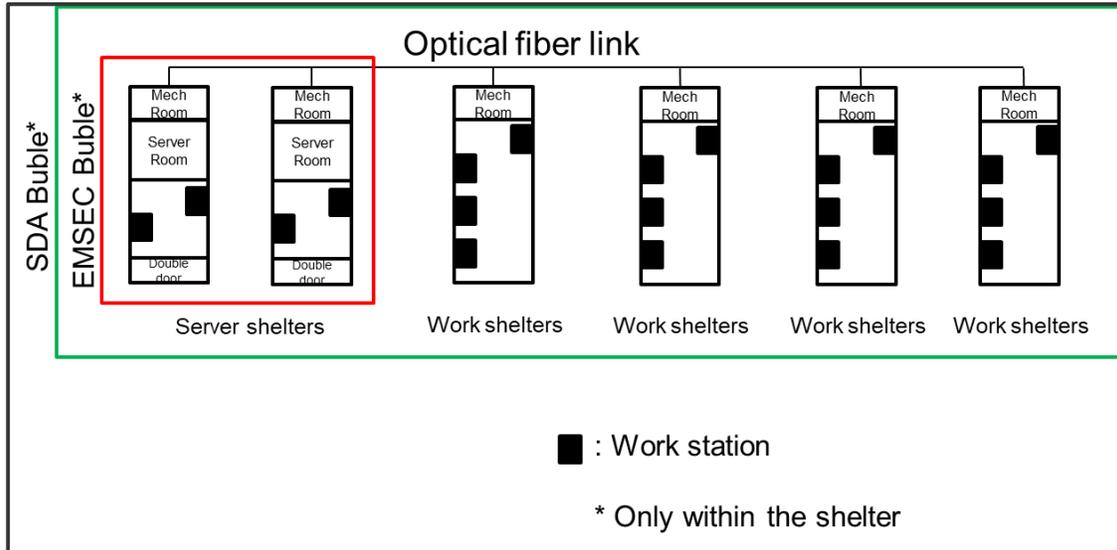
coordination avec le GCVM). Le système CVC sera inspecté selon la directive de maintenance du fournisseur (à déterminer). Dans la mesure du possible, chaque abri revenant de son déploiement sera soumis à un nouveau test de contrôle des émissions comme s'il devait être accrédité pour confirmer que les abris restent fonctionnels. En fonction de la disponibilité des abris, les abris ayant passé toutes les inspections peuvent être rééquipés et stockés dans la zone de stockage intérieure ou laissés nus à l'extérieur sur le stationnement. Les détails des exigences relatives à l'entreposage des SCIF temporaires se trouvent au paragraphe 5.3.1 des instructions de sécurité canadiennes TALENT-KEYHOLE CTSI 100.7 : Normes de sécurité physique pour les SCIF temporaires.

- 5.3 **Configuration du déploiement** : La quantité d'abris déployés sera basée sur les besoins de la mission. Le strict minimum serait un seul abri, le maximum étant la quantité totale d'abris. Les déploiements comportant plus de quatre abris doivent disposer d'un abri serveur supplémentaire pour la redondance et la flexibilité. La MRIM ne fournit pas d'infrastructure de soutien à l'administration centrale, comme une salle de conférence, une aire de repos ou une entrée. Ceux-ci doivent être fournis par d'autres projets. Les abris de serveurs de la MRIM pourraient être utilisés pour héberger les ordinateurs utilisés en dehors des abris, mais ce n'est pas l'objectif principal de ce projet.
- 5.4 Vous trouverez ci-dessous quelques exemples de déploiement, mais ce ne sont pas les seules options possibles sur la base des hypothèses actuelles. La configuration des abris sera confirmée dans la définition. Les abris de MRIM peuvent être utilisés dans différentes configurations en fonction des exigences de la mission.

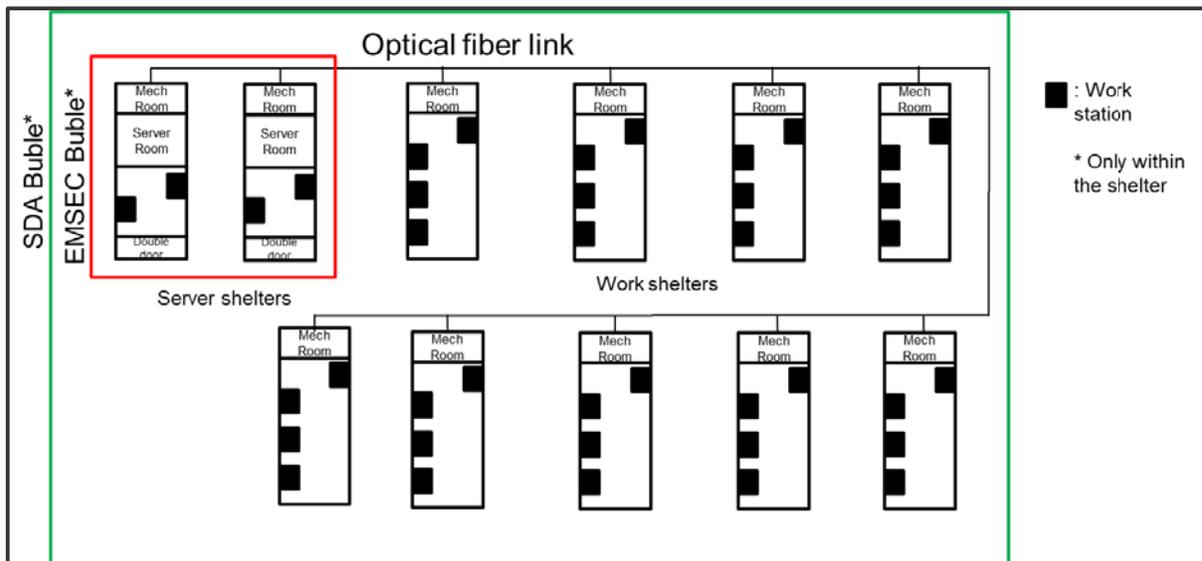
5.4.1 Configuration de l'équipe de soutien au renseignement avec six postes.



5.4.2 Configuration d'une équipe de renseignement de taille moyenne pour 20 postes :



5.4.3 Centre de renseignement de toutes sources (CRTS) avec 40 postes :



6. Emploi à long terme

6.1 **Entretien supplémentaire des abris :** On s'attend à ce que seul un entretien de routine ou préventif, et des réparations minimales, soient nécessaires au cours des premières années suivant la livraison des abris. Une maintenance supplémentaire sera probablement nécessaire 10 ans après l'intégration. Les détails sur les exigences de maintenance prévues seront créés au cours de la mise en œuvre en coordination avec les fournisseurs.

## NON CLASSIFIÉ

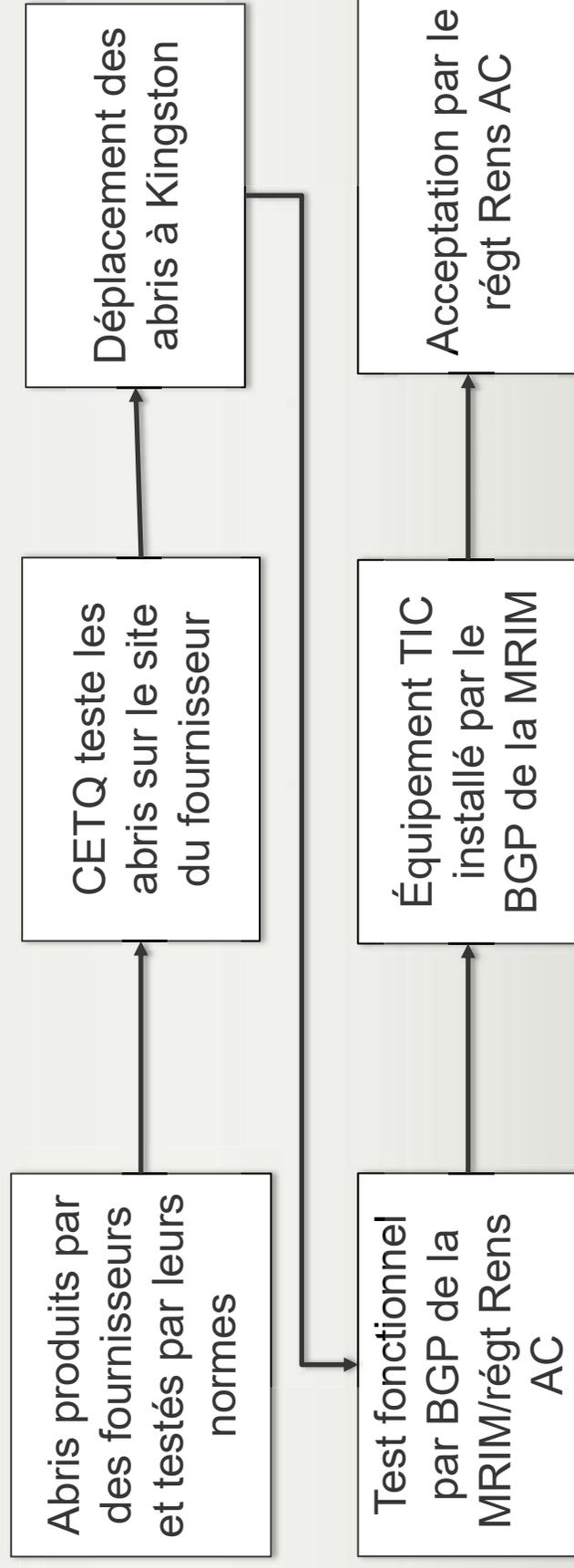
- 6.2 **Changement de TIC** : On s'attend à ce qu'une partie importante du matériel informatique doive être remplacée après environ cinq à dix ans en raison de l'obsolescence des ordinateurs. Le remplacement du matériel sera coordonné avec les organismes compétents.
- 6.3 **Réparations** : Les réparations des abris avant la clôture seront gérées par le BGP de la MRIM et le GCVM après la clôture. L'équipe de maintenance de la MRIM aura une autorité de liaison directe avec le BGP et le représentant du GCVM.
- 6.4 **Élimination** : À déterminer

Annexes :

Annexe A : Diagrammes d'intégration et de déploiement des abris

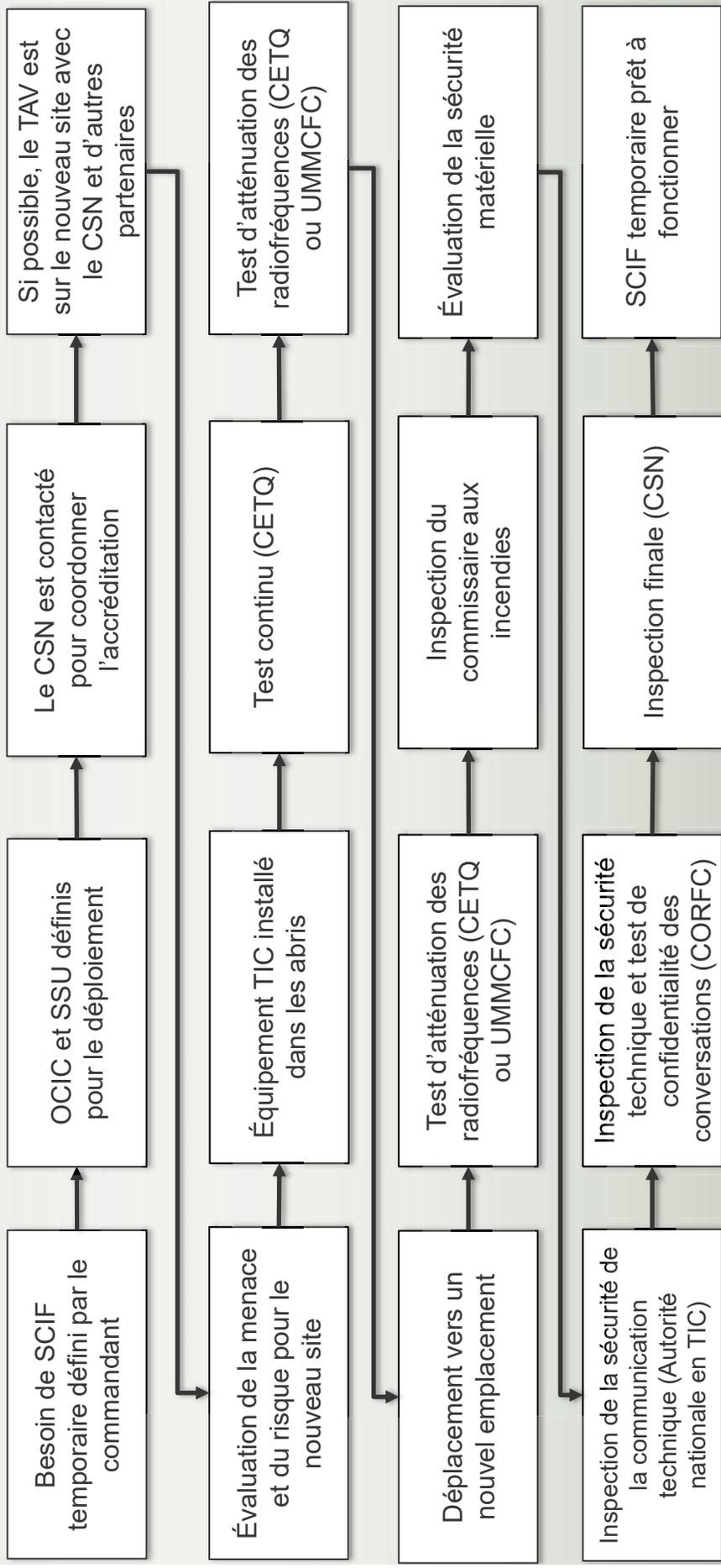
Annexe B : Personnel et tâches de soutien de la MRIM (à déterminer)

# Organigramme d'intégration



- » Tous les coûts des tests et de l'installation des TIC sont couverts par le BGP de la MRIM
- » La réception des abris doit se faire par lots afin de réduire les coûts de transport

# Organigramme de déploiement



- Les tests/inspections avant et après le mouvement peuvent être effectués simultanément, seule l'inspection finale doit être effectuée en dernier.
- Les tests avant le déplacement peuvent ne pas être exigés, si les abris sont déjà accrédités.
- La coordination avec le CSN à toutes les étapes est essentielle pour garantir une accréditation rapide et opportune.
- L'accréditation n'est valable que pour un an, l'OCIC doit coordonner une nouvelle inspection chaque année avec le CSN.
- Une accréditation provisoire peut être délivrée par le CSN lorsque certaines conditions de sécurité requises pour une accréditation officielle ne sont pas remplies, mais que les menaces de sécurité associées au SCIF temporaire ont été efficacement atténuées jusqu'à ce que les conditions de sécurité puissent être remplies.