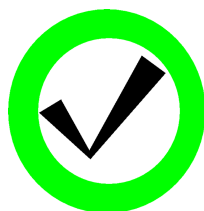


ÉNONCÉ DES TRAVAUX
POUR LE SOUTIEN EN SERVICE (SES)
PROVISOIRE DE LA
SIMULATION D'EFFETS D'ARMES (SEA)

ENTREPRENEUR DE SOUTIEN EN SERVICE (ESS)

Version 1.1



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

Le contenu du présent document a été révisé par l'autorité technique qui confirme n'y avoir trouvé aucune disposition visant des marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

HISTORIQUE DES VERSIONS ET MODIFICATIONS

Version/Modification	Date	Remarques
Originale, version 1.0	25 septembre 2023	
Version 1.1	23 novembre 2023	Mis à jour après avoir examiné les commentaires de l'industrie suite à la demande d'information.

TABLE DES MATIÈRES

1.0	PORTÉE	5
1.1	OBJECTIF	5
1.2	ÉCHÉANCIER DU SOUTIEN	5
1.3	CONTEXTE	5
1.4	CONCEPT D'OPÉRATIONS ET DE SUPPORT	6
1.5	TYPE DE TRAVAIL	7
1.6	TERMINOLOGIE	8
1.7	SYSTÈME DE GESTION DE L'ÉQUIPEMENT TERRESTRE	9
1.8	ACRONYMES ET ABRÉVIATIONS	10
2.0	DOCUMENTS APPLICABLES	11
2.1	RÉFÉRENCES	11
2.2	ORDRE DE PRÉSÉANCE	11
3.0	GÉNÉRALITÉS – PERSONNEL ET POSTES	12
3.1	POSTES AU MDN	12
3.2	POSTES DE L'ENTREPRENEUR	12
3.3	HEURES DE TRAVAIL DES RSP ESS SEA	14
3.4	FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE	15
3.5	INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS GOUVERNEMENTAUX	15
3.6	INFORMATION FOURNIE PAR LE GOUVERNEMENT	16
4.0	EXIGENCES EN MATIÈRE DE TRANSITION D'ENTRÉE	16
4.1	PLAN DE TRANSITION D'ENTRÉE	16
5.0	EXIGENCES DE BASE	17
5.1	EXIGENCES DE BASE GÉNÉRALES	17
5.2	GESTION ET ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALES	17
5.3	GESTION DE PROGRAMME	18
5.4	GESTION DES SITES	22
5.5	SOUTIEN OPÉRATIONNEL	23
5.6	SOUTIEN LOGISTIQUE	30
6.0	EXIGENCES RELATIVES À L'ATTRIBUTION DES TÂCHES	35
6.1	EXIGENCES GÉNÉRALES RELATIVES À L'ATTRIBUTION DES TÂCHES	35

6.2	GESTION DU PROGRAMME.....	35
6.3	GESTION DES SITES	35
6.4	SOUTIEN OPÉRATIONNEL.....	35
6.5	SOUTIEN LOGISTIQUE ET D'ENTRETIEN	35
7.0	PRODUITS LIVRABLES DU CONTRAT	36
7.1	LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT (LDEC)	36
7.2	CONTENU ET FORMAT DES DONNÉES	36

APPENDICES

1. Liste des données essentielles au contrat (LDEC)
2. Description d'élément de données (DED)
3. Concept d'entretien
4. Responsabilités d'entretien
5. Énoncé des travaux (EDT) de logistique
6. Les données qui seront portées à la connaissance de l'entrepreneur sous la forme d'information fournie par le gouvernement (IFG)
7. Informations sur les sites et l'équipement SEA
8. Liste des équipements fournis par le gouvernement

1.0 PORTÉE

1.1 Objectif

- 1.1.1 Le présent énoncé des travaux (EDT) a pour but de décrire les exigences du ministère de la Défense nationale (MDN) pour les travaux à effectuer par l'entrepreneur dans le cadre de l'appui du soutien en service (SES) provisoire de la simulation d'effets d'armes (SEA), incluant la fourniture d'équipement et de matériel.
- 1.1.2 L'entrepreneur doit exécuter et compléter les travaux aux emplacements des Forces armées canadiennes (FAC) au Canada et dans des sites où les unités des FAC sont déployées pour l'entraînement soutenu par l'équipement de SEA.

1.2 Échéancier du soutien

- 1.2.1 Dès l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit fournir les services décrits dans cette EDT et poursuivre ceux-ci jusqu'à ce qu'ils ne soient plus requis par le MDN.

1.3 Contexte

- 1.3.1 Les FAC requièrent que les entrepreneurs soutiennent le système de SEA afin qu'il émule les capacités et les limites de la plupart des armes actuellement déployées dans un environnement synthétique intégré. Le système de SEA permet de réaliser un entraînement de force contre force de manière à simuler de façon réaliste les effets de tir et d'engagement des armes de tir direct et des armes de secteur, tout en fournissant un retour d'information rapide et précis aux unités en entraînement. Lorsqu'il est utilisé avec un système de contrôle d'exercice (CONEX), le système de SEA suit les actions et les événements, recueille et traite les données des exercices d'entraînement par SEA, et fournit au personnel d'instruction la capacité d'évaluer les résultats des exercices de SEA par rapport à des normes d'aptitudes au combat objectives, et de fournir aux stagiaires des analyses après action (AAA) en temps opportun.
- 1.3.2 L'utilisation du SEA par les FAC pour soutenir l'entraînement varie d'une année à l'autre.
 - 1.3.2.1 La fréquence d'utilisation des sites urbains dépend du rôle des unités de la base où ils se trouvent. À titre d'exemple, l'École d'infanterie, située à Gagetown, au Nouveau-Brunswick, est la seule unité des FAC qui donne le cours d'instructeur pour les opérations en zones urbaines.
 - 1.3.2.2 Les FAC effectuent actuellement la transition entre les exercices MAPLE RESOLVE (Ex MR) qui se tenaient au printemps à Wainwright, en Alberta, et qui impliquait plus de 4 000 militaires et 500 véhicules, et des exercices MR plus petits répartis à travers les BFC Gagetown, Valcartier, Petawawa et Wainwright..
 - 1.3.2.3 Les unités individuelles peuvent demander l'appui du SEA pour effectuer des entraînements en dehors des sites statiques du SEA. Parmi les lieux d'entraînement des dernières années, citons Comox (Colombie-Britannique.), Aldershot (Nouvelle Écosse), Belleville (Ontario) et Grand Falls-Windsor (Terre-Neuve et Labrador.).
- 1.3.3 Les informations sur les sites SEA et certains équipements sont incluses dans l'appendice 8 du présent EDT. L'appendice contient des cartes, des images et des statistiques sur les sites SEA, l'équipement SEA et son utilisation lors des événements de formation.

1.4 Concept d'opérations et de support

1.4.1 L'ensemble de l'entreprise de soutien de SES provisoire de la SEA comprend 2 contrats commerciaux :

1.4.1.1 L'entrepreneur est responsable des opérations d'entreposage, de la gestion du site, de l'entretien de niveau 1 de l'équipement de SEA, de l'équipement et du déséquipement des soldats et des véhicules, des breffages des soldats et du soutien aux opérations d'exercice (contrat n° W8486-217384);

1.4.1.2 Le fabricant d'équipement d'origine (FEO) de la SEA (ci-après dénommé « FEO SEA ») est responsable des tâches liées à la propriété intellectuelle (PI), telles que l'utilisation et l'entretien de l'installation CONEX, l'utilisation et l'entretien de l'équipement urbain et l'entretien de niveau 2 de l'équipement de SEA (numéro de contrat à confirmer).

1.4.2 Pour assurer le succès de l'entreprise de soutien, l'entrepreneur doit communiquer et coordonner avec le FEO SEA. Tout au long de cet EDT, des efforts sont faits pour cerner ces zones d'interface; cependant, l'entrepreneur doit rester flexible pour optimiser l'efficacité de l'utilisation générale de la SEA.

1.4.3 Le concept d'opérations de l'entrepreneur est brièvement résumé dans le tableau ci-dessous :

Aspect	Description
Utilisation prévue	Le système de SEA offre aux FAC la flexibilité de s'entraîner en utilisant la simulation avec n'importe quelle permutation ou combinaison des éléments suivants : dans un environnement rural, urbain ou une combinaison d'environnements ruraux et urbains; sur un site statique de SEA établi; ou en utilisant un Équipement portable de SEA dans toute zone d'entraînement désignée. L'entraînement peut être mené avec ou sans CONEX de SEA et impliquer des forces à pied et/ou mécanisées. L'objectif de cet EDT est de soutenir des entraînements dans des environnements réels du MDN à l'aide du système de SEA : en équipant les véhicules, en équipant et en formant les utilisateurs, et en entretenant l'équipement.
Emplacement des systèmes pris en charge	Wainwright, Alberta Gagetown, Nouveau-Brunswick Petawawa, Ontario Valcartier, Québec
Cycle de vie utile prévu	Le soutien pour l'équipement de SEA actuellement en service devrait se poursuivre dans le cadre de cet EDT jusqu'à ce que le projet de modernisation de la SEA ait acquis de nouveaux équipements et ait établi un ou plusieurs nouveaux contrats de SES.
Heures de travail	Les employés à temps plein de l'entrepreneur doivent travailler selon les heures hebdomadaires normales provinciales pour soutenir les travaux de base.

Aspect	Description
Responsabilités de l'entrepreneur en matière de gestion du programme	Facturation et rapports périodiques; Apport et planification du soutien de la SEA avec les chefs de la formation du MDN.
Responsabilités de l'entrepreneur pour la gestion du site	Gérer l'infrastructure pour laquelle il est le gardien des bâtiments, en assurant la liaison en matière d'entretien avec les Opérations immobilières du MDN.
Responsabilités de l'entrepreneur en matière de soutien opérationnel	Fixer et aligner l'équipement de SEA avec les armes et les véhicules. Former les soldats à l'utilisation de l'équipement de SEA qui leur a été remis et qui a été installé sur leurs véhicules ou qui sera utilisé dans un scénario d'entraînement urbain. Effectuer le dépannage de base et remplacer l'équipement de SEA défectueux sur le terrain pendant les activités par SEA (par exemple, entraînement enrichie par SEA, essais de SEA, mises à niveau du SEA, etc.). Retirer l'équipement de SEA des armes et des véhicules à la fin de l'entraînement.
Responsabilités de l'entrepreneur en matière de soutien logistique et d'entretien	Activités d'entreposage. Préparer et distribuer l'équipement de SEA aux soldats et aux véhicules, et accepter le retour de l'équipement de SEA à la fin des activités par SEA. S'occuper de l'équipement de SEA inutilisable dans le cycle de réparation et le renvoyer une fois la réparation terminée. Préparer les articles et les colis pour l'expédition. Effectuer les inspections et l'entretien de niveau 1 de l'équipement de SEA. Organiser l'inspection et l'entretien des infrastructures (par l'entremise des Ops Imm du MDN) et de l'équipement non lié à la SEA, comme les chariots élévateurs à fourche, les générateurs, etc.

1.5 Type de travail

- 1.5.1 **Transition d'entrée.** La transition d'entrée est l'occasion pour l'entrepreneur de former son personnel à la SEA et aux postes qu'il occupera, comme indiqué dans le présent EDT. Une fois terminé l'entrepreneur doit passer aux activités de soutien requises pour les Travaux de base et les tâches attribuées.
- 1.5.2 **Base.** L'entrepreneur doit effectuer des activités de soutien en tant que Travaux de base (décrites à la section 5.0 EXIGENCES DE BASE de l'EDT). Les Travaux de base sont constitués des activités considérées par l'Autorité contractante (AC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) comme du travail effectué quotidiennement, tout au long de l'année, dans les domaines de la gestion du programme et des sites, du soutien opérationnel et du soutien logistique et de l'entretien.

- 1.5.3 **Attribution de tâches.** L'entrepreneur doit effectuer le travail en réponse aux tâches attribuées (décrite à la section 6.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE TÂCHES ATTRIBUÉES de l'EDT) initiées par le MDN et TPSGC, au moyen du formulaire DND 626 – Autorisation de tâches. Les travaux effectués en vertu des autorisations de tâches comprennent les activités que le Canada considère, dans le cadre du contrat, comme des travaux à exécuter « selon les besoins du moment » et assujettis aux tarifs précisés dans le contrat. Les tâches attribuées comprennent des travaux dont les coûts peuvent varier considérablement d'une année à l'autre, ou lorsque le soutien de base disponible est insuffisant pour répondre aux exigences du MDN. Il s'agit par exemple des frais d'expédition et de l'embauche d'un soutien opérationnel supplémentaire pour les exercices à grande échelle comme l'Ex MR.

1.6 Terminologie

- 1.6.1 Le terme « doit » est utilisé ci-après pour indiquer les exigences que le gouvernement du Canada juge être obligatoires. Les phrases contenant le verbe auxiliaire « doit » indiquent une disposition qui est contraignante et que l'entrepreneur doit exécuter intégralement pour satisfaire au contrat.
- 1.6.2 Le temps futur est utilisé pour indiquer une intention ou une action prévue de la part du Canada.
- 1.6.3 Le conditionnel présent, l'adjectif « préférable » et le verbe « pouvoir » sont utilisés ci-après pour désigner les exigences qui, selon le gouvernement du Canada, ajoutent un avantage ou une valeur au projet ou au produit. L'entrepreneur peut expliquer au gouvernement du Canada la façon dont il serait en mesure d'offrir une telle valeur ou un tel avantage ajouté. Les phrases contenant le conditionnel présent, l'adjectif « préférable » et le verbe « pouvoir » expriment des dispositions non obligatoires. Néanmoins si une solution est proposée par l'entrepreneur et autorisée par le Canada, le produit livrable sera alors considéré comme obligatoire.
- 1.6.4 Le terme « SEA » fait référence à tous les éléments du programme de SEA, y compris, mais sans s'y limiter : toutes les troupes de véhicules et de soldats et tout le CONEX, l'équipement déployable, et l'équipement d'essais ainsi que toute l'instrumentation et l'infrastructure des sites urbains. L'utilisation de la SEA peut se faire avec ou sans CONEX, en milieu rural ou urbain, ou une combinaison des deux, sur un site statique de SEA, ou déployé dans une autre zone d'entraînement, ou tout autre endroit, et impliquant des forces à pied et/ou mécanisées.
- 1.6.5 Le terme « Activité par SEA » fait référence à toute activité qui est prise en charge par l'équipement ou le personnel de SEA. Cela comprend les exercices d'entraînement tactique, les démonstrations, l'intégration des équipements, les essais et les activités d'entretien.
- 1.6.6 Le terme « Site statique de SEA » désigne les 4 emplacements de garnison spécifiques, dotés d'une infrastructure de SEA, où les activités par SEA auront lieu. Actuellement, les Sites statiques de SEA sont situés à Wainwright, en Alberta; à Gagetown, au Nouveau-Brunswick; à Valcartier, au Québec; et à Petawawa, en Ontario.
- 1.6.7 Le terme « Entraînement par SEA Déployé » désigne les activités d'entraînement par SEA qui ne sont pas menées sur un Site statique de SEA. Celles-ci pourraient être effectuées dans d'autres zones de la zone d'entraînement, loin du Site statique de SEA, ou sur d'autres propriétés du MDN, ou encore sur des terrains extérieurs au MDN (où des dispositions ont été prises pour effectuer l'entraînement), ou potentiellement à l'extérieur du Canada.
- 1.6.8 Le terme « Équipement de SEA » peut être réparti dans les sous-groupes suivants, qui ne sont pas exclusifs et ont certains points communs entre eux. À titre d'exemple, les harnais de SEA remis aux soldats (équipement de campagne de SEA) peuvent également être expédiés ou transportés par véhicule vers un emplacement d'entraînement (Équipement portable de SEA).

- 1.6.8.1 Le terme « Équipement de campagne de SEA » désigne tout Équipement de SEA utilisé pendant les activités par SEA pour permettre la simulation des effets des armes. Il comprend l'Équipement de SEA qui est porté par les soldats et celui qui est installé sur les armes et sur les véhicules. Il comprend l'Équipement de SEA nécessaire pour le calibrage ou la correspondance de l'Équipement de SEA avec les viseurs du système d'arme réel. Il comprend les radios distribuées aux soldats ou montées sur des véhicules qui communiquent sur le réseau de communication de données (RCD).
- 1.6.8.2 Le terme « Équipement urbain de SEA » désigne tout Équipement de SEA conçu pour fonctionner dans les sites urbains de SEA. Il comprend tous les dispositifs d'instrumentation qui sont fixés aux simulateurs de bâtiments urbains, tels que les prises universelles, les panneaux électriques factices, les microphones, les haut-parleurs, les portes défonçables, les caméras et le système de suivi haute-fidélité. Il comprend tous les composants équipés d'instruments portables qui sont conçus pour fonctionner dans les sites urbains, tels que les générateurs de fumée, les générateurs d'arômes, les dispositifs explosifs improvisés, la simulation de grenades défensives et les cibles automatiques.
- 1.6.8.3 Le terme « Équipement CONEX de SEA » désigne tout Équipement de SEA nécessaire au fonctionnement d'un CONEX. Il comprend le système de RCD, les ordinateurs, les serveurs, les moniteurs et les postes de travail nécessaires à l'exécution du logiciel CONEX pour l'affichage des activités de terrain actualisées.
- 1.6.8.4 Le terme « Équipement portable de SEA » désigne tout Équipement de SEA qui peut être transporté et utilisé à un endroit différent de celui où il est normalement employé ou entreposé. L'Équipement de SEA portable peut être utilisé avec ou sans CONEX, dans le cadre d'un Entraînement par SEA Déployé ou sur un Site statique de SEA.
- 1.6.9 Le terme « Site urbain » désigne l'ensemble des équipements de SEA, des simulateurs de bâtiments, des installations CONEX et des zones rurales situés dans la zone de couverture du RCD à proximité des villages d'entraînement urbains. Actuellement, les sites urbains sont situés à Wainwright, en Alberta; à Gagetown, au Nouveau-Brunswick; à Valcartier, au Québec; et à Petawawa, en Ontario.
- 1.6.10 Le terme « Soutien supplémentaire » dans le présent EDT signifie que le soutien du personnel de l'entrepreneur requis est supérieur à celui qui est normalement disponible pour les Travaux de base sur le site de SEA. Il peut s'agir de personnel supplémentaire provenant d'autres sites ou de personnel embauché temporairement.
- 1.6.11 Le terme « SEA » fait référence à l'intégration d'une nouvelle plateforme d'armement ou d'un nouveau véhicule dans le système de SEA.
- 1.6.12 Le terme « Cannibalisation » fait référence à l'utilisation de pièces d'un élément remplaçable sur place (LRU) jugée comme réparation non rentable (RNR) et donc source de pièces de rechange pour un autre LRU.
- 1.7 Système de gestion de l'équipement terrestre**
- 1.7.1 L'entrepreneur doit connaître le système de gestion de l'équipement terrestre (SGET) documenté dans le document B-GL-342-001/FP-000, qui décrit l'approche de gestion de l'équipement terrestre du MDN.

1.8 Acronymes et abréviations

AC	Autorité contractante
AT	Autorité technique
CCEM	Centre canadien d'entraînement aux manœuvres
CF	Chef de la formation
CONEX	Contrôle de l'exercice
DED	Description des données
EAL	Émetteur pour arme légère
EDT	Énoncé des travaux
EFG	Équipement fourni par le gouvernement
ESS	Entrepreneur de soutien en service
FAC	Forces armées canadiennes
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
G Ops	Gestionnaire des opérations
GCVM	Gestionnaire du cycle de vie du matériel
GP	Gestionnaire de programme
IFG	Information fournie par le gouvernement
IPO	Instructions permanentes d'opération
ISO	Organisation internationale de normalisation
LDEC	Liste des données essentielles au contrat
LGL	Logiciel de gestion logistique
LRU	Élément remplaçable sur place
MDN	Ministère de la Défense nationale
NNO	Numéro de nomenclature OTAN
NPCS	Numéro permanent de contrôle de système
OCE	Observateur-contrôleur-entraîneur
Ops Imm	Opérations immobilières
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
PDC	Point de contact
PPE	Planification et préparation des exercices
RA	Responsable des achats
RCD	Réseau de communication de données
RED	Réseau étendu de la Défense

REP	Réunion d'examen du programme
RMS	Registre des mesures de suivi
RMT	Rapport de maintenance trimestrielle
RNR	Réparation non rentable
RPX	Rapport post-exercice
RsP	Représentant sur place
SEA	Simulateur d'effets d'armes SEA
SES	Soutien en service
SGET	Système de gestion de l'équipement terrestre
TPSGC	Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

2.0 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Références

- 2.1.1 Les documents auxquels il est fait référence dans le présent ÉDT sont énumérés ci-dessous. Des normes et des spécifications supplémentaires peuvent être incluses dans des instructions relatives à des tâches attribuées précises et l'entrepreneur doit se conformer à ces normes et spécifications supplémentaires. L'entrepreneur peut demander de l'aide au Canada afin d'obtenir des documents produits par le MDN s'ils ne sont pas disponibles sur le marché.

NUMÉRO DE RÉFÉRENCE	DATE DE PUBLICATION	TITRE DU DOCUMENT DE RÉFÉRENCE
A- SJ-100-001/AS-000		POLITIQUE DE SÉCURITÉ DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE (PSDN)
B-GL-342-001/FP-000	2001-09-10	SYSTÈME DE GESTION DE L'ÉQUIPEMENT TERRESTRE (SGET)
C-01-100-100/AG-006	2018-08-31	RÉDACTION, MISE EN PAGE ET PRODUCTION DE PUBLICATIONS TECHNIQUES
DOAD 3035-0		ASSURANCE DU MATÉRIEL
A-LM-184-001/JS-001	2021-09-16	INSTRUCTIONS SPÉCIALES AUX ENTREPRENEURS DE RÉPARATION ET DE RÉVISION

2.2 Ordre de préséance

- 2.2.1 En cas de conflit entre le contenu du présent EDT et les documents donnés en référence, le contenu du présent EDT doit avoir préséance.

3.0 GÉNÉRALITÉS – PERSONNEL ET POSTES

3.1 Postes au MDN

- 3.1.1 Tous les postes se terminant par MDN désignent les employés ou les délégués du gouvernement du Canada. Le gouvernement du Canada désignera des personnes qui rempliront les rôles suivants à l'appui du présent EDT.
- 3.1.1.1 Équipe de gestion de l'équipement (EGE) du MDN – équipe de personnes, dirigée par l'Autorité Technique (AT) SEA MDN, qui s'occupe de toutes les questions relatives à la gestion du système de SEA et des contrats connexes.
 - 3.1.1.2 Gestionnaire du cycle de vie du matériel de SEA du MDN (GCVN SEA MDN) – Personne désignée par le MDN pour assurer la gestion quotidienne du système de SEA.
 - 3.1.1.3 Point de contact du MDN (PDC MDN) – Le MDN désignera un PDC MDN à chacun des Sites statiques de SEA (Wainwright, Valcartier, Gagetown et Petawawa). Ce poste sera le principal PDC pour le personnel de l'entrepreneur sur le site en question. Le PDC MDN établira les processus et les procédures qui seront suivis à cet endroit pour l'établissement du calendrier et le soutien des activités de SEA. Le PDC du MDN déterminera le type et le niveau de soutien requis pour faciliter la formation à cet endroit. Les problèmes qui ne peuvent être résolus au niveau du PDC MDN seront transmis à l'AT pour résolution.
 - 3.1.1.4 Le PDC du MDN au Centre canadien d'entraînement aux manœuvres (CCEM) à Wainwright a certaines responsabilités supplémentaires, comme la coordination et l'établissement du calendrier des activités d'Entraînement par SEA Déployé et l'élimination des conflits d'utilisation de tous les sites urbains. Le PDC MDN à Wainwright assurera la liaison et la coordination directement avec le gestionnaire des opérations de ESS de la SEA (G Ops ESS SEA).
 - 3.1.1.5 Chef de la formation du MDN (CF MDN) – Il y aura un CF MDN pour chaque événement d'entraînement soutenu par l'Équipement de SEA. Celui-ci assurera la liaison avec le personnel de l'entrepreneur du Site statique de SEA afin de déterminer les objectifs d'entraînement et de concevoir la liste des événements principaux d'entraînement.
 - 3.1.1.6 Observateurs-contrôleurs-entraîneurs du MDN (OCE MDN) – Le MDN peut parfois désigner du personnel militaire ou civil du MDN pour remplir la fonction d'observateur-contrôleur-entraîneur au cours d'une Activité par SEA. Ces personnes seront désignées comme des OCE MDN.

3.2 Postes de l'entrepreneur

- 3.2.1 L'entrepreneur doit fournir du personnel pour remplir les rôles suivants à l'appui des Travaux de base du présent EDT :
- 3.2.1.1 Gestionnaire de programme du ESS de la SEA (GP ESS SEA) (REMARQUE : il n'apparaît pas dans l'organigramme ci-dessus, à la Figure 1) – L'entrepreneur doit nommer un GP ESS SEA qui servira de PDC contractuel pour l'AC de TPSGC, le responsable des achats (RA) de SEA du MDN et l'AT. Le GP ESS SEA doit s'assurer que :
 - 3.2.1.1.1 Tous les travaux effectués ont reçu l'autorisation appropriée du MDN et de TPSGC;

- 3.2.1.1.2 Les installations, l'équipement et la manipulation des sous-produits des travaux sont conformes à la politique de sécurité de la Défense nationale;
- 3.2.1.1.3 Le personnel respecte tous les règlements du ou des établissements où il est affecté.
- 3.2.1.2 Le GP ESS SEA doit avoir, au cours des 7 dernières années, 3 ans d'expérience en tant que gestionnaire de projet travaillant avec des autorités gouvernementales contractantes au niveau national ou provincial/territorial.
- 3.2.1.3 Gestionnaire des opérations de ESS de la SEA (G Ops ESS SEA)
 - 3.2.1.3.1 L'entrepreneur doit nommer un G Ops ESS SEA qui doit être responsable de la supervision des opérations quotidiennes des 4 Sites statiques de SEA et qui devra être le principal PDC MDN en ce qui concerne le fonctionnement normal et le soutien du système de SEA. L'entrepreneur a la possibilité d'intégrer ce rôle dans les responsabilités du GP ESS SEA.
 - 3.2.1.3.2 Le G Ops ESS SEA doit rencontrer au moins une fois par semaine le PDC CCEM MDN et travailler ensemble pour cerner les besoins et pour faciliter le soutien aux activités par SEA à venir.
 - 3.2.1.3.3 Le G Ops ESS SEA doit avoir, au cours des 7 dernières années, 7 ans d'expérience en matière d'engagement des parties prenantes militaires et de liaison avec les clients.
- 3.2.1.4 Commandant du détachement des représentants sur place du ESS de la SEA (Cmdt Dét RsP ESS SEA) :
 - 3.2.1.4.1 L'entrepreneur doit désigner un Cmdt Dét RsP ESS SEA sur chacun des 4 Sites statiques de SEA.
 - 3.2.1.4.2 L'entrepreneur doit s'assurer que ce poste est toujours comblé et que les coordonnées du titulaire sont indiquées à l'AT et au PDC MDN.
 - 3.2.1.4.3 Le Cmdt Dét RsP ESS SEA doit assurer la liaison directe avec le PDC MDN local afin de faciliter l'établissement du calendrier, la préparation et l'exécution des activités par SEA.
 - 3.2.1.4.4 Une fois que le CF MDN a été désigné pour un événement d'entraînement précis, le Cmdt Dét RsP ESS SEA doit communiquer directement avec le CF MDN pour préciser les capacités de SEA, les exigences d'entraînement et les questions de calendrier.
 - 3.2.1.4.5 Le Cmdt Dét RsP ESS SEA doit coordonner et contrôler l'attribution des tâches de tous les RsP SEA locaux sans faire appel à des organismes externes, de sorte que l'emploi quotidien, le contrôle des quarts, les heures supplémentaires et l'attribution des tâches soient sous son contrôle immédiat.
 - 3.2.1.4.6 Pour les sites de Petawawa et de Valcartier, le Cmdt Dét RsP ESS SEA doit également exécuter les tâches d'un RsP ESS SEA.
- 3.2.1.5 Représentants sur place ESS SEA (RsP ESS SEA)

3.2.1.5.1 Les RsP ESS SEA doivent fournir les services de soutien aux opérations, à la logistique et à l'entraînement tels que requis et définis dans le présent EDT.

3.2.1.5.2 L'entrepreneur doit fournir le nombre suivant de RsP ESS SEA :

3.2.1.5.2.1 Sept (7) à Wainwright;

3.2.1.5.2.2 Cinq (5) à Gagetown;

3.2.1.5.2.3 Deux (2) à Valcartier; et

3.2.1.5.2.4 Deux (2) à Petawawa.

3.2.2 Exigences linguistiques

3.2.2.1 Tout le personnel de l'entrepreneur employé à l'appui du présent contrat doit parler couramment au moins une des deux langues officielles du Canada (anglais ou français). Bilingue signifie que le personnel de l'entrepreneur doit parler couramment les deux langues officielles. Les exigences linguistiques pour chaque site sont comme suit :

3.2.2.1.1 Gagetown. Au moins un des RsP ESS SEA doit être bilingue;

3.2.2.1.2 Valcartier. Le Cmdt Dét RsP ESS SEA doit être bilingue;

3.2.2.1.3 Petawawa. Au moins un des RsP ESS SEA doit être bilingue;

3.2.2.1.4 Wainwright. Le G Ops ESS SEA ou le Cmdt Dét RsP ESS SEA doit être bilingue. En outre, au moins un autre RsP ESS SEA à temps plein doit être bilingue.

3.3 Heures de travail des RsP ESS SEA

3.3.1 Les membres de l'équipe des RsP ESS SEA doivent s'assurer que l'équipement de simulation soit prêt et disponible pour l'entraînement durant les heures de travail principales de 8 h à 16 h, du lundi au vendredi, heure locale.

3.3.2 Ces heures de base peuvent être modifiées d'un commun accord par le Cmdt Dét RsP ESS SEA et le CF MDN afin de répondre aux exigences de chaque activité d'entraînement prévue.

3.3.3 Sous réserve de la section 3.3.4 ci-dessous, les RsP ESS SEA ne doivent pas travailler plus que le nombre d'heures hebdomadaires de travail permanent provincial au cours d'une période de 7 jours. Il incombe au Cmdt Dét RsP ESS SEA d'organiser les quarts de travail et les heures de travail quotidiennes afin de respecter la limite horaire hebdomadaire et de répondre aux exigences de soutien pour les événements de formation approuvés.

3.3.4 Les heures supplémentaires doivent être gérées conformément aux lois du travail canadiennes et provinciales.

3.3.4.1 L'entrepreneur doit identifier et communiquer, à l'avance, toute prévision de besoin d'heures supplémentaires à l'AT pour examen. Si elles sont approuvées par l'AT, l'AT autorisera les heures supplémentaires au moyen d'un formulaire DND 626 – Autorisation de tâches.

- 3.3.4.2 Toute heure supplémentaire qui n'a pas été préalablement autorisée par l'AT doit être portée à l'attention de l'AT le jour ouvrable suivant ainsi que les justifications pour justifier les heures supplémentaires effectuées. Si l'AT accepte les heures supplémentaires, l'AT accepte approuvera les heures supplémentaire au moyen d'un formulaire DND 626 – Autorisation de tâches.
- 3.3.5 Exercices prolongés – Les RsP ESS SEA doivent soutenir les exercices qui durent plusieurs jours et nuits, comme l'Ex MR à Wainwright. Afin d'appuyer ces exercices, l'entrepreneur pourrait devoir embaucher du personnel de Soutien supplémentaire pour répondre aux besoins d'entraînement prévus. Le MDN s'efforcera de donner un préavis de 90 jours civils avant un exercice prolongé, et Le MDN autorisera un tel soutien au moyen d'un formulaire DND 626 – Autorisation de tâches.
- 3.3.6 Le Cmdt Dét RsP ESS SEA doit affecter le personnel de RsP ESS SEA aux différents quarts de manière à satisfaire aux tâches planifiées de services d'entraînement, d'entretien et de soutien. Le travail peut avoir lieu les jours fériés si les exercices d'entraînement sont censés chevaucher certains jours de congé.
- 3.3.7 L'entrepreneur doit gérer les affectations de quart et les tâches de manière à réduire ou à éliminer le besoin d'heures supplémentaires dans la mesure du possible.
- 3.3.8 L'emplacement de travail normal des RsP ESS SEA doit se situer sur les Sites statiques de SEA.
- 3.3.9 Le temps de déplacement du contrôle des champs de tir ou d'un entrepôt de SEA à un Site urbain est considéré comme faisant partie de la journée de travail.

3.4 Frais de déplacement et de subsistance

- 3.4.1 Si requis par le Canada, le personnel de l'entrepreneur doit être en mesure de se déplacer loin de son lieu de travail habituel pour des périodes de temps à l'appui de ce travail, y compris les exercices déployés. Ces frais de déplacement et de subsistance doivent être autorisés par le MDN à l'avance au moyen d'un DND 626, Autorisation de tâches.

3.5 Installations et équipements gouvernementaux

- 3.5.1 Le MDN se réserve le droit d'utiliser l'Équipement de SEA sans le soutien de l'entrepreneur.
- 3.5.2 Le MDN se réserve le droit de faire utiliser l'équipement, les services et le soutien de SEA désignés dans le présent EDT par un tiers approuvé par l'AT SEA MDN. Par exemple, un organisme civil de forces de l'ordre qui peut s'entraîner sur un site urbain, porter des harnais de soldat de SEA et utiliser des équipements d'entraînement urbain dans le cadre de ses scénarios d'entraînement.
- 3.5.3 Le MDN fournira sur place des installations d'atelier; des outils et du matériel d'essai; des bureaux et du mobilier; et des aires d'entreposage pour les pièces de rechange, de l'équipement et de la documentation à chaque Site statique de SEA. Un accord formel de licence d'infrastructure sera mis en place pour documenter cet accord entre l'entrepreneur et la base hôte.
- 3.5.4 Le MDN fournira l'équipement SEA nécessaire pour effectuer les travaux dans le présent EDT en vertu d'un accord de prêt au début du contrat. Ceci est décrit plus en détail au paragraphe 5.6.2.3 de cet EDT.

- 3.5.5 Si l'entrepreneur identifie un besoin d'EFG supplémentaire, il doit en faire la demande à l'AT SEA MDN. Il peut s'agir d'articles temporaires à utiliser dans le cadre d'une formation ou d'un test, ou d'articles à ajouter à l'accord de prêt pour une utilisation permanente.
- 3.5.6 L'entrepreneur doit établir et maintenir une connectivité Internet à chaque Site statique de SEA, afin de permettre les communications entre le MDN et le personnel de l'entrepreneur.
- 3.5.7 L'entrepreneur est autorisé à établir et à maintenir, avec propriété exclusive, des ordinateurs, des télécopieurs et de services téléphoniques sur le site de travail afin de maintenir des liens commerciaux sécurisés entre le RSP ESS SEA et le siège de l'entrepreneur ou les services d'entreprise externes.

3.6 Information fournie par le gouvernement

- 3.6.1 Le MDN fournira les informations sur l'équipement à l'entrepreneur en tant qu'informations fournies par le gouvernement (IFG). Les exemples incluent les processus d'équipement des véhicules, les guides de campagne des soldats et les plans de cours de l'Équipement de SEA. La liste de ces documents est fournie à l'appendice 6 du présent EDT.
- 3.6.2 Le MDN fournira les publications et la documentation technique de l'Équipement de SEA à l'entrepreneur comme base pour les travaux ultérieurs d'entraînement et d'utilisation du système. L'entrepreneur doit envoyer toute proposition d'amendement à l'AT pour sa révision. L'AT transférera les amendements proposés au FEO pour approbation. Le FEO décidera d'amender ou non la documentation technique.
- 3.6.3 Les manuels et guides de l'utilisateur de SEA s'appliquent aux deux principaux groupes d'utilisateurs suivants :
 - 3.6.3.1 Les soldats en cours d'entraînement utilisant l'Équipement de SEA. L'objectif des guides sur l'équipement de campagne est de fournir une référence rapide aux utilisateurs en ce qui concerne le fonctionnement et le dépannage de l'Équipement de SEA et de ses accessoires.
 - 3.6.3.2 Les employés de l'entrepreneur. L'objectif des manuels d'installation, d'équipement et de déséquipement est de fournir aux employés de l'entrepreneur une référence sur les procédures approuvées pour l'installation, le calibrage, l'alignement et le retrait de l'Équipement de SEA des véhicules et des systèmes d'armes du MDN.
- 3.6.4 Le MDN conserve le droit de demander au personnel militaire d'aider à l'équipement et au déséquipement des véhicules et des armes du MDN en vue d'un exercice.

4.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE TRANSITION D'ENTRÉE

4.1 Plan de transition d'entrée

- 4.1.1 L'entrepreneur doit préparer et mettre en œuvre un plan de transition d'entrée, afin d'assumer les responsabilités détaillées dans le présent EDT. L'entrepreneur doit achever la transition au plus tard 120 jours après l'attribution du contrat et doit inclure :
 - 4.1.1.1 L'acceptation, sur tous les sites, de l'Équipement de SEA qui sera prêté à l'entrepreneur comme équipement fourni par le gouvernement (EFG);

- 4.1.1.2 L'acceptation, sur tous les sites, des pièces de rechange de SEA, des postes de travail informatiques, des générateurs, des chariots élévateurs à fourche, des remorques de véhicules et des outils spéciaux et du matériel d'essai affectés par le MDN à l'installation, à l'entretien, à la réparation et au fonctionnement de l'Équipement de SEA;
- 4.1.1.3 La formation de son personnel, en utilisant les informations fournies par le gouvernement (IFG), sur les dispositifs, les équipements et les installations de SEA qu'il devra utiliser comme indiqué dans le présent EDT;
- 4.1.1.4 La formation de son personnel pour qu'il puisse effectuer le reste des Travaux de base tel que détaillé dans le présent EDT.

5.0 EXIGENCES DE BASE

5.1 Exigences de base générales

- 5.1.1 Le terme « Travaux de base » désigne les activités régulièrement effectuées par l'entrepreneur sur une base quotidienne et mensuelle pour fournir un soutien au système de SEA dans les domaines suivants :
 - 5.1.1.1 Gestion et évaluation environnementales;
 - 5.1.1.2 Gestion de programme;
 - 5.1.1.3 Gestion des sites;
 - 5.1.1.4 Soutien opérationnel; et
 - 5.1.1.5 Soutien de logistique et d'entretien.

5.2 Gestion et évaluation environnementales

- 5.2.1 L'entrepreneur doit utiliser des produits chimiques à faible risque pour l'entretien et la réparation de l'équipement lorsque cela est possible. Les produits chimiques à faible risque sont ceux qui ne contiennent pas de substances réglementées en vertu de la *Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999)* (SC 1999, c 33) (LCPE) et de substances visées par l'annexe 1 de la LCPE.
- 5.2.2 L'entrepreneur doit s'assurer que les travaux réalisés avec de l'équipement du MDN par le personnel ou les sous-traitants autorisés dans le cadre du marché sont :
 - 5.2.2.1 Exécutés par du personnel qualifié et certifié pour le type de travail entrepris;
 - 5.2.2.2 En conformité avec toutes les lois et tous les règlements municipaux, territoriaux, provinciaux et fédéraux applicables en matière de protection de l'environnement.
- 5.2.3 L'entrepreneur doit fournir (sur demande de l'AT SEA MDN) et utiliser de fiches signalétiques à jour (pas plus de 3 ans).
- 5.2.4 Avant le début des travaux, l'entrepreneur doit avoir en place un plan d'intervention en cas d'urgence/déversement ainsi que des processus et des procédures pour l'identification, la gestion, la manipulation et l'élimination de toutes les substances, polluants et matières couverts

par les lois et règlements municipaux, territoriaux, provinciaux et fédéraux applicables en matière de protection de l'environnement.

- 5.2.5 L'entrepreneur ne doit pas intégrer d'amiante et de produits contenant de l'amiante à aucune partie de l'équipement, conformément à la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999).
- 5.2.6 Tous les halocarbures qui sont intégrés dans la conception du matériel doivent être conformes au Règlement fédéral sur les halocarbures, 2022 (DORS/2022-110) et au Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone et les halocarbures de remplacement, 2016 (DORS/2016-137). Si de telles substances doivent être utilisées, l'entrepreneur doit :
 - 5.2.6.1 en informer l'AT en identifiant la ou les substances;
 - 5.2.6.2 indiquer l'emplacement précis des substances dans l'équipement ainsi que la quantité.
- 5.2.7 Si du mercure est présent dans toute partie de l'équipement, il doit respecter la teneur maximale qui s'applique dans le Règlement sur les produits contenant du mercure (DORS/2014-254), Règlement (DORS/2014-254) sous la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999). Si de telles substances doivent être utilisées, l'entrepreneur doit :
 - 5.2.7.1 en informer l'AT en identifiant la ou les substances;
 - 5.2.7.2 indiquer l'emplacement précis des substances dans l'équipement ainsi que la quantité.
- 5.2.8 Système de gestion de l'environnement
 - 5.2.8.1 L'entrepreneur doit mettre en place et maintenir un SGE conforme aux principes de la norme ISO 14001. L'obtention d'une certification pour cette norme est préférable, mais non obligatoire.
 - 5.2.8.2 L'entrepreneur doit avoir en place un ensemble officiel de procédures et de mesures de contrôle pour démontrer la conformité environnementale des travaux et réduire au minimum leur impact sur l'environnement.

5.3 Gestion de programme

- 5.3.1 Ressources de publication de l'entrepreneur
 - 5.3.1.1 L'entrepreneur doit produire et reproduire des manuels électroniques, des dessins techniques et d'autres documents logistiques, éducatifs et techniques.
 - 5.3.1.2 Tous les dessins, rapports, documents, données intellectuelles et matériaux sont fournis à l'entrepreneur par le MDN, étant entendu que l'entrepreneur doit se conformer à tous les droits, règlements ou restrictions imposés par le FEO, le MDN ou d'autres organismes, comme l'armée américaine.
 - 5.3.1.3 L'entrepreneur doit utiliser les données fournies uniquement à l'appui des exigences du MDN et ne doit pas divulguer ces données à un tiers sans l'autorisation écrite expresse de l'AC de TPSGC.
- 5.3.2 Gestion du soutien

- 5.3.2.1 L'entrepreneur doit produire, livrer et exécuter le plan de gestion du soutien (PGS) du ESS conformément à la norme LDEC-201 et à sa DED connexe.
 - 5.3.2.2 L'entrepreneur doit fournir les services de gestion et de soutien administratif nécessaires pour planifier, coordonner et mettre en œuvre l'ensemble des travaux à effectuer sur les 4 Sites statiques de SEA et pendant les déploiements de SEA.
 - 5.3.2.3 L'entrepreneur doit s'assurer que toute la documentation et les rapports de situation provenant des Sites statiques de SEA sont normalisés, coordonnés et contrôlés par une personne désignée ou son représentant afin d'assurer la cohérence de tous les rapports dans la LDEC et les DED.
 - 5.3.2.4 L'entrepreneur doit préparer des certificats de vérification de l'exactitude de la traduction pour tous les documents ou rapports demandés qui doivent être bilingues conformément à la LDEC-214 et à sa DED connexe.
 - 5.3.2.5 L'entrepreneur doit produire et tenir à jour leur propres instructions permanentes d'opérations (IPO) des opérations du SEA (LDEC-202) et les IPO de logistique et de maintenance (LDEC-203) du SEA afin d'assurer un fonctionnement et un soutien sûrs et efficaces de l'équipement.
- 5.3.3 Soutien aux achats
- 5.3.3.1 L'entrepreneur doit acheter des biens, de produits consommables et de services de soutien tiers qui sont essentiels au fonctionnement et à l'entretien du système SEA et des équipements auxiliaires tels que des véhicules, des génératrices portatives et des chariots élévateurs. Dans le cadre des Travaux de base, l'entrepreneur doit obtenir des estimations et des devis à prix fixe ferme, à niveau d'effort ou à prix plafond pour les biens et services.
 - 5.3.3.2 Dès la réception d'un formulaire DND 626 – Autorisation de tâches, l'entrepreneur doit s'assurer de la passation des commandes d'achat, de l'expédition et de la réception des articles livrables, et de la facturation et du suivi de l'avancement des achats conformément à un calendrier de mise en œuvre des tâches convenues.
- 5.3.4 Signalement des problèmes
- 5.3.4.1 L'entrepreneur doit signaler le développement ou l'existence de problèmes (ou de problèmes possibles) qui affectent la sécurité ou l'environnement, ou qui ont une incidence importante sur le calendrier d'entraînement par SEA, la qualité technique des produits livrables ou le niveau de rendement des exercices par SEA prévus.
 - 5.3.4.2 L'entrepreneur doit signaler les problèmes à l'AC TPSGC et à l'AT dans les 48 heures suivant leur signalement.
- 5.3.5 Organisation et coordination des réunions
- 5.3.5.1 Réunions dirigées par l'entrepreneur
 - 5.3.5.1.1 L'entrepreneur doit, au minimum, planifier et coordonner les REP et les réunions périodiques comme il est détaillé ci-dessous et dans leurs LDEC respectives et les DED connexes.

- 5.3.5.1.2 L'entrepreneur doit faire en sorte que les données, le personnel et les installations nécessaires soient disponibles pour chaque réunion.
- 5.3.5.1.3 Par défaut, les réunions se tiendront virtuellement. Au besoin, les réunions peuvent avoir lieu dans les installations de l'entrepreneur ou du MDN, à la discrétion de l'AC de TPSGC.
- 5.3.5.1.4 Le GP de l'entrepreneur ou son représentant désigné doit assister à toutes les réunions.
- 5.3.5.1.5 Documents de réunion
 - 5.3.5.1.5.1 L'entrepreneur doit fournir les ordres du jour des réunions conformément à la LDEC-206 et à la DED connexe.
 - 5.3.5.1.5.2 L'entrepreneur doit enregistrer et fournir le procès-verbal de la réunion conformément à la LDEC-207 et à la DED connexe.
- 5.3.5.1.6 Réunion de lancement
 - 5.3.5.1.6.1 L'entrepreneur doit organiser et coprésider une réunion de lancement, avec le Canada, au plus tard 21 jours civils après l'attribution du contrat afin de vérifier et de garantir la compréhension commune des exigences énoncées dans le présent contrat. Cette réunion aura lieu en personne dans la région d'Ottawa ou de Gatineau.
- 5.3.5.1.7 Réunions d'examen du programme (REP)
 - 5.3.5.1.7.1 L'entrepreneur doit planifier et coordonner chaque année deux REP qui seront tenues à la discrétion de l'AT SEA MDN et de l'AC TPSGC. Par défaut, ces réunions se tiendront de manière virtuelle. S'il s'avère nécessaire d'effectuer une REP en personne, l'entrepreneur sera chargé de cette tâche au moyen d'un formulaire DND 626 – Autorisation de tâches. La REP en personne peut se tenir à n'importe quel endroit approuvé par l'AT SEA MDN et l'AC TPSGC.
 - 5.3.5.1.7.2 Au minimum, l'entrepreneur doit être représenté à ces réunions par le GP ESS SEA et le G Ops ESS SEA.
 - 5.3.5.1.7.3 L'entrepreneur doit planifier ces réunions avec un préavis d'au moins 30 jours civils. Ces réunions seront présidées par le représentant de l'AC TPSGC.
 - 5.3.5.1.7.4 L'entrepreneur doit préparer la présentation PowerPoint principale qui suivra l'ordre du jour de la REP. Le Canada fournira des diapositives relatives à ses points qui seront incluses dans le dossier de présentation de la REP.
- 5.3.5.1.8 Réunions périodiques d'examen des problèmes
 - 5.3.5.1.8.1 L'entrepreneur doit planifier, avec l'AT SEA MDN, des réunions virtuelles périodiques d'examen des problèmes, selon les besoins, en utilisant une application logicielle de réunion par vidéoconférence convenue.

5.3.5.1.8.2 L'entrepreneur doit tenir un registre des mesures de suivi (RMS), conformément à la LDEC-208 et à la DED connexe, qui sera examiné au cours de ces réunions.

5.3.5.2 Réunion dirigée par le Canada

5.3.5.2.1 Le ou les entrepreneurs doivent être prêts à assister aux réunions de l'entreprise de soutien en service du SEA pour définir en collaboration des objectifs communs tout en assurant une communication ouverte et opportune. Des exemples de sujets pouvant être inclus lors de ces réunions sont les rôles, les responsabilités, les principes et les processus impliqués dans la mise en œuvre du soutien en service du SEA.

5.3.5.2.2 La fréquence sera initialement déterminée au fur et à mesure des besoins, mais pourra être réexaminée à tout moment, si toutes les parties conviennent que des réunions supplémentaires ou moins fréquentes sont nécessaires, à tout moment pendant le(s) contrat(s).

5.3.5.2.3 La première réunion de l'entreprise de soutien en service du SEA doit avoir lieu au plus tard quatre mois après l'attribution du ou des contrats. La première réunion aura lieu en personne dans un immeuble du MDN dans la région d'Ottawa, ON ou de Gatineau, QC.

5.3.5.2.4 Les représentants suivants ou leur remplaçant désigné sont considérés comme des représentants principaux et doivent assister à la réunion d'entreprise soutien en service du SEA :

5.3.5.2.4.1 Autorité(s) contractuelle(s) pour les contrats SEA;

5.3.5.2.4.2 L'AT pour les contrats SEA; et

5.3.5.2.4.3 Le Gestionnaire de projet du ou des Contrat(s) de support.

5.3.5.2.5 Le Canada sera responsable de rédiger l'ordre du jour, les procès-verbaux des réunions, de tenir et de mettre à jour un journal des problèmes et de coordonner l'emplacement (virtuel ou en personne) de la réunion d'entreprise de soutien en service du SEA.

5.3.5.2.6 Les experts en la matière, avec l'approbation des membres principaux, peuvent assister à une réunion d'entreprise de WES ISS pour discuter ou présenter des points à l'ordre du jour.

5.3.6 Propositions

5.3.6.1 Si requis par le Canada, l'entrepreneur doit soumettre des propositions pour tout travail en dehors des Travaux de base.

5.3.7 Gestion des risques

5.3.7.1 L'entrepreneur doit signaler à l'AT tout risque observé en ce qui concerne l'utilisation et l'entretien des équipements de SEA.

5.3.7.2 L'entrepreneur doit informer l'AT des détails des risques et déterminer les stratégies d'atténuation possibles pour permettre au MDN de prendre les mesures appropriées conformément à la DOAD 3035-0 – Assurance du matériel.

5.3.7.3 L'entrepreneur doit rendre compte de la gestion des risques dans son rapport trimestriel sur la SEA et lors des REP, conformément à la LDEC-201 et la DED connexe.

5.3.8 Rapports sur le système de SEA

5.3.8.1 Concept de rapport. L'entrepreneur doit regrouper et transmettre tous les rapports à l'AT ou à l'AC de TPSGC, conformément aux LDEC applicables figurant à l'appendice 1 du présent EDT.

5.3.8.2 Rapports trimestriels sur la SEA – L'entrepreneur doit soumettre un rapport trimestriel conformément à la LDEC-209 et à la DED connexe.

5.3.8.3 Rapport post-exercice du système de SEA – Après la conclusion des événements d'entraînement applicables tels que décrits dans la DED, l'entrepreneur doit soumettre un rapport conformément à la LDEC-210 et à la DED connexe.

5.3.8.4 Rapport quotidien d'utilisation du Site urbain de SEA – L'entrepreneur doit soumettre un rapport conformément à la LDEC-217 et à la DED connexe.

5.4 Gestion des sites

5.4.1 À l'intérieur des garnisons établies de Gagetown et de Wainwright, le MDN fournira à l'entrepreneur des installations d'entreposage comprenant des espaces d'entreposage, des bureaux et des espaces d'entretien.

5.4.2 Le MDN sera responsable de l'entretien préventif et correctif de ces installations. Le MDN sera également responsable des services tels que la collecte des ordures et du recyclage à l'extérieur de l'installation, le déneigement des routes et du stationnement et les services publics.

5.4.3 L'entrepreneur doit être le gardien des bâtiments énumérés ci-dessous. Ces bâtiments resteront la propriété du MDN, l'entrepreneur ayant les responsabilités décrites plus loin.

5.4.3.1 Wainwright – SEA (sud) : moitié du bâtiment 670, et remorques de travail à côté du bâtiment 670 (bâtiment 736).

5.4.3.2 Gagetown – bâtiment d'entrepôt K13A.

5.4.4 En tant que gardien des bâtiments, l'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes :

5.4.4.1 Si cela est demandé, signer un accord d'utilisateur local fourni par les Opération Immobilière (Ops Imm) de la base;

5.4.4.2 Fournir les noms et les coordonnées des Cmdt Dét RsP ESS SEA au PDC MDN local et à d'autres organismes pertinents comme la Police militaire, la Caserne de pompiers et les Ops Imm;

5.4.4.3 Faire part de toute observation concernant la sûreté, la sécurité ou les exigences liées à l'entretien du bâtiment au PDC MDN local et aux Ops Imm;

- 5.4.4.4 Soutenir le MDN dans la fourniture de la sécurité des bâtiments et du contrôle d'accès;
 - 5.4.4.5 Instaurer et contrôler des procédures de gestion de l'accès à chaque bâtiment et à ses espaces internes afin de les protéger contre les accès non autorisés;
 - 5.4.4.6 Veiller à ce que l'ensemble des portes, des fenêtres et des autres volets soient fermés et verrouillés une fois les activités quotidiennes terminées à l'intérieur et autour des bâtiments;
 - 5.4.4.7 Aviser immédiatement la Police militaire locale et le PDC MDN si des signes de vol, de vandalisme, d'accès non autorisé ou de dommages aux bâtiments sont observés;
 - 5.4.4.8 Assurer l'accès, l'escorte et la supervision de tout le personnel tiers autorisé à travailler dans les bâtiments;
 - 5.4.4.9 Réparer tout dommage aux bâtiments ou autres infrastructures résultant des travaux effectués par l'entrepreneur;
 - 5.4.4.10 Assurer le déneigement et le sablage ou le salage dans le voisinage immédiat des portes de l'installation; et
 - 5.4.4.11 Organiser l'élimination des déchets et le nettoyage des toilettes à l'intérieur des bâtiments.
- 5.4.5 Documentation sur les installations de SEA
- 5.4.5.1 Pour les installations dont il a la garde, l'entrepreneur doit gérer et tenir à jour les dossiers et la documentation relatifs aux services des installations.
 - 5.4.5.2 L'entrepreneur doit préparer et soumettre les IPO relatives à la sécurité des bâtiments de SEA conformément à la LDEC-213 et à la DED connexe.

5.5 Soutien opérationnel

- 5.5.1 Dans le cadre des Travaux de base, l'entrepreneur doit fournir des services de soutien opérationnel désignés sur une base quotidienne pour assurer l'état de fonctionnement et la disponibilité de l'Équipement de SEA, y compris les sites urbains, afin de satisfaire aux exigences d'entraînement des FAC.
- 5.5.2 IPO Ops SEA
- 5.5.2.1 L'entrepreneur doit élaborer, tenir à jour et exécuter les IPO Ops SEA pour chacun des 4 Sites statiques de SEA et pour les activités d'entraînement par SEA, conformément à la LDEC-202 et à la DED connexe.
- 5.5.3 Soutien à la SEAfication
- 5.5.3.1 Dans le cadre des Travaux de base, l'entrepreneur doit soutenir le FEO SEA, si nécessaire, dans l'intégration de nouvelles SEAfications. Ce soutien doit inclure, sans être limité à, la fourniture d'équipements, l'assemblage des trousseaux, l'équipement, l'assistance pour mettre à l'essai l'équipement, et le déséquipement.

- 5.5.3.2 L'entrepreneur doit identifier tout soutien requis au-delà des travaux de base et le communiquer à l'AT du MDN pour examen. S'il est approuvé, un soutien supplémentaire sera autorisé par l'AC de TPSGC au moyen d'une autorisation de tâches MDN 626.

5.5.4 Activités de SEA

- 5.5.4.1 En tenant compte des objectifs propres à l'exercice, du nombre de participants, ainsi que de la quantité et du type d'Équipement de SEA requis, le Cmdt Dét RsP ESS SEA, ou son représentant désigné, doit planifier et préparer les exercices de SEA, notamment, mais sans s'y limiter, en faisant comme suit :
- 5.5.4.1.1 Aider le PDC MDN ou le CF MDN à élaborer le plan d'équipement et de déséquipement de SEA des véhicules désignés pour participer à l'exercice;
 - 5.5.4.1.2 Aider le PDC MDN ou le CF MDN à élaborer le plan de distribution des trousseaux de SEA applicables aux participants à l'exercice, mener le processus de distribution pour tous les participants et fournir aux opérateurs du CONEX les renseignements appropriés sur l'équipement des soldats et des véhicules;
 - 5.5.4.1.3 Conseiller le PDC MDN ou le CF MDN sur les capacités de l'équipement de SEA disponible qui convient le mieux pour atteindre les objectifs de l'entraînement;
 - 5.5.4.1.4 Produire et administrer la documentation relative à l'entraînement, selon les besoins;
 - 5.5.4.1.5 Aider à l'évaluation du matériel et des pratiques relatifs à l'entraînement; et
 - 5.5.4.1.6 Fournir des recommandations en matière de sécurité pour le déroulement de l'entraînement et l'utilisation de l'équipement de SEA.

5.5.5 Planification et préparation des exercices (PPE)

- 5.5.5.1 Il s'agit de la période précédant une activité d'entraînement, au cours de laquelle les calendriers, les objectifs et les autres exigences sont coordonnés entre l'entrepreneur et le CF MDN ou le PDC MDN. Selon l'ampleur et la portée de l'activité soutenue, cette période peut varier de quelques jours à plusieurs mois.
- 5.5.5.2 Le PDC CCEM MDN fournira à l'entrepreneur une prévision des exercices détaillant les activités par SEA prévues pour l'année suivante. Bien que les exercices majeurs fassent normalement partie de cette prévision, tous les exercices ou événements d'entraînement ne seront pas inclus. Dans la mesure du possible, le nombre prévu d'exigences en matière d'équipement de SEA pour les véhicules et les systèmes de soldat sera déterminé, mais le niveau de détail évoluera à mesure que l'exercice approchera. Le délégué de l'entrepreneur doit assister aux réunions de planification et de préparation des exercices, à la demande du PDC MDN.
- 5.5.5.3 Établissement du calendrier – Le PDC CCEM MDN coordonnera l'utilisation de SEA et prendra la décision finale quant à l'établissement du calendrier de SEA en cas de conflit d'horaire.
- 5.5.5.4 Sites statiques de SEA – Le PDC MDN local déterminera pour le Cmdt Dét RsP ESS SEA les événements d'entraînement autorisés et leurs exigences particulières en matière d'équipement de SEA par l'entremise d'un processus produit localement. L'entrepreneur

doit saisir ce processus dans les IPO Ops SEA, telles qu'elles sont définies dans la LDEC-202 et dans la DED connexe.

- 5.5.5.5 Le Cmdt Dét RsP ESS SEA ou son représentant doit assister aux réunions de planification du contrôle du champ de tir, à la demande du PDC MDN, et fournir des renseignements techniques et des renseignements sur les capacités au PDC MDN et à tout CF MDN désigné afin de contribuer au processus de planification de l'exercice.
 - 5.5.5.6 Le Cmdt Dét RsP ESS SEA ou son représentant doit tenir le PDC MDN ou le CF MDN informé des progrès et de la capacité de l'entrepreneur à répondre aux exigences de l'activité de SEA prévue.
- 5.5.6 Entraînement déployé
- 5.5.6.1 Pour les activités d'Entraînement par SEA Déployé qui nécessitent le déplacement de l'équipement de SEA et des RsP SEA à l'extérieur des Sites statiques de SEA, l'entrepreneur doit présenter une demande au MDN décrivant les coûts de déplacement de l'Équipement de SEA et les coûts de déplacement et de subsistance des RsP SEA pour atteindre les objectifs d'entraînement.
 - 5.5.6.2 La planification des activités d'Entraînement par SEA Déployé, y compris le déploiement de l'équipement des systèmes du soldat en matière de SEA, de CONEX portable ou de tout autre Équipement de SEA requis pour soutenir l'événement d'entraînement désigné, doit être coordonnée par le PDC CCEM MDN et le G Ops ESS SEA ou leurs représentants désignés.
 - 5.5.6.3 L'entrepreneur doit effectuer l'établissement du calendrier, la planification, la désignation des responsabilités et l'exécution du soutien de SEA aux activités d'entraînement déployé conformément aux processus documentés dans les IPO Ops SEA pour les activités d'entraînement déployé de SEA, comme l'exigent la LDEC-202 et la DED connexe.
 - 5.5.6.4 L'entrepreneur doit coordonner avec le PDC CCEM MDN le personnel du Site statique de SEA qui soutiendra l'activité d'entraînement déployé prévue.
 - 5.5.6.5 Le déplacement et l'utilisation de l'Équipement de SEA pour les activités d'Entraînement par SEA Déployé doivent être approuvés par l'AT.
- 5.5.7 Soutien de l'équipement
- 5.5.7.1 Une fois qu'une activité d'entraînement par SEA a été planifiée, le Cmdt Dét RsP ESS SEA doit confirmer avec le chef de la formation du MDN, par l'intermédiaire d'un processus documenté dans les IPO locales en matière de SEA, les détails du soutien de SEA requis pour l'activité d'entraînement. Ces détails doivent comprendre (sans s'y limiter) les objectifs de l'entraînement, le lieu, les dates, les horaires et le nombre de personnes, d'armes ou de véhicules qui y participent.
 - 5.5.7.2 Selon les exigences de l'exercice, le Cmdt Dét RsP ESS SEA doit s'assurer que le plan de soutien technique de l'entrepreneur comprend tout l'Équipement de SEA utilisé pour soutenir l'exercice, y compris, mais sans s'y limiter (selon le cas) :
 - 5.5.7.2.1 Les trousse de SEA pour véhicule;
 - 5.5.7.2.2 Les trousse de systèmes de SEA pour soldat (harnais, transmetteurs pour armes légères, etc.);

- 5.5.7.2.3 Les autres équipements de SEA (grenades, simulateurs d'engins explosifs improvisés (EEI), etc.);
 - 5.5.7.2.4 Le matériel de soutien et les produits consommables (batteries et chargeurs de rechange, pistolets de contrôle, outils, velcro, attaches, ruban adhésif, etc.).
 - 5.5.7.3 Pour les événements d'entraînement par SEA locaux, le Cmdt Dét RsP ESS SEA doit confirmer au PDC du MDN ou au chef de la formation du MDN le niveau de soutien en équipement qui sera fourni.
 - 5.5.7.4 Pour les événements d'entraînement déployé, le G Ops ESS SEA doit également confirmer au PDC CCEM MDN à Wainwright et à l'AT le niveau de soutien en équipement qui sera fourni.
- 5.5.8 Niveau d'effort pour soutenir les activités par SEA
- 5.5.8.1 Voici des exemples du niveau de soutien que l'entrepreneur doit fournir pour l'Équipement de SEA de campagne du soldat :
 - 5.5.8.1.1 Distribuer l'Équipement de campagne de SEA et assurer la formation jusqu'à 150 utilisateurs de l'équipement, en 3 heures au maximum;
 - 5.5.8.1.2 Soutenir une Activité par SEA continue jusqu'à 48 heures avec jusqu'à 150 personnes;
 - 5.5.8.1.3 Soutenir une Activité par SEA pendant 12 heures par jour pendant un maximum de 5 jours concurrents;
 - 5.5.8.1.4 Gérer le retour de l'Équipement de campagne de SEA pour 150 personnes en 1 heure maximum.
 - 5.5.8.2 Voici le niveau de soutien que l'entrepreneur doit fournir pour l'Équipement de campagne de SEA des véhicules :
 - 5.5.8.2.1 Distribuer, équiper, calibrer et assurer la formation des utilisateurs de SEA selon les cadences suivantes :
 - 5.5.8.2.1.1 12 véhicules blindés (Véhicule blindé du génie, véhicule blindé de dépannage, véhicule blindé léger-6, véhicule blindé léger à chenilles M113, Bison, véhicule de patrouille blindé tactique et variantes) en 4 heures;
 - 5.5.8.2.1.2 6 chars (Leopard2 and variantes) en 4 heures;
 - 5.5.8.2.1.3 16 véhicules non blindés (Véhicule utilitaire léger à roues, véhicule de soutien logistique à roues, véhicule logistique lourd à roues, système de véhicule de soutien moyen et variantes) en 4 heures;
 - 5.5.8.2.2 Soutenir une Activité par SEA continue jusqu'à 48 heures pour un maximum de 20 véhicules.
 - 5.5.8.2.3 Soutenir une activité de SEA pendant 12 heures par jour, jusqu'à 5 jours consécutif, pour un maximum de 20 véhicules.
 - 5.5.8.2.4 Effectuer le retour de l'Équipement de SEA de 20 véhicules en moins de 4 heures.

5.5.9 Nombre d'employés de l'entrepreneur requis pour une Activité par SEA

5.5.9.1 En fonction des exigences de l'Activité par SEA, l'entrepreneur doit élaborer des plans, conjointement avec le CF MDN, pour le nombre d'employés de l'entrepreneur requis pour soutenir l'Activité par SEA. L'élaboration de ces plans doit tenir compte de ces facteurs :

5.5.9.1.1 L'emplacement de l'Activité par SEA;

5.5.9.1.2 La quantité de personnel à qui l'équipement doit être distribué, à équiper et à former à l'utilisation de l'Équipement de SEA;

5.5.9.1.3 La quantité et les types d'armes équipées de l'Équipement de SEA;

5.5.9.1.4 La quantité et les types de véhicules à équiper;

5.5.9.1.5 Le temps disponible pour la distribution des trousseaux, l'installation, la formation et l'alignement;

5.5.9.1.6 La disponibilité du personnel de l'entrepreneur pendant l'Activité par SEA pour le dépannage de base et l'échange d'équipement sur le terrain où l'Activité par SEA a lieu;

5.5.9.1.7 La méthode de contact avec l'entrepreneur pour résoudre les problèmes liés à l'Équipement de SEA pendant l'Activité par SEA (c.-à-d. les « appels de service »);

5.5.9.1.8 La fréquence et la méthode de réapprovisionnement en produits consommables lors d'activités par SEA plus longues (par exemple, l'échange de piles pour l'Équipement de SEA porté par le soldat);

5.5.9.1.9 Le temps disponible pour retirer l'Équipement de SEA des véhicules et des systèmes d'armes

5.5.9.1.10 Le temps disponible pour le retour à l'entrepreneur de l'Équipement de SEA distribué aux utilisateurs.

5.5.9.2 L'entrepreneur doit conserver une certaine flexibilité pour s'adapter aux changements apportés aux plans élaborés au cours de la PPE, tout en respectant la portée du contrat. Il est fort probable que des changements et des modifications soient apportés à l'équipement, aux plans d'entraînement et à l'horaire une fois que les participants à l'activité sont arrivés sur le lieu de l'activité.

5.5.9.3 Si le CF MDN le demande au cours de la PPE, l'entrepreneur doit fournir des renseignements sur les capacités générales et les limites de l'Équipement de SEA disponible. Cela peut se faire par l'entremise d'une présentation de diapositives, en répondant à des demandes par courriel ou en participant à une reconnaissance du lieu d'entraînement.

5.5.9.4 L'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est formé à l'installation, à l'alignement, au fonctionnement et au dépannage de l'Équipement de SEA qui sera utilisé au cours de la prochaine Activité par SEA.

5.5.10 Soutien avant l'exercice.

- 5.5.10.1 Il s'agit de la période pendant laquelle les soldats et les véhicules sont arrivés sur le lieu d'entraînement, mais n'ont pas encore commencé leurs activités d'entraînement. Ce soutien comprend la distribution des trousse de SEA, l'installation, l'alignement et la formation des soldats à l'utilisation de l'Équipement de SEA. Les activités de soutien de la SEA peuvent se dérouler autour des activités de procédure de combat menées par l'unité qui suivra l'entraînement.
- 5.5.10.2 L'entrepreneur doit s'assurer que tout l'Équipement de SEA nécessaire, en fonction des exigences de l'Activité par SEA, est en état de fonctionnement et prêt à être utilisé avant l'Activité par SEA.
- 5.5.10.3 En fonction du plan de distribution élaboré au cours de la PPE, l'entrepreneur doit distribuer l'Équipement de SEA aux participants à l'exercice et en faire le suivi. Tous les participants à l'exercice par SEA seront indiqués par le Canada dans l'ordre de bataille (ORBAT) utilisé dans le CONEX;
- 5.5.10.4 Sur la base du plan d'équipement et de l'horaire élaborés pendant la PPE, l'entrepreneur doit installer et aligner l'Équipement de SEA avec le nombre convenu d'armes et de véhicules avant le début de l'exercice.
 - 5.5.10.4.1 L'entrepreneur doit vérifier que tous les dispositifs de SEA fixés aux armes, y compris les armes montées sur des véhicules, sont calibrés et alignés sur le système de visée de l'arme en question.
 - 5.5.10.4.2 L'entrepreneur doit vérifier que l'Équipement de SEA est correctement installé et fonctionne correctement.
 - 5.5.10.4.3 Si le RCD SEA est disponible, l'entrepreneur doit vérifier que l'Équipement de SEA est connecté au réseau.
- 5.5.10.5 L'entrepreneur doit, au cours du processus de distribution et d'installation de l'équipement, transmettre au CONEX des informations indiquant les véhicules ou les participants à l'exercice auxquels l'Équipement de SEA a été attribué. Cette information est utilisée dans l'élaboration l'Ordre de bataille de l'exercice.
- 5.5.10.6 Prestation d'une formation sur le système de SEA
 - 5.5.10.6.1 En se basant sur le plan et l'horaire d'entraînement par SEA élaborés au cours de la PPE, l'entrepreneur doit, à l'aide du plan d'instruction, du programme du cours, des plans de leçons et de la documentation de formation des stagiaires fournis en tant qu'IFG, préparer et satisfaire aux exigences de formation ci-dessous :
 - 5.5.10.6.1.1 L'entrepreneur doit fournir des informations et des démonstrations aux instructeurs, aux chefs militaires et aux OCE du MDN sur les capacités générales et les limites de l'Équipement de SEA;
 - 5.5.10.6.1.2 L'entrepreneur doit fournir une formation pratique et une assistance aux instructeurs et aux OCE du MDN sur les dispositifs, l'équipement et les installations de SEA qu'ils devront utiliser à l'appui des objectifs d'entraînement de l'exercice;
 - 5.5.10.6.1.3 L'entrepreneur doit fournir une formation pratique et une assistance aux participants à l'exercice, aux stagiaires et aux autres utilisateurs en ce qui concerne le fonctionnement de l'Équipement de SEA (armes portées par le

soldat, armes personnelles, armes utilisées par l'équipage, véhicules, etc.) qui sera utilisé. et

5.5.10.6.1.4 L'entrepreneur doit fournir des copies papier du matériel de référence pour la formation (par exemple : présentation(s) PowerPoint, manuels, guides d'équipement de campagne, etc.) à tous les stagiaires en français et en anglais.

5.5.11 Soutien pendant l'Activité par SEA.

5.5.11.1 Il s'agit de la période pendant laquelle se déroule l'activité soutenue par l'Équipement de SEA et le personnel de l'entrepreneur. Il peut s'agir d'un exercice force contre force, d'une démonstration d'équipement, d'une formation sur des compétences individuelles, etc.

5.5.11.2 Sur la base du plan de soutien sur le terrain élaboré au cours de la PPE, l'entrepreneur doit répondre aux appels de service de l'Équipement de SEA provenant des utilisateurs de l'Équipement de SEA et rendre à l'Équipement de SEA du soldat ou du véhicule sa pleine capacité de fonctionnement aussi rapidement que possible. Cela peut se faire en remplaçant l'équipement défectueux et en redémarrant l'Équipement de SEA sur le véhicule ou le soldat. Au besoin, l'entrepreneur doit effectuer les procédures d'alignement des armes avant que le soldat ou le véhicule ne retourne à l'entraînement.

5.5.11.2.1 Le personnel de l'entrepreneur doit disposer d'un véhicule lui permettant de se rendre à un endroit convenu afin de répondre aux appels de service.

5.5.11.2.2 Le personnel de l'entrepreneur chargé des appels de service doit être prépositionné à proximité des utilisateurs de la SEA afin de garantir une résolution rapide des problèmes.

5.5.11.2.3 Le véhicule de l'entrepreneur doit transporter les outils nécessaires et les éléments de remplacement typiques de l'Équipement de SEA qui a été distribué au cours des activités préalables à l'exercice.

5.5.11.2.4 Le personnel de l'entrepreneur chargé des appels de service doit être proactif lorsqu'il apporte son soutien. Les utilisateurs de SEA ne remarqueront ou ne signaleront pas tous un équipement défectueux. En voici des exemples :

5.5.11.2.4.1 Tout en répondant à un appel de service, le personnel de l'entrepreneur chargé des appels doit vérifier si d'autres utilisateurs d'Équipement de SEA à proximité, qui n'utilisent pas activement leur système WES au cours de l'exercice à ce moment-là, ont besoin d'aide ou ont des questions sur leur équipement

5.5.11.2.4.2 Lorsque le personnel n'est pas occupé par un appel de service, le personnel de l'entrepreneur chargé des appels doit vérifier si les groupes d'utilisateurs de SEA qu'il rencontre ont besoin d'aide, et qui n'utilisent pas activement leur système WES au cours de l'exercice à ce moment-là.

5.5.12 Après l'exercice.

5.5.12.1 Il s'agit de la période à la fin de l'Activité par SEA, une fois l'entraînement terminé. Il comprend le déséquipement des véhicules et du personnel, ainsi que le retour à l'entrepreneur de tous les équipements de SEA distribués.

- 5.5.12.2 Sur la base du plan et de l'horaire de déséquipement élaborés au cours de la PPE, l'entrepreneur doit exécuter le plan afin d'accomplir toutes les activités de soutien de SEA après l'exercice, y compris, mais sans s'y limiter :
- 5.5.12.2.1 L'entrepreneur doit assister au processus de retrait de l'Équipement de SEA des armes et des systèmes d'armes;
 - 5.5.12.2.2 L'entrepreneur doit accepter le retour de tout l'Équipement de SEA qui a été distribué aux participants à l'exercice;
 - 5.5.12.2.3 L'entrepreneur doit retirer tout l'Équipement de SEA qui a été monté sur les véhicules; et
 - 5.5.12.2.4 L'entrepreneur doit remettre les véhicules dans la configuration qu'ils avaient avant l'installation de l'Équipement de SEA.
- 5.5.12.3 L'entrepreneur doit noter et séparer tout équipement qui a été identifié comme fonctionnant mal ou nécessitant un entretien pendant le processus de retour de l'équipement; et
- 5.5.12.4 L'entrepreneur doit noter tout équipement perdu ou manquant et transmettre cette information au CF MDN, au PDC MDN de Wainwright et à l'AT SEA.
- 5.5.12.5 Pour contribuer à la viabilité à long terme du système de SEA, l'entrepreneur doit assurer le suivi de tout le soutien technique fourni à l'exercice, et repérer, surveiller et signaler au MDN les tendances en matière de défaillance, conformément aux IPO Ops SEA, telles qu'elles sont définies dans la LDEC-202 et dans la DED connexe.
- 5.5.13 Remorques du SEA.
- 5.5.13.1 Cette section décrit les tâches que l'entrepreneur doit accomplir en ce qui concerne les Remorques de trente pieds du SEA qui peuvent être approuvés pour être utilisés en soutien aux activités par SEA. :
 - 5.5.13.2 Elles sont utilisées pour déplacer l'Équipement de SEA des Sites statiques de SEA aux emplacements d'entraînement déployé. Ces remorques peuvent contenir jusqu'à 300 systèmes portés par le soldat ainsi que les équipements auxiliaires nécessaires (batteries, chargeurs, outils, dispositifs d'alignement, etc.). L'entrepreneur ESS de la SEA doit :
 - 5.5.13.2.1 Charger et sécuriser une quantité suffisante d'équipements de SEA et auxiliaires pour soutenir une Activité par SEA déployé à l'intérieur des remorques;
 - 5.5.13.2.2 Remorquer les remorques vers et depuis le lieu d'entraînement;
 - 5.5.13.2.3 Inspecter et entretenir les remorques;
 - 5.5.13.2.4 Immatriculer et assurer les remorques.

5.6 Soutien logistique

5.6.1 Logistique et Maintenance du SEA

- 5.6.1.1 L'entrepreneur doit se référer et se conformer à l'énoncé des travaux logistique, appendice 5.
 - 5.6.1.2 L'entrepreneur doit produire et soumettre les IPO de logistique et de maintenance de SEA conformément à la LDEC-203 et à la DED connexe.
 - 5.6.1.3 Au minimum, l'entrepreneur doit élaborer des IPO individuelles de logistique et de maintenance de l'Équipement de SEA pour chaque Site statique de SEA et pour une activité d'Entraînement par SEA Déployé.
 - 5.6.1.4 L'entrepreneur doit produire et soumettre le calendrier d'entretien principal de l'Équipement de SEA conformément à la LDEC-204 et à la DED connexe.
 - 5.6.1.5 L'entrepreneur doit utiliser le système d'information de la gestion des ressources de la Défense pour gérer, rapporter et enregistrer toutes les activités d'entretien effectuées sur l'Équipement de campagne de SEA et l'équipement non SEA sous sa responsabilité.
- 5.6.2 Soutien à l'approvisionnement
- 5.6.2.1 L'entrepreneur doit fournir tout l'équipement et le personnel nécessaires au soutien de l'approvisionnement de l'Équipement de SEA. Les tâches qui doivent être effectuées par l'entrepreneur comprennent :
 - 5.6.2.1.1 Préparer l'équipement avant une Activité par SEA;
 - 5.6.2.1.2 Distribuer l'équipement aux utilisateurs pour les activités par SEA;
 - 5.6.2.1.3 Recevoir l'équipement retourné à la fin d'une Activité par SEA;
 - 5.6.2.1.4 Après un exercice, préparer en temps opportun l'Équipement de SEA pour l'exercice suivant ou le transporter à l'installation d'entreposage de l'entrepreneur comme matériel utilisable;
 - 5.6.2.1.5 Inspecter l'équipement;
 - 5.6.2.1.6 Nettoyer et reconditionner l'équipement afin qu'il soit prêt pour l'activité suivante;
 - 5.6.2.1.7 Déplacer l'équipement à l'intérieur du site statique ou de l'entrepôt à l'aide de crics roulants, de chariots élévateurs à fourche et d'autres dispositifs;
 - 5.6.2.1.8 Charger l'Équipement de SEA sur les véhicules pour son transport;
 - 5.6.2.1.9 Décharger l'Équipement de SEA des véhicules;
 - 5.6.2.1.10 Préparer l'équipement et les paquets pour l'expédition;
 - 5.6.2.1.11 Recevoir l'équipement et les paquets qui ont été expédiés;
 - 5.6.2.1.12 Utiliser un système électronique de gestion des stocks;
 - 5.6.2.1.13 Faire l'inventaire;
 - 5.6.2.1.14 Identifier et marquer l'équipement qui nécessite une réparation ou un entretien;

- 5.6.2.1.15 Prendre des dispositions pour que l'équipement soit réparé, maintenu, calibré ou inspecté;
- 5.6.2.1.16 Gérer la recharge des batteries;
- 5.6.2.1.17 S'occuper de l'approvisionnement en pièces de rechange et en produits consommables.
- 5.6.2.2 L'entrepreneur doit mener les activités énumérées au paragraphe 5.6.2.1 sur un Site statique de SEA ou lorsqu'il est déployé à l'appui des événements d'Entraînement par SEA Déployé, tel que déterminé par le Canada.
- 5.6.2.3 L'équipement du système de SEA sera prêté par le MDN à l'entrepreneur en tant qu'équipement fourni par le gouvernement (EFG) par l'entremise d'un accord de prêt de matériel de défense (accord de prêt). En plus de l'Équipement de SEA, il y a des pièces de rechange de SEA, des postes de travail informatiques, des générateurs, des remorques de véhicules, ainsi que des outils spéciaux et de l'équipement d'essai appartenant au MDN et affectés par le MDN pour installer, maintenir, réparer et faire fonctionner l'Équipement de SEA. L'entrepreneur doit s'assurer que tous les équipements, composants et installations de SEA requis pour chaque événement d'entraînement sont en état de service au moment de leur distribution et au début de chaque Activité par SEA particulière.
 - 5.6.2.3.1 L'entrepreneur doit utiliser un système électronique de gestion des stocks capable de fournir des rapports à jour sur tous les EFG, l'état de service des équipements, leur quantité et leur emplacement.
 - 5.6.2.3.1.1 Le système électronique de gestion des stocks doit fournir des rapports tels que décrits dans la LDEC-211 et sa DED connexe.
 - 5.6.2.3.1.2 Il est souhaitable que l'entrepreneur fournisse au MDN la capacité de surveiller à distance le système électronique de gestion des stocks (c.-à-d accès en lecture seule).
 - 5.6.2.3.2 L'entrepreneur doit effectuer un contrôle des stocks de tout l'Équipement de SEA qui a été fourni comme EFG dans un accord de prêt. Cela comprend la comptabilité et le suivi des articles distribués aux unités et au personnel en entraînement dans l'environnement de SEA. Cela comprend aussi la comptabilisation des articles qui sont en cours de réparation par des tiers ou en attente d'aliénation.
 - 5.6.2.3.3 À la demande du Canada, l'entrepreneur doit transférer l'équipement des Sites statiques de SEA vers les sites de campagne où il peut être remis aux utilisateurs ou retourné par eux.
 - 5.6.2.3.4 L'entrepreneur doit demander des directives et l'approbation du GCVM SEA MDN avant de prendre toute mesure concernant la Cannibalisation, l'aliénation et la radiation d'un EFG.
- 5.6.2.4 Prise d'inventaire et rapport sur les stocks relatifs à l'accord de prêt avec l'entrepreneur de SEA
 - 5.6.2.4.1 Au début du contrat, l'entrepreneur doit faire une prise d'inventaire initiale de l'intégralité des équipements qui feront l'objet d'un accord de prêt du MDN.

- 5.6.2.4.2 L'entrepreneur doit faire cette prise d'inventaire initiale à tous les endroits où il y aura de l'équipement prêté par l'entrepreneur au MDN (Wainwright, Petawawa, Gagetown et Valcartier).
- 5.6.2.4.3 L'entrepreneur doit faire cette prise d'inventaire initiale simultanément avec le personnel du MDN afin de valider les résultats de l'inventaire.
- 5.6.2.4.4 L'entrepreneur doit compléter cette prise d'inventaire initiale au plus tard 90 jours civils après la date d'attribution du contrat.
- 5.6.2.4.5 L'entrepreneur doit respecter les modalités de l'accord de prêt.
- 5.6.2.4.6 L'entrepreneur doit préparer et livrer un rapport sur les stocks relatifs à l'accord de prêt de SEA conformément à la LDEC-212 et à la DED connexe.
- 5.6.2.4.7 L'entrepreneur doit signaler immédiatement toute perte d'EFG à l'AT.

5.6.3 Approvisionnement en produits consommables

- 5.6.3.1 L'entrepreneur recevra un stock initial de produits consommables au début du contrat. Ce stock devrait être suffisant pour la première année d'utilisation. L'entrepreneur doit surveiller l'utilisation et réapprovisionner les produits consommables nécessaires au soutien des activités par SEA. Les produits consommables comprennent (sans s'y limiter) du ruban adhésif, de la colle, du Velcro, des attaches, de la peinture à pulvériser, des piles, des écrous, des boulons et des gants jetables. L'entrepreneur doit soumettre toutes les demandes d'approvisionnement en produits consommables à l'AT pour approbation avant de procéder aux achats. Si approuvé, ces demandes seront autorisées par le MDN au moyen d'un formulaire DND 626 – Autorisation de tâches.

5.6.4 Matières dangereuses

- 5.6.4.1 L'entrepreneur doit se conformer aux lois de la base, fédérales, provinciales et municipales concernant la manipulation, l'entreposage, le transport, l'expédition, l'utilisation et l'élimination des matières dangereuses, y compris la participation active au programme du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT).
- 5.6.4.2 L'entrepreneur doit contrôler et nettoyer tout déversement de substances dangereuses pour l'environnement. L'entrepreneur doit avoir en place un plan d'intervention d'urgence en cas de déversement ainsi que des processus et des procédures pour l'identification, la gestion, la manipulation et l'élimination des substances, des polluants et des matières soumises aux lois et règlements municipaux, territoriaux, provinciaux et fédéraux sur la protection de l'environnement.
- 5.6.4.3 L'entrepreneur doit, sur les Sites statiques de SEA, porter les produits contenant des matières dangereuses à l'attention de l'officier de l'environnement et des matières dangereuses de la base par l'intermédiaire du PDC MDN de cette base.

5.6.5 Concept d'entretien

- 5.6.5.1 L'entrepreneur doit mener toutes les activités d'entretien conformément à l'appendice 3 – Concept d'entretien et à l'appendice 4 – Responsabilités d'entretien du présent EDT.

5.6.6 Transports

- 5.6.6.1 L'entrepreneur doit fournir tout le matériel et les services nécessaires au transport de l'Équipement de SEA et du personnel de l'entrepreneur pour toutes les activités locales.
- 5.6.6.2 L'entrepreneur doit transporter le personnel de l'entrepreneur dans la zone de la base où les activités quotidiennes à l'appui de la SEA seront effectuées. L'entrepreneur ne sera pas tenu de transporter le personnel du MDN, y compris le personnel de soutien aux exercices, et ne sera pas tenu de fournir des véhicules à cette fin.
- 5.6.6.3 Véhicules fournis par l'entrepreneur et services connexes
 - 5.6.6.3.1 L'entrepreneur doit prendre un bail ou un contrat de location pour (selon ce qui est le plus économique pour le MDN compte tenu de l'utilisation et de la fréquence d'utilisation du véhicule), assurer, alimenter en carburant (pour une utilisation locale), entretenir et remplacer tous les véhicules nécessaires au transport de l'Équipement de SEA et du personnel de l'entrepreneur à l'intérieur et entre les lieux d'entraînement du MDN.
 - 5.6.6.3.2 L'entrepreneur doit fournir tous les conducteurs de véhicules.
- 5.6.6.4 Responsabilités en matière de transport
 - 5.6.6.4.1 L'entrepreneur doit transporter tout l'Équipement de SEA, les pièces de rechange, les pièces de réparation et les produits consommables, y compris les batteries, les chargeurs et les générateurs d'effets spéciaux (s'ils sont utilisés), vers et dans les zones d'entraînement, selon les directives du GCVI SEA MDN ou du PDC MDN.
 - 5.6.6.4.2 Le déplacement de l'Équipement de SEA par l'entrepreneur doit se faire en temps opportun, c'est-à-dire que l'équipement doit se trouver à l'endroit requis pour permettre la distribution, l'installation et les essais de l'équipement avant le début prévu de l'exercice.
 - 5.6.6.4.3 L'entrepreneur doit être responsable du transport du personnel de l'entrepreneur entre et dans les zones et bases d'entraînement.
 - 5.6.6.4.4 L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements fédéraux et provinciaux en matière de transport, y compris, mais sans s'y limiter, le transport de marchandises dangereuses (SOR/2001-286).
- 5.6.7 Communication
 - 5.6.7.1 Le MDN fournira des radios portatives en tant que EFG pour la durée du présent contrat. L'entrepreneur doit gérer ces ressources afin de fournir un soutien par l'entremise de communications aux activités par SEA. Le MDN peut aussi remettre ces radios aux unités en cours d'entraînement afin d'assurer les communications entre l'unité et le personnel de l'entrepreneur.
 - 5.6.7.2 Lorsqu'il se trouve dans les zones d'entraînement, l'entrepreneur doit maintenir des communications bidirectionnelles avec son répartiteur, le contrôle des champs de tir et le CONEX, conformément aux exigences définies par le PDC MDN et aux ordres et procédures de la base.

6.0 EXIGENCES RELATIVES À L'ATTRIBUTION DES TÂCHES

6.1 Exigences générales relatives à l'attribution des tâches

- 6.1.1 L'entrepreneur doit effectuer des travaux en réponse à une tâche initiée par le MDN et TPGSC tel qu'autorisé au moyen du formulaire DND 626 – Autorisation de tâches. Les travaux qui doivent être exécutés par l'entrepreneur dans le cadre d'une telle autorisation de tâches sont ces activités considérées par le Canada comme des travaux exécutés, dans le cadre du contrat, « sur demande » et qui ne font pas partie des Travaux de base requis par le présent EDT.

6.2 Gestion du programme

6.2.1 Plan de désengagement

- 6.2.1.1 Pour assurer une transition harmonieuse vers le MDN ou un autre fournisseur de services à la fin du contrat, l'entrepreneur doit présenter au MDN un plan de désengagement détaillé, sur demande du MDN. Cette demande devrait avoir lieu au moins 12 mois avant la fin du contrat et sera effectuée au moyen d'un formulaire DND 626 – Autorisation de tâches.
- 6.2.1.2 Le plan doit comprendre toutes les informations nécessaires pour assurer une transition sans heurts de l'utilisation et la maintenance du système de SEA et de l'utilisation et l'entretien des installations de SEA à un autre fournisseur de services, ainsi que toutes les informations nécessaires au transfert de l'Équipement de SEA conformément à la LDEC-205 et à la DED connexe.

6.3 Gestion des sites

- 6.3.1 Dans le cas d'activités de gestion des sites qui nécessitent un soutien dépassant les capacités des Travaux de base locales, l'entrepreneur doit confirmer à l'AT, au PDC CCEM MDN et au PDC MDN local le niveau de Soutien supplémentaire qui sera nécessaire pour mener ces activités.

6.4 Soutien opérationnel

- 6.4.1 Dans le cas d'activités par SEA nécessitant un soutien de SEA dépassant les capacités des Travaux de base, l'entrepreneur doit confirmer à l'AT, au PDC CCEM MDN et au PDC MDN local le niveau de Soutien supplémentaire qui sera nécessaire pour l'événement d'entraînement.

6.5 Soutien logistique et d'entretien

- 6.5.1 L'entrepreneur doit signaler au GCVN SEA du MDN, par courriel, tout équipement dont le remplacement doit être envisagé ou qui nécessite un équipement supplémentaire. S'ils sont approuvés, ces éléments seront traités au moyen d'un formulaire DND 626 – Autorisation de tâches et indiqués dans le rapport trimestriel de SEA conformément à LDEC-209 et à la DED connexe.
- 6.5.2 L'entrepreneur doit prendre des dispositions pour l'expédition de tout l'équipement, selon les besoins, qui figure sur son ou ses accords de prêt, ainsi que des produits consommables nécessaires au fonctionnement de l'Équipement de SEA. Toutes les expéditions doivent être

approuvées par l'AT ou son représentant délégué, et facturées à l'aide d'un formulaire DND 626
– Autorisation de tâches.

7.0 PRODUITS LIVRABLES DU CONTRAT

7.1 Liste des données essentielles au contrat (LDEC)

7.1.1 La LDEC est fournie à l'appendice 1 du présent EDT.

7.2 Contenu et format des données

- 7.2.1 L'entrepreneur doit s'assurer que le contenu et le format des données à livrer exigées par le présent EDT soient conformes à leurs descriptions d'élément de données (DED) respectives qui sont jointes au présent EDT à l'appendice 2.
- 7.2.2 L'entrepreneur doit préparer toutes les données livrées dans le cadre du présent EDT, autres que celles avec des exigences précises, dans le format propre à celui de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit soumettre tous les documents dans un format électronique à l'aide d'un logiciel autorisé par le MDN.
- 7.2.3 À moins d'indication contraire à titre d'exigence spéciale, l'entrepreneur doit livrer la totalité des données livrables dans des formats électroniques compatibles avec les logiciels bureautiques actuellement utilisés par le MDN.
- 7.2.4 Ces formats compatibles doivent permettre aux logiciels de bureau du MDN de reconnaître, d'ouvrir et de visualiser ou de lire les fichiers dans leur forme et format prévus, comme indiqué dans le paragraphe A2.1 de l'appendice 2 du présent EDT. Les formats compatibles doivent aussi permettre à l'utilisateur de modifier, sélectionner, copier et coller les renseignements contenus dans les fichiers dans d'autres fichiers de logiciels de bureau du MDN.