

# **Véhicules tactiques léger (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**TABLE DES MATIÈRES**

**CETTE DEMANDE DE PROPOSITIONS NE CONTIENT AUCUNE  
EXIGENCE DE SÉCURITÉ**

## **Partie 1 Renseignements généraux**

1. Introduction
2. Sommaire

## **Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Difficultés techniques lors de la transmission des soumissions
3. Intégralité de la soumission
4. Présentation des soumissions
5. Demandes de renseignements – en période de soumission
6. Lois applicables
7. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de propositions
8. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

Annexe 1 2003 (2023-06-08) Instructions uniformisées

## **Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions**

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Section I – Résumé
3. Section II – Soumission technique
4. Section III – Soumission relative aux retombées industrielles et technologiques (RIT) et à la proposition de valeur (PV)
5. Section IV – Soumission financière
6. Section V – Attestations

Annexe 1 Instruments de paiement électronique

Annexe 2 Instruction pour la préparation de la soumission technique

Annexe 3 Retombées industrielle et technologique (RIT) instruction à l'intention des soumissionnaires

## **Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection**

1. Introduction
2. Processus d'évaluation
3. Mode de sélection
4. Modification du contrat subséquent avant l'attribution

Annexe A Feuilles de soumission financière

Annexe B Retombées industrielle et technologique (RIT) Plan d'évaluation

## **Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires**

1. Attestations
2. Attestations exigées avec la soumission
3. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Annexe 1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi -  
Attestation

## **Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences**

1. Capacité financière
2. Programme des marchandises contrôlées – soumission

## **Part 7**

1. Introduction et exigences
2. Responsables
3. Paiement
4. Livraison, qualité, inspection et acceptation
5. Biens de l'État
6. Environnement, santé et sécurité

7. Attestation et renseignements supplémentaires
8. Conditions générales
9. Liste des annexes

Annexe A Énoncé des travaux (EDT)

Appendice A1	Spécification des exigences du système (SES) pour le VTL
Appendice A2	Liste des exigences de données contractuelles
Appendice A3	Description d'élément de données
Appendice A4	Dessins techniques commerciaux (FEO) et listes connexes
Appendice A5	Profil de mission
Appendice A6	Concept de soutien
Appendice A7	Acceptation finale des VTL
Appendice A8	Emballage Écologiques Définitions

Annexe B Prix et livraison

Annexe C Retombées industrielles et technologies (RIT) – Modalités et conditions

Appendice A	Engagement en fonction de la proposition de valeur, plans et transactions
Appendice B	Modèle – Fiche de transaction
Appendice C	Modèle – Rapport annuel
Appendice D	Modèle de plan d'activités du cadre d'investissement
Appendice E	Certificat de causalité
Appendice F	Certificat de conformité
Appendice G	Certificat de donateur admissible
Appendice H	Liste de vérification de l'effet d'accroissement
Appendice I	Matériel de défense – Description de secteurs
Appendice J	Capacités industrielles clés

Annexe D 2030 (2022-12-01) Conditions générales – Besoins plus complexes de biens

Annexe E Formulaires

Annexe F Certificat d'approvisionnement de défense

# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

## Table des matières

1.	Introduction .....	2
2.	Sommaire .....	2

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

- 1.1. La présente demande de proposition (DDP) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

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

- 1.2. Le Canada souhaite que l'entrepreneur lui procure des retombées industrielles et technologiques (RIT), y compris une proposition de valeur, liée à l'acquisition des véhicules tactiques légers afin de maximiser les avantages économiques pour le Canada.

### **2. Sommaire**

- 2.1. Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de nouveau personnel et de nouvelles capacités de transport de marchandises en matière de support tactique léger. Ces capacités permettront de déplacer des soldats et de l'équipement sur des terrains complexes qui ne sont actuellement accessibles qu'à pied. Elles permettront d'alléger la charge de combat des soldats des FAC en transportant des équipements et des fournitures supplémentaires, et couvriront une zone d'opération plus vaste grâce à une vitesse, une portée et une durée accrues. Cette solution puissante et légère devrait être utilisée dans des déploiements nationaux et expéditionnaires, y compris dans des environnements à haut risque.
- 2.2. La présente DDP est émise au nom du ministère de la Défense nationale. Le besoin concerne l'acquisition de nouveaux véhicules tactiques légers (VTL), d'équipement auxiliaire et de soutien logistique intégré (SLI). L'objectif est de choisir une entreprise pour approvisionner le parc de VTL. *Un (1) contrat sera attribué au soumissionnaire retenu et la durée du contrat pour l'acquisition est estimée à environ un (1) an.*
- 2.3. Le parc de VTL sera composé comme suit :
- 2.3.1. Trente-six (36) véhicules pour la capacité opérationnelle initiale (IOC) offerts dans la configuration disponible de l'entrepreneur qu'elle soit de type personnel ou cargaison; et

- 2.3.2. Cinquante-quatre (54) véhicules configurés selon toutes les exigences détaillées dans la partie 7, annexe A, appendice A1 – Spécification des exigences du système pour le VTL. La quantité de chaque variante sera déterminée comme suit :
- 2.3.2.1. Si les véhicules IOC sont d'une configuration « personnel », les quantités seront :
- 18 VTL-Personnel; et
  - 36 VTL-Cargo.
- 2.3.2.2. Si les véhicules IOC sont d'une configuration « cargo », les quantités seront:
- 54 VTL-Personnel; et
  - 0 (zéro) VTL-Cargo.
- 2.4. Ce besoin est assujéti au Programme des marchandises contrôlées. La [Loi sur la production de défense](#) définit les marchandises contrôlées comme certains biens matériels figurant sur la Liste des marchandises d'exportation contrôlée, un règlement pris dans le cadre de la Loi sur les licences d'exportation et d'importation (LLEI).
- 2.5. Les exceptions relatives à la sécurité nationale prévues dans les accords commerciaux ont été invoquées; ce marché est donc entièrement exclu de l'ensemble des modalités de tous les accords commerciaux.
- 2.6. Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, l'annexe A de la Partie 5 - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. Et la Partie 7 –Contrat subséquent.
- 2.7. Les soumissionnaires devraient respecter les spécifications relatives à l'emballage écologique pour cet approvisionnement, comme il est indiqué à l'annexe A de la partie 7 (Énoncé des travaux).
- 2.8. Il n'y aura pas d'exigences en matière de sécurité dans le cadre de l'approvisionnement en VTL.
- 2.9. Cette demande de propositions autorise les soumissionnaires à utiliser le service Connexion (SCP) fourni par la Société canadienne des postes pour présenter leur soumission par voie électronique. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de propositions, pour obtenir de plus amples renseignements.
- 2.10. Le présent marché est assujéti à la *Norme sur la divulgation des renseignements liés aux émissions de gaz à effet de serre et à l'établissement des cibles de réduction*. Les soumissionnaires doivent se référer à la partie 7 –Contrat subséquent pour obtenir de plus amples renseignements.
- 2.11. Le processus d'évaluation comprend un processus de conformité des soumissions en phase et sera utilisé au besoin à la suite du processus décrit à la partie 4.
- 2.12. Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de propositions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de propositions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.



# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

## Table des matières

1.	Instructions, clauses et conditions uniformisées .....	2
2.	Difficultés techniques lors de la transmission des soumissions .....	2
3.	Intégralité de la soumission .....	2
4.	Présentation des soumissions .....	3
5.	Demandes de renseignements – en période de soumission .....	3
6.	Lois applicables .....	4
7.	Améliorations apportées au besoin pendant la demande de propositions.....	4
8.	Processus de contestation des offres et mécanismes de recours .....	4
Annexe 1 – 2003 (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels ....		1

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

- 1.1 Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de propositions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- 1.2 Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de propositions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- 1.3 Le [2003](#), (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels sont incorporés dans ce document à l'annexe 1 de la partie 2 et font partie de cette demande de soumissions.
- 1.3.1 Le paragraphe 5.4 de [2003](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels est modifiée comme suit :

**Supprimer :** 60 jours  
**Insérer :** 90 jours

### **2. Difficultés techniques lors de la transmission des soumissions**

- 2.1 Cette section s'applique malgré toute disposition contraire dans cette invitation à soumissionner ou dans les instructions uniformisées.
- 2.2 Lorsqu'un soumissionnaire a commencé à transmettre sa soumission au moyen d'une méthode de soumission par voie électronique (comme le télécopieur, le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), AchatsCanada (SAP Ariba) ou un autre service en ligne) avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas été en mesure de recevoir ou de décoder la totalité de la soumission avant la date de clôture, le Canada peut néanmoins accepter la totalité de la soumission reçue après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, à condition que le soumissionnaire puisse démontrer ce qui suit :
- (i) Le soumissionnaire a communiqué avec le Canada avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner pour tenter de résoudre ses difficultés techniques; OU
  - (ii) Les propriétés électroniques de la documentation de la soumission indiquent clairement que tous les éléments de la soumission ont été préparés avant la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner.

### **3. Intégralité de la soumission**

- 3.1 Après la date et l'heure de clôture de l'invitation à soumissionner, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle est complète. L'examen de l'intégralité se limitera à déterminer si les renseignements soumis dans le cadre de la soumission peuvent être consultés, ouverts ou décodés. Cet examen ne constitue pas une évaluation du contenu, ne permet pas de déterminer si la soumission répond à une norme quelconque ou à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner; il se limite uniquement à évaluer l'intégralité de la soumission. Le Canada donnera

au soumissionnaire la possibilité de présenter les renseignements jugés manquants ou incomplets dans le cadre de cet examen dans un délai de deux jours ouvrables suivant l'avis.

3.2 Plus précisément, la soumission sera examinée et réputée être complète lorsque :

1. Les attestations et les garanties exigées à la clôture de la soumission y sont incluses;
2. Les soumissions sont convenablement signées et le soumissionnaire est correctement identifié;
3. Les modalités de l'invitation à soumissionner et du contrat subséquent sont acceptées;
4. Tous les documents créés avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumis au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir;
5. Toutes les attestations, déclarations et preuves créées avant la clôture de l'invitation à soumissionner ont été dûment soumises au Canada, mais qu'en raison de difficultés techniques, le Canada n'a pas pu les recevoir.

#### 4. Présentation des soumissions

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

Remarque 1 : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) pour la clôture des soumissions du Module de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque 2 : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion de la SCP, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP.

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

#### 5. Demandes de renseignements – en période de soumission

5.1 Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

5.2 L'autorité contractante :

Riccardo Panarella  
Chef d'équipe  
[SPAC.PAVTL-APLTV.PSPC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:SPAC.PAVTL-APLTV.PSPC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

5.3 Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de propositions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la

mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 6. Lois applicables

- 6.1 Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.
- 6.2 À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## 7. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de propositions

- 7.1 Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de propositions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de propositions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 15 jours avant la date de clôture de la demande de propositions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 8. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- 8.1 Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- 8.2 Le Canada invite les fournisseur à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- 8.3 Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

**Annexe 1 – 2003 – Instructions uniformisées**

## **Annexe 1 – 2003 (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels**

1. Dispositions relatives à l'intégrité – soumission
2. Numéro d'entreprise – approvisionnement
3. Instructions, clauses et conditions uniformisées
4. Définition de soumissionnaire
5. Présentation des soumissions
6. Soumissions déposées en retard
7. Soumissions retardées
8. Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)
9. Dédouanement
10. Capacité juridique
11. Droits du Canada
12. Rejet d'une soumission
13. Communications en période de soumission
14. Justification des prix
15. Coûts relatifs aux soumissions
16. Déroulement de l'évaluation
17. Coentreprise
18. Conflit d'intérêts / Avantage indu
19. Intégralité de l'ensemble du besoin
20. Autres renseignements
21. Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission

### **01 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – soumission**

1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande de soumissions ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande de propositions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : [\*Politique d'inadmissibilité et de suspension\*](#).
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de propositions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
  - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions

énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).

4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de propositions, le soumissionnaire atteste :
  - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
  - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;
  - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
  - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fausse ou trompeuse.

## **02 (2020-05-28) Numéro d'entreprise – approvisionnement**

Les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat. Les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#).

## **03 (2007-05-25) Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Conformément à la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#) ( L.C. 1996, ch. 16), les instructions, les clauses et les conditions identifiées dans la demande de propositions et le contrat subséquent par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi et font partie intégrante de la demande de propositions et du contrat subséquent comme si elles y étaient formellement reproduites.

## **04 (2007-11-30) Définition de soumissionnaire**



Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

## **05 (2018-05-22) Présentation des soumissions**

1. Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de propositions ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 17.
2. Il appartient au soumissionnaire :
  - a. de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de propositions, au besoin, avant de déposer sa soumission;
  - b. de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de propositions;
  - c. de déposer une soumission complète au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la demande de propositions;
  - d. de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de propositions ou à l'adresse indiquée dans la demande de propositions, selon le cas;
  - e. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de propositions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de propositions soient clairement indiqués dans la soumission; et
  - f. de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de propositions.
3. Le Canada diffusera les avis de projet de marché (APM), les demandes de soumissions et les documents connexes, aux fins de téléchargement, par l'entremise du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Le Canada n'est pas responsable de l'information figurant sur les sites Web de tiers, et n'assumera aucune responsabilité, quelle qu'elle soit, à cet égard. Le Canada n'enverra aucun avis si un APM, une demande de propositions ou des documents connexes sont modifiés. Le Canada affichera toutes les modifications, incluant les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, au moyen du SEAOG. Il appartient entièrement au soumissionnaire de consulter de façon régulière le SEAOG pour obtenir l'information la plus à jour. Le Canada ne sera pas responsable et n'assumera aucune responsabilité quant au manquement de la part du soumissionnaire à consulter les mises-à-jour sur le SEAOG, ni de l'utilisation des services d'avis offerts par un tiers.
4. Les soumissions seront valables pendant au moins 60 jours à compter de la date de clôture de la demande de propositions, à moins d'avis contraire dans la demande de propositions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de cette période à tous les soumissionnaires qui déposent des soumissions recevables, dans un délai d'au moins 3 jours avant la fin de la période de validité des soumissions. Si tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables acceptent de prolonger cette période, le Canada continuera d'évaluer les soumissions. Si cette prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions recevables, le Canada, à sa seule et entière discrétion, continuera d'évaluer les soumissions des soumissionnaires qui auront accepté la prolongation ou annulera la demande de propositions.

5. Les documents de soumission et les renseignements à l'appui peuvent être présentés en français ou en anglais.
6. Les soumissions reçues à la date et à l'heure de clôture stipulées ou avant deviendront la propriété du Canada et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Toutes les soumissions seront traitées comme des documents confidentiels, sous réserve des dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#) (L.R., 1985, ch. A-1) et de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) (L.R., 1985, ch. P-21).
7. Sauf indication contraire dans la demande de propositions, le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.
8. Une soumission ne peut pas être cédée ou transférée, que ce soit en tout ou en partie.

#### **06 (2022-03-29) Soumissions déposées en retard**

TPSGC renverra ou supprimera les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de propositions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à l'article 07.

Les soumissions physiques déposées en retard transmises par un moyen autre que le service Connexion de la Société canadienne des postes seront renvoyées.

Les soumissions transmises électroniquement, en retard, seront supprimées. Par exemple, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion de la Société canadienne des postes relatifs à une soumission déposée en retard seront supprimées. Des registres seront conservés pour documenter l'historique des transactions des soumissions déposés en retard à l'aide du service Connexion de la SCP.

#### **07 (2022-03-29) Soumissions retardées**

1. Une soumission livrée au Module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture dans la demande de propositions, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que les compagnies privées de courriers (Purolator Inc., Fedex Inc., etc.) fassent partie de la SCP pour l'application de cet article sur les soumissions retardées.
  - a. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :
    - i. un timbre à date d'oblitération de la SCP;
    - ii. un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
    - iii. une étiquette Xpresspost de la SCP;qui indique clairement que la soumission a été envoyée au plus tard, le jour avant la date de clôture de la demande de propositions.
  - b. La seule preuve d'un retard du service Connexion de la SCP généré par le système de la Société canadienne des postes (SCP) qui sera accepté par TPSGC est un dossier du service Connexion de la SCP avec la date et l'heure dans une conversation Connexion de la SCP, qui

démontre clairement que la soumission a été envoyée avant la date et l'heure de clôture de la demande des soumissions.

2. TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui sont reçues en retard en raison d'une erreur d'acheminement, du volume de trafic, de perturbations atmosphériques, de conflits du travail ou d'autres motifs.
3. Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la soumission a été expédiée à temps.

## **08 (2023-06-08) Transmission par télécopieur ou par le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP)**

### **1. Télécopieur**

- a. Sauf indication contraire dans la demande de propositions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur.
  - i. TPSGC, Région de la capitale nationale : Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, si applicable, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de propositions.
  - ii. TPSGC Bureaux régionaux : Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiqué dans la demande de propositions.
- b. Pour les soumissions transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
  - vi. illisibilité de la soumission; ou
  - vii. sécurité des données incluses dans la soumission.
- c. Une soumission transmise par télécopieur constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

### **2. Service Connexion de la Société canadienne des postes**

- a. Sauf indication contraire dans la demande de propositions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du [service Connexion](#) fourni par la Société canadienne des postes.
  - i. TPSGC, Région de la capitale nationale : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de propositions est : [tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca), ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de propositions.

- ii. TPSGC Bureaux régionaux : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion de la SCP pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de propositions.
- b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion de la SCP, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes :
  - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
  - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de propositions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de propositions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion de la SCP. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion de la SCP reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
- c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion de la SCP au Module de réception des soumissions spécifié dans la demande de propositions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion de la SCP. La conversation du service Connexion de la SCP créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de propositions.
- d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion de la SCP ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de propositions.
- e. Le numéro de la demande de propositions devrait être indiqué dans le message Connexion de la SCP, au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
- f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion de la SCP. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de propositions pour s'inscrire au service Connexion de la SCP.
- g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion de la SCP, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
  - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
  - ii. disponibilité ou condition du service Connexion de la SCP;
  - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
  - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
  - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
  - vi. illisibilité de la soumission;
  - vii. sécurité des données contenues dans la soumission; ou

- viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion de la SCP.
- h. Le Module de réception des soumissions enverra un accusé de réception des documents de la soumission au moyen de la conversation Connexion de la SCP, peu importe si la conversation a été initiée par le fournisseur à l'aide de sa propre licence ou par le Module de réception des soumissions. Cet accusé de réception ne confirmera que la réception des documents de soumission et ne confirmera pas si les pièces jointes peuvent être ouvertes ou si le contenu est lisible.
- i. Les soumissionnaires doivent veiller à utiliser la bonne adresse courriel du Module de réception des soumissions lorsqu'ils amorcent une conversation dans Connexion de la SCP ou communiquent avec le Module de réception des soumissions et ne doivent pas se fier à l'exactitude d'un copié-collé de l'adresse courriel dans le système Connexion de la SCP.
- j. Une soumission transmise par le service Connexion de la SCP constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.

## **09 (2010-10-07) Dédouanement**

Le soumissionnaire a la responsabilité de prévoir un délai suffisant pour obtenir un dédouanement, lorsqu'il y a lieu, avant la date et l'heure de clôture de la soumission. Les retards dus à l'obtention d'un dédouanement ne peuvent être considérés comme des « retards imprévus dus au service postal » et ne seront pas admissibles selon l'article 07.

## **10 (2007-05-25) Capacité juridique**

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées indiquant les lois en vertu desquelles son entreprise est incorporée ou enregistrée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ce qui précède s'applique également si le soumissionnaire est une coentreprise.

## **11 (2007-11-30) Droits du Canada**

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de propositions;
- b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c. d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- d. d'annuler la demande de propositions à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la demande de propositions;
- f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de propositions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné, à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada; et
- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission recevable pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.

## **12 (2014-09-25) Rejet d'une soumission**

1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'un des cas suivants :
  - a. le soumissionnaire est assujéti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui le rend inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin;
  - b. un employé ou un sous-traitant proposé dans la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, en vertu de la Politique sur les mesures correctives du rendement des fournisseurs, ce qui rendrait l'employé ou un sous-traitant inadmissible pour déposer une soumission pour répondre au besoin ou à la partie du besoin que l'employé ou le sous-traitant exécuterait;
  - c. le soumissionnaire déclare faillite ou ne peut, pour quelque motif que ce soit, exercer ses activités pour une période prolongée;
  - d. des preuves de fraude, de corruption ou de fausse déclaration ou des preuves confirmant l'incapacité de respecter des lois protégeant les personnes contre toute forme de discrimination ont été déposées, à la satisfaction du Canada, à l'égard du soumissionnaire, de l'un quelconque de ses employés ou d'un sous-traitant proposé dans la soumission;
  - e. des preuves à la satisfaction du Canada que, compte tenu de son comportement antérieur, le soumissionnaire, un sous-traitant ou une personne désignée pour exécuter les travaux ne convient pas ou s'est comporté de façon inappropriée;
  - f. dans le cadre de transactions actuelles ou antérieures avec le gouvernement du Canada :
    - i. le Canada a exercé ses recours contractuels de suspension ou de résiliation pour inexécution à l'égard d'un contrat attribué au soumissionnaire ou à l'un quelconque de ses employés ou sous-traitants proposés dans la soumission;
    - ii. le Canada détermine que le rendement du soumissionnaire en vertu d'autres contrats, notamment l'efficacité et la qualité dans l'exécution des travaux, ainsi que la mesure dans laquelle le soumissionnaire a respecté les clauses et les conditions contractuelles dans l'exécution des travaux, est suffisamment médiocre pour qu'on le considère incapable de répondre au besoin faisant l'objet de la soumission.
2. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission pour des motifs tels que ceux exposés à l'alinéa 1(f), l'autorité contractante le fera savoir au soumissionnaire et lui donnera un délai de 10 jours pour faire valoir son point de vue, avant de rendre une décision définitive sur le rejet de la soumission.
3. Le Canada se réserve le droit de procéder à un examen plus approfondi, en particulier lorsque plusieurs soumissions provenant d'un seul soumissionnaire ou d'une coentreprise sont reçues en réponse à une demande de propositions. Le Canada se réserve le droit :
  - a. de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des soumissions présentées par un seul soumissionnaire ou par une coentreprise si l'inclusion de ces soumissions dans le processus d'évaluation risque de compromettre l'intégrité et l'impartialité du processus;
  - b. de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des soumissions présentées par un seul soumissionnaire ou une coentreprise si l'inclusion de ces soumissions dans le processus d'approvisionnement risque de fausser les résultats de l'évaluation, menant à des résultats qui n'auraient pas raisonnablement été attendus dans les conditions existantes du marché ou qui n'offrent pas un bon rapport qualité-prix pour le Canada.

### **13 (2014-03-01) Communications en période de soumission**

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements, et autres communications ayant trait à la demande de propositions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande soumissions. Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, seront affichées au moyen du Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG). Pour de plus amples renseignements, consulter le paragraphe 3 de l'article Présentation des soumissions.

#### **14 (2007-11-30) Justification des prix**

Lorsque la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :

- a. la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
- b. une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
- c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'oeuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou
- d. des attestations de prix ou de taux; ou
- e. toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

#### **15 (2007-05-25) Coûts relatifs aux soumissions**

Aucun paiement ne sera versé pour des coûts encourus pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse à la demande de propositions. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa soumission.

#### **16 (2008-05-12) Déroulement de l'évaluation**

1. Lorsque le Canada évalue les soumissions, il peut, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :
  - a. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements ou de tous les renseignements fournis par les soumissionnaires relatifs à la demande de propositions;
  - b. communiquer avec l'une ou toutes les personnes citées en référence pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par les soumissionnaires;
  - c. demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
  - d. examiner les installations, les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences énoncées dans la demande de propositions;
  - e. corriger toute erreur dans le calcul des prix totaux des soumissions en utilisant les prix unitaires et toute erreur de quantités indiquées dans les soumissions en fonction des

quantités précisées dans la demande de propositions; en cas d'erreur dans le calcul des prix, le prix unitaire sera retenu.

- f. vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
  - g. interviewer, aux propres frais des soumissionnaires, tout soumissionnaire et(ou) une ou des personnes qu'ils proposent pour répondre aux exigences de la demande de propositions.
2. Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à la demande concernant tout item ci-haut mentionné. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### **17 (2010-01-11) Coentreprise**

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Les soumissionnaires qui soumissionnent à titre de coentreprise doivent indiquer clairement qu'ils forment une coentreprise et fournir les renseignements suivants :
  - a. le nom de chaque membre de la coentreprise;
  - b. le numéro d'entreprise-approvisionnement de chaque membre de la coentreprise;
  - c. le nom du représentant de la coentreprise, c'est-à-dire le membre choisi par les autres membres pour les représenter, s'il y a lieu;
  - d. le nom de la coentreprise, s'il y a lieu.
2. Si les renseignements contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
3. La soumission et tout contrat subséquent doivent être signés par tous les membres de la coentreprise à moins qu'un membre ait été nommé pour représenter tous les membres de la coentreprise. L'autorité contractante peut, en tout temps, demander à chaque membre de la coentreprise de confirmer que le représentant a reçu les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant pour les fins de la demande de propositions et tout contrat subséquent. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous ses membres seront conjointement et solidairement responsables de l'exécution du contrat subséquent.

### **18 (2012-03-02) Conflit d'intérêts / Avantage indu**

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :
  - a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la demande de propositions ou est en situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts.
  - b. le Canada juge que le soumissionnaire, un de ses sous-traitants, un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de propositions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.
2. Le Canada ne considère pas, qu'en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou a fourni les biens et services décrits dans la demande de propositions (ou des biens et services



semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.

3. Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément au présent article, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de propositions. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

## **19 (2007-11-30) Intégralité de l'ensemble du besoin**

Les documents de demande de propositions comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à la demande de propositions. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles soient décrites dans la demande de propositions. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles rencontrent les exigences de la demande de propositions simplement parce qu'elles rencontraient des exigences antérieures.

## **20 (2017-04-27) Autres renseignements**

1. Pour obtenir d'autres renseignements, les soumissionnaires peuvent s'adresser à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de propositions.
2. Les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions présentées en réponse aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC peuvent être adressées au Module de réception des soumissions, Division de soutien opérationnel des approvisionnements, au 819-420-7200. Dans le cas des demandes de soumissions émises par des bureaux régionaux de TPSGC, les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions peuvent être adressées à l'autorité contractante dont le nom figure dans la demande de propositions.

## **21 (2022-01-28) Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission**

Selon le [Code de conduite pour l'approvisionnement](#), les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, équitable et exhaustive, rendre compte avec exactitude de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans les demandes de soumissions et les contrats subséquents, et présenter des soumissions et conclure des contrats uniquement s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations prévues au contrat. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il se conforme au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#). Le défaut de se conformer à cette exigence pourrait avoir pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES  
SOUSSIONS**

## Table des matières

1. Instructions pour la préparation des soumissions .....	2
2. Section I – Résumé.....	2
3. Section II – Soumission technique .....	3
4. Section III – Soumission relative aux retombées industrielles et technologiques (RIT) et à la proposition de valeur (PV) .....	4
5. Section IV – Soumission financière .....	4
6. Section V – Attestations .....	4

### Annexe 1 - Instruments de paiement électronique

1. Instruments de paiement électronique.....	1
--	---

### Annexe 2 - Instruction pour la préparation de la soumission technique

1. Renseignements à l'intention des soumissionnaires .....	1
2. Exigences techniques.....	1

Annexe 3 – Retombées industrielles et technologiques (RIT) .....	1
--	---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

- 1.1 Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.
- 1.2 Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :
- |             |   |
|-------------|---|
| Section I   | Résumé – Version électronique transmise au moyen du service de Connexion de la SCP et/ou deux (2) versions électroniques sur DVD/CD. Les propositions transmises par télécopieur ne sont pas acceptées.                         |
| Section II  | Offre technique – Version électronique transmise par le service Connexion de la SCP et/ou deux (2) versions électroniques sur DVD/CD. Les propositions transmises par télécopieur ne sont pas acceptées.                        |
| Section III | Soumission relative aux RIT et à la VP – Version électronique transmise par le service Connexion de la SCP et/ou deux (2) versions électroniques sur DVD/CD. Les propositions transmises par télécopieur ne sont pas acceptées. |
| Section IV  | Soumission financière – Version électronique transmise par le service Connexion de la SCP et/ou deux (2) versions électroniques sur DVD/CD. Les propositions transmises par télécopieur ne sont pas acceptées.                  |
| Section V   | Attestations – Version électronique transmise par le service Connexion de la SCP et/ou deux (2) versions électroniques sur DVD/CD. Les propositions transmises par télécopieur ne sont pas acceptées.                           |
- 1.3 Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs versions de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP et celui de la version papier, le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP aura préséance sur le libellé des autres versions.

### **2. Section I – Résumé**

- 2.1 Cette section sert d'aperçu autonome du plan du soumissionnaire pour produire, livrer et soutenir le VTL pendant toute la durée de vie du véhicule. Il n'y a pas de critères obligatoires pour cette section.
- 2.2 La section I est fournie à titre informatif seulement et ne sera pas évaluée. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants dans le cadre de la section I ou à la demande de l'autorité contractante :
- L'identité des personnes autorisées à clarifier ou à traiter tout aspect de la proposition du soumissionnaire.
  - L'identité des personnes qui agiront à titre de représentants de l'entrepreneur.
  - Une liste de tout le personnel principal de l'équipe du soumissionnaire, y compris une description de l'équipe de gestion de projet et l'identité du gestionnaire de projet et d'autres principaux membres du personnel.

- Une liste de tous les principaux sous-traitants et de leurs rôles prévus.
- Un résumé de l'approche du soumissionnaire pour satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- Les renseignements généraux du soumissionnaire et un résumé de la capacité et de l'expérience de l'équipe. Les renseignements devraient être clairs et concis.
- Un résumé détaillé des domaines du programme du soumissionnaire pour le présent approvisionnement qui comprendront une gestion importante des risques, ainsi que l'approche du soumissionnaire pour atténuer ces risques.
- Un aperçu de la présentation de la proposition, y compris toute instruction sur son utilisation.
- Un aperçu de l'ébauche du calendrier des étapes du projet qui indique les dates clés pour réaliser les exigences proposées de la demande de soumissions.

### **3. Section II – Soumission technique**

- 3.1 Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de propositions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.
- 3.2 La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de propositions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.
- 3.3 En présentant une soumission, les soumissionnaires attestent que leur proposition répond à toutes les exigences indiquées dans la Déclaration de conformité tout au long de la présente demande de propositions. Les soumissionnaires doivent également indiquer « Comply » (Conforme) dans la colonne de leur réponse à l'égard de chaque exigence obligatoire de la Déclaration de conformité, résumées à l'appendice A1 de l'annexe A de la partie 7.
- 3.4 Les soumissionnaires doivent fournir des documents à l'appui pour montrer que leur soumission est conforme aux exigences obligatoires mentionnées comme Preuve de conformité (PDC) et aux exigences cotées. Les renseignements fournis doivent convenir à l'usage prévu et doivent comprendre l'ensemble des renseignements, de la méthodologie et des hypothèses requis pour une vérification indépendante.
- 3.5 L'utilisation de documents descriptifs et/ou d'illustrations est encouragée pour chaque section de leur proposition. Les documents descriptifs/illustrations peuvent comprendre, sans nécessairement s'y limiter :
- a. les données de conception telles que les schémas de disposition, les schémas fonctionnels, les organigrammes, les organigrammes fonctionnels, les photographies, les vidéos (en format numérique si possible) et les croquis montrant l'architecture du système, l'organisation, la configuration de l'équipement et la structure de répartition de l'équipement;
  - b. tout autre renseignement considéré par les soumissionnaires comme pertinent au domaine applicable de leur proposition.

**4. Section III – Soumission relative aux retombées industrielles et technologiques (RIT) et à la proposition de valeur (PV)**

- 4.1 Cette section servira à déterminer la conformité aux exigences relatives aux RIT décrites à l'annexe B de la partie 4.
- 4.2 Les soumissions relatives aux RIT et à la VP doivent être décrites à la section III.
- 4.3 Les renseignements à fournir à la section III sont décrits à l'annexe 3 de la partie 3.

**5. Section IV – Soumission financière**

- 5.1 Cette section servira à évaluer la soumission financière.
- 5.2 Les soumissionnaires doivent inclure tous les tableaux financiers tel qu'indiqué à l'annexe A de la partie 4.
- 5.3 Les soumissionnaires doivent fournir tous les prix FCA à l'usine ou DDP à destination (comme indiqué à l'annexe B de la partie 7) selon les Incoterms 2000.
- 5.4 Paiement électronique de factures - soumission
  - 5.4.1 Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe 1 de la partie 3 – Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.
  - 5.4.2 Si l'annexe 1 de la partie 3 – Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.
  - 5.4.3 L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.
- 5.5 Fluctuation du taux de change
  - 5.5.1 Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

**6. Section V – Attestations**

- 6.1 Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES  
SOUSSIONS**

**Annexe 1 – Instruments de paiement électronique**

## **1. INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*Tel qu'indiqué à la clause 5.3 de la Partie 3, le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.*

1.1 Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)



# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES  
SOUSSIONS**

**Annexe 2 – Instruction pour la préparation de la soumission  
technique**

## **1. Renseignements à l'intention des soumissionnaires**

- 1.1. La présente annexe décrit ce qui est exigé des soumissionnaires pour préparer leur soumission technique correctement dans le cadre de la présente évaluation.
- 1.2. Les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer la manière dont ils comptent satisfaire à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.
- 1.3. L'utilisation de documents descriptifs et/ou d'illustrations est encouragée pour chaque section de leur soumission.
- 1.4. Les documents descriptifs/illustrations peuvent comprendre, sans nécessairement s'y limiter :
  - a. les données de conception telles que les schémas de configuration, les schémas fonctionnels, les organigrammes, les organigrammes fonctionnels, les photographies, les vidéos et les croquis montrant l'architecture du système, l'organisation, la configuration de l'équipement et la structure de répartition de l'équipement;
  - b. tout autre renseignement considéré par les soumissionnaires comme pertinent au domaine applicable de leur soumission.

## **2. Exigences techniques**

- 2.1. Les exigences techniques pour le VTL se trouvent dans l'appendice A1 de l'annexe A de la partie 7.
- 2.2. Les soumissionnaires doivent répondre à toutes les exigences techniques de l'annexe A de la partie 7, appendice A1 – Spécifications des exigences du système pour le VTL conformément aux colonnes « Means of Compliance » (Méthodes de conformité) et « Proof of Compliance Details » (Détails de la preuve de conformité) [détails de la PDC]. La colonne « Means of Compliance » (Détails de la preuve de concept) indique le type de conformité et la colonne « Proof of Compliance Details » (Détails de la preuve de conformité) indique le type de réponse requis dans la proposition pour satisfaire aux exigences. Il existe deux types de méthodes de mise en conformité dans la colonne « Means of Compliance » :
  - 2.2.1. Déclaration de conformité : Les soumissionnaires doivent fournir une copie signée de l'attestation de leur proposition (partie 5, article 2.4 – Certificat de conformité) pour indiquer la conformité à toutes les exigences mentionnées comme déclaration de conformité.
  - 2.2.2. Preuve de conformité : Les soumissionnaires doivent fournir suffisamment de renseignements pour prouver la conformité. Lorsque cela est indiqué, les soumissionnaires doivent fournir, au minimum, les renseignements précis qui sont indiqués dans la colonne « Proof of Compliance Details » (Détails de la preuve de concept) afin de satisfaire à l'exigence. Si des renseignements précis ne sont pas indiqués, il incombe aux soumissionnaires de fournir suffisamment de renseignements pour prouver la conformité. Ces renseignements peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter :
    - a. rapports d'essai;
    - b. dessins détaillés;
    - c. modèles en fichier CAD 3D;
    - d. photographies;

- e. calculs et analyses;
- f. spécifications publiées dans la documentation sur les produits.

2.3 Il n'est pas obligatoire pour les soumissionnaires de proposer une réponse à l'une ou l'autre des exigences cotées indiquées dans la partie 7, annexe A, appendice A1 comme « Means of Compliance » (Méthodes de conformité). Toutefois, si les soumissionnaires souhaitent obtenir des points pour l'une ou l'autre des exigences cotées indiquées, ils doivent répondre clairement à cette exigence cotée en indiquant le niveau de rendement proposé ainsi que toute preuve de conformité à l'appui.

# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES  
SOUSSIONS**

**Annexe 3 – Retombées industrielles et Technologiques (RIT)**

**Instruction à l'intention des soumissionnaires**

## **Table des matières**

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

Annexe A – Certificat des exigences obligatoires  
Annexe B – Certificat des critères cotés par points

## **1. INTRODUCTION**

- 1.1. Le 5 février 2014, le gouvernement du Canada a dévoilé la Stratégie d'approvisionnement en matière de défense (SAMD). L'un des objectifs de la SAMD consiste à mettre à profit les achats de matériel de défense pour créer des emplois et favoriser la croissance économique au Canada. Les objectifs de la politique des retombées industrielles et technologiques (RIT) seront atteints par l'attribution d'une pondération et de cotes à une proposition de valeur incluse dans le plan d'évaluation menant à l'octroi du contrat.
- 1.2. L'objectif stratégique en matière de proposition de valeur pour le projet de Véhicule Tactique Léger (VTL) consiste à encourager les investissements et les partenariats à long terme avec l'industrie canadienne, y compris les petites et moyennes entreprises et encourage de travail directe sur les plateformes de VTL. De plus, la PV encourage les investissements dans la R-D, le développement des compétences et la formation. Cet objectif découle d'une participation et d'une consultation poussées de l'industrie, ainsi que d'analyses en profondeur des capacités liées à l'approvisionnement.
- 1.3. Le soumissionnaire doit présenter une proposition relative aux RIT (proposition) recevable à la clôture des soumissions. La proposition sera réputée recevable par l'autorité des RIT si elle se conforme : i) aux exigences obligatoires indiquées dans la section 4 et ii) aux valeurs minimales d'évaluation décrites à la section 3 du plan d'évaluation des RIT (plan d'évaluation). Si la proposition est réputée recevable, elle sera évaluée en fonction des critères cotés énoncés dans la section 6 et elle recevra des points comme l'indique la section 4 du plan d'évaluation.
- 1.4. Les résultats de l'évaluation de la proposition de valeur seront communiqués à l'autorité contractante qui les intégrera ensuite aux résultats de l'évaluation globale de la soumission, comme l'indique la section 4 dans le plan d'évaluation de l'approvisionnement.
- 1.5. Il incombe à l'autorité des RIT, en collaboration avec les organismes de développement régional et les experts en la matière, de veiller à ce que les propositions soient évaluées en fonction du plan d'évaluation.

## **2. INSTRUCTIONS GÉNÉRALES**

- 2.1. Le soumissionnaire doit, lors de la préparation de sa proposition, s'inspirer des instructions à l'intention du soumissionnaire, ainsi que du plan d'évaluation et les modalités relatives aux RIT. Les trois documents fournissent une orientation, des définitions ou des dispositions contractuelles importantes liées à la politique des RIT. Les termes définis en nulle autre part de ce document ont le sens qui leur est attribué dans les modalités relatives aux RIT et dans la demande de proposition, annexes comprises, auxquelles sont jointes ces instructions à l'intention du soumissionnaire.
- 2.2. La proposition doit être présentée dans un volume distinct et autonome. Seule la proposition est examinée au cours de l'évaluation. Pour faciliter le processus d'évaluation, tout contenu pertinent pour la proposition figurant dans une autre section de la soumission devra être répété dans la proposition.
- 2.3. Il faut fournir un exemplaire électronique de la proposition.
- 2.4. Les lois et processus fédéraux applicables régissent la proposition, la réception de celle-ci, son entreposage et sa protection par l'autorité des RIT.

### **3. OBJECTIFS DU CANADA EN MATIÈRE DE RIT**

- 3.1. Le Canada souhaite s'assurer que ses investissements dans les biens et services liés à la défense génèrent des retombées économiques pour le pays, et qu'ils aient des répercussions de grande valeur et à long terme sur l'industrie canadienne dans les secteurs des technologies de pointe. La proposition doit clairement indiquer de quelle manière des activités commerciales proposées appuieront les objectifs du Canada en matière de RIT exposés ci-dessous, et de quelle manière ces objectifs seraient atteints si le soumissionnaire obtenait le contrat.
- 3.2. Secteur de la défense : l'un des objectifs centraux de la politique des RIT consiste à veiller à ce que l'approvisionnement en matière de défense contribue au développement économique et au maintien en puissance à long terme du secteur de la défense du Canada. Le soumissionnaire est invité à proposer le plus grand nombre possible d'activités commerciales au Canada concernant des travaux directement liés à l'approvisionnement et, dans un sens plus large, au secteur de la défense.
- 3.3. Développement des sources d'approvisionnement : le développement de la productivité et de la compétitivité des fournisseurs canadiens est au cœur des objectifs de la politique des RIT. Le soumissionnaire est invité à inclure dans sa proposition des occasions sérieuses de croissance et de participation à la chaîne d'approvisionnement pour des fournisseurs canadiens.
- 3.4. Recherche et développement (R.-D.) : l'un des principaux objectifs de la politique des RIT est d'encourager l'innovation, un facteur important permettant aux entreprises canadiennes de progresser dans la chaîne de valeur et de saisir des débouchés. Le soumissionnaire est invité à proposer des investissements en R.-D. au Canada, et à trouver des travaux de recherche et de génie de grande valeur qui placeront les entreprises canadiennes dans une situation propice pour tirer profit de leur commercialisation subséquente.
- 3.5. Développement des compétences et formation: soutenir le développement, la croissance et le maintien d'une main-d'œuvre canadienne diversifiée, talentueuse et novatrice. Le soumissionnaire est invité à proposer des transactions qui amélioreront les compétences et la capacité de formation de la main-d'œuvre canadienne, combleront les lacunes constatées et futures sur le plan des compétences, et feront progresser les possibilités d'emploi pour les Canadiens.
- 3.6. Exportations : le secteur de la défense du Canada a un volume d'exportation très élevé; un des principaux objectifs en matière de RIT consiste à accroître la capacité du Canada à pénétrer les marchés d'exportation traditionnels et non traditionnels et de créer des emplois et des retombées économiques à long terme découlant des réussites dans ces marchés. Le soumissionnaire est invité à faire la preuve de sa capacité et de celle de ses fournisseurs à tirer profit de l'approvisionnement pour favoriser de futures exportations à partir du Canada.
- 3.7. Développement régional : les objectifs de la politique des RIT en matière de développement régional consistent à encourager les améliorations qualitatives à long terme de la capacité, de la compétitivité internationale et du potentiel de croissance des entreprises canadiennes dans les régions où le Canada a lancé des initiatives particulières de développement de la croissance et de la diversification économiques au moyen de l'approvisionnement. Les entreprises canadiennes doivent, dans toutes les régions désignées du Canada, avoir la possibilité de prendre part au projet.
- 3.8. Petites et moyennes entreprises (PME) : le Canada s'est donné l'objectif d'encourager la participation des PME aux acquisitions fédérales majeures à titre de fournisseurs et d'accroître leur compétitivité et leur accès aux marchés d'exportation. Les PME canadiennes doivent avoir la possibilité de prendre part au projet.

#### 4. EXIGENCES OBLIGATOIRES

- 4.1. Le soumissionnaire doit satisfaire à 6 exigences obligatoires dans sa proposition. Si la proposition ne satisfait pas à l'une de ces 6 exigences, elle sera jugée non recevable.
- 4.1.1. Première exigence : Le soumissionnaire doit s'engager à mener des activités égales à au moins à 100 p. 100 de la valeur du contrat et mesurées en valeur du contenu canadien (y compris les options) pendant la période de réalisation. Cet engagement du soumissionnaire, équivalent à au moins 100 p.100, deviendra une obligation à atteindre aux termes du contrat.
- 4.1.2. Deuxième exigence : le soumissionnaire doit s'engager à réaliser des transactions de PME minimums égales à au moins 15 p. 100 du prix contractuel (y compris les options), mesuré en VCC.
- 4.1.3. Troisième exigence : Dans sa proposition, le soumissionnaire doit :
- 4.1.3.1. préciser le prix de sa soumission avant les taxes et arrondi au dollar le plus près;
  - 4.1.3.2. déterminer les transactions décrites en détail et dont le total équivaut à au moins 15 p.100 du prix de la soumission mesuré en VCC;
  - 4.1.3.3. s'engager à déterminer, 1 an après la date d'entrée en vigueur du contrat, les transactions supplémentaires qui sont décrites en détail et qui portent le total cumulé des transactions indiquées à au moins 30 p. 100 du prix contractuel (y compris les options) mesuré en VCC;
  - 4.1.3.4. s'engager à déterminer, 2 ans après la date d'entrée en vigueur du contrat, les transactions supplémentaires qui sont décrites en détail et qui portent le total cumulé des transactions indiquées 40 p.100 du prix contractuel (y compris les options), mesuré en VCC.
  - 4.1.3.5. s'engager à déterminer, 2 ans après la date d'entrée en vigueur du contrat, les transactions supplémentaires qui sont décrites en détail et qui portent le total cumulé des transactions indiquées 40 p.100 du prix contractuel (y compris les options), mesuré en VCC.
  - 4.1.3.6. s'engager à déterminer, 4 ans après la date d'entrée en vigueur du contrat, les transactions supplémentaires qui sont décrites en détail et qui portent le total cumulé des transactions indiquées à 100 p.100 du prix contractuel (y compris les options), mesuré en VCC.
  - 4.1.3.7. s'engager à déterminer, 4 ans après la date d'entrée en vigueur du contrat, les transactions supplémentaires qui sont décrites en détail et qui portent le total cumulé des transactions indiquées à 100 p.100 du prix contractuel (y compris les options), mesuré en VCC.
- 4.1.4. Quatrième exigence : Le soumissionnaire doit accepter l'ensemble des modalités des RIT et s'y conformer.
- 4.1.5. Cinquième exigence : la proposition doit contenir les composantes suivantes, décrites plus précisément à la section 5 :
- 4.1.5.1. le plan d'affaires de l'entreprise;
  - 4.1.5.2. le plan de gestion des RIT;
  - 4.1.5.3. le plan de développement régional;
  - 4.1.5.4. le plan de développement des petites et moyennes entreprises;
  - 4.1.5.5. l'aperçu du genre et de la diversité
  - 4.1.5.6. les fiches détaillées des transactions proposées que le soumissionnaire présente, accompagnées d'un tableau récapitulatif de chacune d'entre elles;
  - 4.1.5.7. le certificat des exigences obligatoires, comme indiqué à l'annexe A des



- 4.1.5.8. instructions, signé par un responsable de l'entreprise dûment autorisé;  
le certificat des critères cotés, tel qu'énoncé à l'annexe B des instructions,  
signé par un responsable de l'entreprise dûment autorisé.
- 4.1.6. Sixième exigence : Les plans du soumissionnaire doivent obtenir une valeur  
minimale d'évaluation de 32 sur une valeur possible de 64, comme l'indique la  
section 5.1 à 5.7 du présent document et la section 3 du plan d'évaluation des RIT  
(plan d'évaluation).

## 5. ÉVALUATION DES EXIGENCES OBLIGATOIRES

- 5.1. Les sections suivantes précisent le contenu attendu dans chacune des composantes des  
exigences obligatoires mentionnées ci-dessus à la section 4.1.5. La qualité des plans et les  
risques qu'ils comportent seront mesurés au cours de l'évaluation comme l'indique la section 3.1 du  
plan d'évaluation.
- 5.2. Chaque plan doivent apporter une réponse à l'ensemble des éléments demandés exposés ci-  
dessous. Les réponses doivent être détaillées, et au besoin, expliquer comment les éléments  
aideront le soumissionnaire à atteindre les objectifs du Canada en matière de RIT.
- 5.3. Chaque plan doit traiter, au besoin, de la manière dont le soumissionnaire aborde les secteurs de  
risque de suivants :
  - 5.3.1. expérience (exercer des activités ailleurs);
  - 5.3.2. capacité (savoir-faire et outils en place);
  - 5.3.3. planification (organisé, proactif);
  - 5.3.4. ressources (équipe, installations, information); et,
  - 5.3.5. mobilisation (interaction avec les intervenants)
- 5.4. Plan d'affaires de l'entreprise
  - 5.4.1. Le plan d'affaires de l'entreprise a pour but de faire la preuve de l'aptitude du  
soumissionnaire à constituer, planifier et décrire l'équipe qu'il propose pour réaliser les  
travaux du projet. Le plan doit également faire la preuve de l'aptitude du soumissionnaire  
et de son équipe à atteindre les objectifs en matière de RIT. Le plan d'affaires devrait  
compter de sept à dix pages, selon la taille de l'équipe du soumissionnaire.
  - 5.4.2. Les renseignements suivants devraient figurer dans le plan d'affaires de l'entreprise du  
soumissionnaire :
    - 5.4.2.1. une description de la structure, de la conduite et du rendement des  
opérations commerciales du soumissionnaire et de tous les donateurs  
admissibles proposés pour les travaux du projet;
    - 5.4.2.2. une présentation détaillée du rôle suggéré de chaque entreprise dans les  
travaux du projet, l'emplacement prévu de ces travaux et le personnel clé  
qui sera chargé d'effectuer ceux-ci;
    - 5.4.2.3. un organigramme de chaque entreprise qui présente ses opérations  
commerciales à l'échelle mondiale, et énonce clairement la structure, les  
relations entre les sociétés mères et les filiales et l'emplacement des  
principaux centres de responsabilité (c'est-à-dire le siège social, la  
fabrication, les centres de service, la R.-D. et le marketing);

- 5.4.2.4. la liste des installations canadiennes actuelles de chaque entreprise, qui comprend leur emplacement, leur date d'établissement, la nature de leurs activités, leur nombre d'employés et leur situation au sein de la structure de l'entreprise à l'échelle mondiale;
- 5.4.2.5. la description des répercussions générales et à long terme des travaux sur l'économie canadienne et de la manière selon laquelle ceux-ci répondent aux objectifs en matière de RIT de la section 3.

## 5.5. Plan de gestion des RIT

- 5.5.1. Le but du plan de gestion des RIT consiste à faire la preuve de l'aptitude du soumissionnaire à élaborer, mettre en œuvre et gérer ses obligations pour la durée complète de la période de réalisation et de rendre compte de celles-ci. C'est ici que le soumissionnaire énumère officiellement ses donateurs admissibles proposés. Le plan devrait compter entre six et huit pages.
- 5.5.2. Les renseignements suivants devraient figurer dans le plan de gestion des RIT :
  - 5.5.2.1. la description des fonctions de gestion des RIT et de la structure pertinente que le soumissionnaire juge nécessaire pour respecter les obligations. Cette description doit comprendre un sommaire des méthodes, processus et procédures que le soumissionnaire emploiera pour déterminer et présenter les activités relatives aux RIT, ainsi que pour en assurer le suivi, en garder la trace et en rendre compte. Le sommaire devrait être présenté de manière suffisamment détaillée pour faire la preuve que le soumissionnaire comprend pleinement les obligations;
  - 5.5.2.2. le nom, les coordonnées et les renseignements biographiques du ou des responsables en matière de RIT du soumissionnaire et/ou la description des tâches des postes proposés;
  - 5.5.2.3. l'explication des processus internes utilisés par le soumissionnaire pour l'organisation, la défense des intérêts et la sensibilisation en matière de RIT, que cela soit propre au projet ou de manière générale. Le soumissionnaire devrait inclure une description de la manière dont les considérations relatives aux RIT seront incorporées aux processus décisionnels plus larges de l'entreprise; la description devrait être accompagnée d'une présentation de la manière dont on rendra compte de ces décisions et on en assurera le suivi;
  - 5.5.2.4. la description de toutes les activités de compensation, en matière de RIT ou de retombées industrielles et régionales (RIR), entreprises par le soumissionnaire au cours des 10 dernières années au Canada et à l'étranger, accompagnée d'un exposé concis sur l'état d'avancement de chaque projet;
  - 5.5.2.5. la liste des donateurs admissibles proposés du soumissionnaire et de leurs coordonnées, accompagnée de précisions et de documents expliquant comment chaque entreprise satisfait aux critères concernant les donateurs admissibles exposés dans les modalités relatives aux RIT.

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

## 5.6. Plan de développement régional

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

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

- 5.6.2.1. la détermination et la description des transactions proposées du soumissionnaire dans les régions désignées du Canada dont le total se transformera en obligations à remplir au titre de l'article 3 des modalités relatives aux RIT. Le plan peut également indiquer toute cible plus élevée en matière d'engagement régional à laquelle le soumissionnaire est prêt à s'engager par voie de contrat;
- 5.6.2.2. la description par le soumissionnaire de la justification opérationnelle de cette approche régionale;
- 5.6.2.3. la description des activités et méthodes entreprises à ce jour par le soumissionnaire et ses donateurs admissibles proposés qui ont eu pour conséquence la répartition des transactions proposées entre les régions désignées du Canada;
- 5.6.2.4. la description des activités et méthodes qui seront entreprises entre l'octroi du contrat et la fin de la période de réalisation afin d'améliorer les débouchés existants pour les régions désignées du Canada;
- 5.6.2.5. la description de la manière dont les considérations régionales sont incorporées aux processus décisionnels en matière de RIT du soumissionnaire.

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

5.7.1. Le but du plan de développement des petites et moyennes entreprises consiste à faire la preuve de l'engagement du soumissionnaire à fournir des débouchés et de l'aide aux PME au Canada. Le plan devrait compter entre cinq et sept pages.

5.7.2. Les renseignements suivants devraient figurer dans le plan de développement des PME :

- 5.7.2.1. la détermination et la description des transactions proposées du soumissionnaire qui concernent les PME au Canada, le plus élevé que le totale ou 15 p. 100 du prix contractuel deviendra une obligation à respecter au titre de l'article 3 des modalités relatives aux RIT;
- 5.7.2.2. la description des activités et méthodes entreprises à ce jour par le soumissionnaire et ses donateurs admissibles proposés qui ont eu pour conséquence la répartition des transactions proposées à des PME;

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

## 5.8. Aperçu du genre et de la diversité

- 5.8.1. L'aperçu du genre et de la diversité vise à montrer l'approche du soumissionnaire qui souhaite accroître la diversité en améliorant la proportion des groupes désignés comme cela est défini dans la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* au sein de la structure de la haute direction, du niveau opérationnel et des chaînes d'approvisionnement d'une entreprise. Ce plan devrait être d'une à trois pages.
- 5.8.2. L'aperçu du genre et de la diversité peut notamment comprendre les éléments suivants :
  - 5.8.2.1. Toute déclaration publique que le soumissionnaire a publiée pour promouvoir la diversité, l'inclusion et l'égalité au sein de ses organisations;
  - 5.8.2.2. L'une ou l'autre des politiques organisationnelles de tolérance zéro du soumissionnaire en matière de discrimination à l'égard des groupes désignés, telle que définie dans la Loi sur l'équité en matière d'emploi;
  - 5.8.2.3. Toute formation existante ou prévue par le soumissionnaire pour sensibiliser sa main-d'œuvre à la diversité et à l'inclusion;
  - 5.8.2.4. Toute autre activité d'entreprise prévue par le soumissionnaire pour accroître ou promouvoir la diversité et l'inclusion au sein de son effectif;
  - 5.8.2.5. Toute statistique disponible sur la proportion des groupes désignés employés dans l'entreprise du soumissionnaire au niveau de la haute direction et au niveau opérationnel;
  - 5.8.2.6. La démarche adoptée par le soumissionnaire pour tenir compte du genre et de la diversité dans ses méthodes de sélection des fournisseurs, en tenant compte des entreprises qui sont principalement dirigées par des membres des groupes désignés au sens de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.

## 5.9. Fiches détaillées des transactions

- 5.9.1. La proposition doit comprendre une fiche distincte et détaillée pour chaque transaction proposée par le soumissionnaire, et pour laquelle il est prêt à s'engager par voie de

contrat. Un modèle de fiche de transaction est fourni en annexe B aux modalités relatives aux RIT. Le soumissionnaire est invité à utiliser ce modèle à des fins d'uniformité et de facilité administratives.

- 5.9.2. En plus des fiches de transaction, le soumissionnaire doit inclure un tableau récapitulatif de l'ensemble des transactions qu'il propose. Le tableau récapitulatif devrait indiquer clairement chaque transaction et fournir la ventilation des totaux partiels et pourcentages appropriés selon les catégories « directes », « indirectes », « régionales », « petites et moyennes entreprises » et « critères cotés ». Le tableau récapitulatif devrait décrire brièvement la manière dont chaque transaction proposée s'harmonise avec les critères cotés pour compléter les détails qui figurent dans la fiche de transaction. Le soumissionnaire peut utiliser le format de son choix pour le tableau récapitulatif.
- 5.9.3. Le soumissionnaire devrait intégrer un plan de prévision pour les transactions attendues 1 et 3 ans après la date d'entrée en vigueur du contrat. Le plan de prévision devrait contenir les renseignements suivants, sans toutefois s'y limiter : la liste des entreprises canadiennes prises en compte ou les capacités particulières recherchées auprès des fournisseurs canadiens.
- 5.9.4. Il est fortement recommandé au soumissionnaire de remplir entièrement chaque section de la fiche de transaction comme on le présente ci-dessous de sorte que la transaction puisse être convenablement évaluée. Le soumissionnaire devrait également fournir des détails et des documents dans sa proposition à l'appui de l'admissibilité de la transaction. Le fait de ne pas décrire ou documenter convenablement la transaction proposée peut donner lieu à son rejet en raison du non-respect des critères d'admissibilité des transactions.
- 5.9.5. Lors de la détermination d'une transaction aux fins de la section 4.1.3.2, une feuille de transaction signée doit être présentée à l'autorité des RIT; elle doit désigner le donateur admissible et l'entreprise bénéficiaire, décrire l'activité commerciale en détail, fournir des renseignements sur l'évaluation et respecter les instructions à l'intention du soumissionnaire ainsi que les modalités des RIT en ce qui concerne les critères d'admissibilité, l'évaluation, les types de transaction et la mise en banque.
- 5.9.6. Si le soumissionnaire présente dans sa proposition des transactions dont la valeur dépasse de toute exigence minimale indiquée dans ces Instructions des soumissionnaires :
- 5.9.6.1. les valeurs de l'obligation figurant à l'article 3 des modalités doivent être adaptées pour correspondre à la valeur totale de ces transactions;
- 5.9.7. Instructions concernant les fiches de transaction :
- 5.9.7.1. Aperçu de transaction
- Titre et numéro (*fournir un titre court qui désigne l'activité et un numéro unique selon un ordre simple et séquentiel*)
  - Date de présentation de la transaction (*date de la proposition*)
  - Tranche (*la proposition représente la tranche 1*)

- 5.9.7.2. Coordonnées de l'entrepreneur (renseignements concernant l'entrepreneur proposé pour le projet)
- 5.9.7.3. Coordonnées de le donateur (renseignements concernant le donateur proposé pour le projet)
- 5.9.7.4. Renseignements relatifs à l'entreprise bénéficiaire (Remarques : i) la description de l'entreprise devrait mentionner les emplacements, l'histoire de l'entreprise et ses capacités centrales ; ii) voir l'article 8.1.5 des modalités pour les autres exigences concernant les bénéficiaires.)
- 5.9.7.5. Transactions combinées - seulement remplir dans le cas des transactions directes.
- 5.9.7.6. Évaluation et échelonnement (préciser les VCC globales, selon le cas, ainsi que le calendrier détaillé de l'engagement divisé en périodes de 12 mois, qui reflètent les périodes de rapport)
- Aux fins du processus d'évaluation, on ne tiendra pas compte de la valeur multipliée d'une transaction proposée qu'implique un multiplicateur de crédit, la réalisation de ventes ultérieures, ou l'amélioration de la valeur comme le décrit l'article 7 des modalités. Dans le cas des transactions mises en banque ou regroupées, seuls la valeur brute ou l'investissement initial (avec le pourcentage de la valeur du contenu canadien appliqué) apparaissant sur le relevé bancaire seront pris en compte. Pour les transactions proposées, seuls le total de la transaction ou l'investissement initial (avec le pourcentage de la valeur du contenu canadien appliqué) seront pris en compte. Les valeurs de crédits multipliés, la réalisation de ventes ultérieures ou l'amélioration de la valeur seront comptabilisées après la date d'entrée en vigueur du contrat.
- 5.9.7.7. Détails concernant la transaction
- Type de transaction (*directe ou indirecte, regroupée, mise en banque*)
    - Pour d'autres instructions obligatoires pour les transactions qui sont des portions mises en banque ou regroupées, voir ci-dessous à la section 7 de ces instructions.
  - Description de la transaction - Indiquer clairement le type de transaction proposée selon l'article 7 des modalités des RIT. Présenter une description détaillée de l'activité proposée qui indique dans quelle mesure elle satisfait aux critères du type de transaction selon l'article 7 des modalités des RIT, la nature des travaux, l'emplacement des travaux au Canada, les quantités et les échéances estimées, les marchés d'utilisateurs finaux, les plateformes ou les programmes, ainsi que tous autres renseignements pertinents.
  - Type d'activité – choisissez parmi la liste des 8 types fournis (*c.a.d. achat, investissement*)

- Type d'activité commerciale : Sélectionnez le type d'activité commerciale qui s'applique le mieux. Si aucun type ne s'applique, entrer des détails dans la case exigeant des précisions.
- Précisions concernant le cadre d'investissement (*le cas échéant*)
  - Type d'investissement admissible (paiement en espèces, achat d'actions en espèces, propriété intellectuelle en nature, transfert d'équipement, soutien à la commercialisation)
  - Type d'activité de R.-D. ou de commercialisation (c.a.d. analyse d'essais, recherche appliquée, planification commerciale, études de faisabilité)
  - Plan d'affaires compris (modèle figurant à l'annexe D des modalités)
  - Documents relatifs à l'évaluation compris (entente ou rapport d'évaluation en nature, suivant le cas)

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

5.9.7.9. Critères d'admissibilité des transactions : Fournir le plus de détails et de précisions possibles dans la description de la manière dont une transaction proposée respecte chacun des critères d'admissibilité exposés dans l'article 8 des modalités des RIT. Il faut inclure tous les détails, la documentation et les certificats dans votre proposition.

5.9.7.10. Autre

- Aide du gouvernement du Canada (*indiquer la date et donner des détails concernant toute aide apportée par un palier de gouvernement au Canada pour une activité particulière, un donateur admissible ou un bénéficiaire*)
- Valeur du contenu canadien (VCC) (*indiquer ici la méthode d'établissement de la VCC choisie.*)
- Niveau de technologie (*pour les transactions indirectes, décrire brièvement le niveau de technologie, en précisant s'il est égal ou supérieur à celui du projet.*)

5.9.7.11. Rapport de la PV - Remplir le rapport de la PV comme l'indique la deuxième feuille de travail de la fiche de transaction :

- Insérer les valeurs dans les sections de la PV et des CIC pour la transaction et justifier la classification de la PV. Consulter les définitions des piliers de la PV figurant à l'article 1 des modalités des RIT.
- Remplir le calendrier de l'engagement de la PV. Préciser la VCC totale en dollars divisée en fonction des piliers de la PV sur des périodes de douze mois qui reflètent les périodes de rapport.

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

5.10. Certificat de respect des exigences obligatoires

- 5.10.1. Avec sa proposition, le soumissionnaire doit présenter le certificat des exigences obligatoires (annexe A des instructions), qui doit comprendre le nom de son entreprise et le prix de la soumission et doit être signé et daté par un représentant de l'entreprise dûment autorisé à engager l'entreprise.
- 5.10.2. Avec sa proposition, le soumissionnaire doit présenter le certificat des critères cotés (annexe B des instructions), qui doit comprendre le nom de son entreprise et doit être signé et daté par un représentant de l'entreprise dûment autorisé à engager l'entreprise.

## **6. CRITÈRES COTÉS PAR POINTS**

- 6.1. Proposition de valeur : le soumissionnaire devrait fournir des renseignements et des précisions au sujet de ses engagements concernant la proposition de valeur, de ses transactions qui seront cotés comme l'indique la section 4 du plan d'évaluation. Le soumissionnaire devrait remplir et présenter le certificat des critères cotés par points (annexe B) signé et daté par un représentant de l'entreprise dûment autorisé à lier l'entreprise.
  - 6.1.1. Le soumissionnaire doit entrer « 0 » dans le certificat de critères cotés pour tout engagement qui est égal à zéro (0).
- 6.2. Il y a 4 critères cotés :
  - 6.2.1. Critère coté 1 – transactions directes – La proposition devrait comprendre l'engagement du soumissionnaire à effectuer des transactions directes. L'engagement de transactions directes devrait prendre la forme d'un pourcentage sur le prix contractuel, y compris les options, mesuré en VCC. Cet engagement deviendra une obligation à exécuter pendant la période de réalisation.
    - 6.2.1.1. La valeur totale de l'engagement du soumissionnaire à l'égard de transactions directes ne doit pas dépasser 35 p.100 du prix du contrat, mesuré en VCC. Aucun point ne sera accordé pour les engagements dépassant 35 p.100 du prix du contrat, mesurées en VCC.
  - 6.2.2. Critère coté 2 – recherche et développement – La proposition devrait comprendre l'engagement du soumissionnaire à effectuer des transactions concernant des activités de recherche et développement. L'engagement de Recherche et développement devrait prendre la forme d'un pourcentage sur le prix contractuel, y compris les options, mesuré en VCC. Cet engagement deviendra une obligation à exécuter pendant la période de réalisation.
    - 6.2.2.1. La valeur totale de l'engagement du soumissionnaire à réaliser des transactions impliquant la recherche et le développement ne doit pas dépasser 25 p.100 du prix du contrat, mesuré en VCC. Aucun point ne sera accordé pour les engagements dépassant 25 p.100 du prix du contrat, mesurées en VCC.
  - 6.2.3. Critère coté 3 – développement des sources d'approvisionnement ou exportation – La proposition devrait comprendre l'engagement du soumissionnaire à effectuer des transactions qui visent le développement des sources d'approvisionnement ou exportation. L'engagement de développement des sources d'approvisionnement ou exportation devrait prendre la forme d'un pourcentage sur le prix contractuel, y compris les options, mesuré en VCC. Cet engagement deviendra une obligation à exécuter



pendant la période de réalisation.

- 6.2.3.1. La valeur totale de l'engagement du soumissionnaire à réaliser des transactions impliquant le développement des sources d'approvisionnement ou exportation ne doit pas dépasser 40 p.100 du prix du contrat, mesuré en VCC. Aucun point ne sera accordé pour les engagements dépassant 40 p.100 du prix du contrat, mesurées en VCC.
- 6.2.4. Critère coté 4 – perfectionnement des compétences et à la formation – La proposition devrait comprendre l'engagement du soumissionnaire en ce qui a trait à la réalisation de transactions impliquant le perfectionnement des compétences et à la formation. L'engagement de perfectionnement des compétences et à la formation devrait prendre la forme d'un pourcentage du prix contractuel subséquent, dont les options, mesuré en VCC. Cet engagement deviendra une obligation à exécuter pendant la période de réalisation.
  - 6.2.4.1. Le soumissionnaire doit également identifier clairement la partie de son engagement en matière de développement des compétences et de formation, exprimée en valeur monétaire, mesuré en VCC, impliquant une contribution pour les peuples Autochtones ou les établissements d'enseignement ou de formation contrôlés majoritairement par des Autochtones.
  - 6.2.4.2. L'engagement de développement des compétences et de formation du soumissionnaire impliquant une contribution pour les peuples Autochtones ou les établissements d'enseignement ou de formation contrôlés majoritairement par des Autochtones ne doit pas dépasser l'engagement global de développement des compétences et de formation.
  - 6.2.4.3. Le développement des compétences et la formation du soumissionnaire ne doivent pas dépasser 1 500 000 \$, mesurés en VCC. Aucun point ne sera accordé pour les engagements supérieurs à 1 500 000 \$.
  - 6.2.4.4. L'engagement du soumissionnaire en matière de développement des compétences et de formation auprès des peuples Autochtones ne doit pas dépasser 1 500 000 \$, mesuré en VCC. Aucun point ne sera accordé pour les engagements supérieurs à 1 500 000 \$.

## **7. MISE EN BANQUE ET REGROUPEMENT**

- 7.1. Le soumissionnaire peut utiliser des transactions mises en banque, ou une partie regroupée de ces dernières, dans le cadre de sa proposition.
  - 7.1.1. Le soumissionnaire présentant une transaction mise en banque doit comprendre le relevé bancaire annuel le plus récent autorisé par l'autorité des RIT dont la date est antérieure à la date de publication de la demande de proposition à laquelle la proposition fait suite.
  - 7.1.2. Le soumissionnaire présentant une partie regroupée d'une transaction mise en banque devrait annexer le relevé bancaire le plus récent autorisé par l'autorité des RIT et daté

d'avant la date de publication de la demande de proposition à laquelle la proposition fait suite.

- 7.1.3. Dans tous les cas, la valeur indiquée dans le relevé bancaire sera celle qui sera utilisée pendant le processus d'évaluation. La valeur prise en compte par les évaluateurs sera conforme à l'article 5.9.7.6.
- 7.1.4. Une transaction regroupée en partie peut uniquement figurer dans la proposition si elle provient de la banque. Les parties regroupées doivent être soumises de façon individuelle et être accompagnées d'une fiche de transaction liée à chaque partie regroupée.
- 7.2. Si une transaction mise en banque ou une partie regroupée d'une transaction est utilisée dans le cadre d'une proposition, le comité d'évaluation considérera la transaction comme étant conforme aux critères d'admissibilité des transactions, exception faite du donateur admissible.
  - 7.2.1. On évaluera la transaction afin de déterminer si elle respecte les critères du projet relatifs au donateur admissible énoncés à l'article 8 des modalités.
- 7.3. L'acceptation d'une transaction mise en banque ne garantit pas de points de proposition de valeur. Toutes transactions mises en banque ou regroupées seront évaluées afin de déterminer la cote de la proposition de valeur, le cas échéant, comme l'indique le plan d'évaluation.
- 7.4. Le soumissionnaire peut présenter des transactions mises en banque ou regroupées de toute VCC dans sa proposition. La VCC totale de ces transactions présentées dans la proposition se transformera en obligation à atteindre aux termes de l'article 3 des modalités des RIT de la version du contrat qui en découlera. Cependant, la VCC de toute transaction mise en banque dépassant 50 p.100 du total de l'ensemble des transactions mentionnées dans la proposition ne comptera pas dans l'évaluation.
- 7.5. Le soumissionnaire est invité à présenter les transactions mises en banque proposées à la banque des RIT bien en avance de la date de publication de la demande de proposition. Une transaction mise en banque, ou une partie regroupée de celle-ci, figurant dans la proposition pour laquelle la date du relevé bancaire autorisé est postérieure à la date de publication de la demande de proposition pour le projet ne sera pas prise en compte dans l'évaluation des exigences obligatoires ou cotées. De plus, cette transaction ne deviendra pas une obligation à exécuter au titre du contrat.

**Annexe A – Certificat des exigences obligatoires**

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

<b>Exigence obligatoire</b> (assurez qu'il sont alignés avec section 4)	<b>Engagement contractuel particulier</b>
1. Il s'engage à réaliser des transactions équivalant à au moins 100 p. 100 de la valeur du contrat, mesurées en valeur de contenu canadien (VCC), et à les effectuer au cours de la période de réalisation.	Article 3.1.1
2. Il s'engage à réaliser au moins 15 p.100 du prix contractuel en transactions, mesurées en VCC, avec des petites et moyennes entreprises.	Article 3.1.4
3. Il précise le prix de son offre (avant taxes et arrondi au dollar le plus près) comme étant : _____ \$	
3 a) il détermine des transactions qui équivalent au total à au moins 15 p.100 du prix de la soumission mesurée en VCC.	
3 b) il s'engage à déterminer 1 an après la date d'entrée en vigueur du contrat d'autres transactions supplémentaires qui portent le total cumulé des transactions déterminées à au moins 30 p. 100 du prix contractuel mesuré en VCC;	Article 3.2.2.1
3 c) il s'engage à déterminer 2 ans après la date d'entrée en vigueur du contrat d'autres Transactions qui portent le total cumulé des transactions indiquées à 40 p.100 du prix contractuel mesuré en VCC.	Article 3.2.2.2
3 d) il s'engage à déterminer 4 ans après la date d'entrée en vigueur du contrat d'autres Transactions qui portent le total cumulé des transactions indiquées à 100 p.100 du prix contractuel mesuré en VCC.	Article 3.2.2.3
4. Il accepte l'ensemble des modalités des RIT et convient de s'y conformer.	L'ensemble des articles et des annexes.
5. Il a présenté les composantes obligatoires de la proposition suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le plan d'affaires de l'entreprise;</li> <li>• le plan de gestion des RIT;</li> <li>• le plan de développement régional;</li> <li>• le plan de développement des petites et moyennes entreprises;</li> <li>• l'aperçu du genre et de la diversité;</li> <li>• les fiches de transaction détaillées accompagnées d'un tableau récapitulatif de chacune d'entre elles;</li> <li>• le certificat des exigences obligatoires et le certificat des critères cotés sont dûment complétés, signés et datés.</li> </ul>	Annexe A

EN FOI DE QUOI, CE CERTIFICAT DES EXIGENCES OBLIGATOIRES A ÉTÉ SIGNÉ CE \_\_\_\_\_<sup>E</sup> JOUR DE \_\_\_\_\_ PAR UN CADRE SUPÉRIEUR DE L'ENTREPRISE DÛMENT AUTORISÉ À ENGAGER L'ENTREPRISE.

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
NOM ET TITRE DU CADRE SUPÉRIEUR DE L'ENTREPRISE

**Annexe B – Certificat des critères cotés par points**

Le soumissionnaire, \_\_\_\_\_, déclare et certifie que par cette proposition pour le projet Véhicule Tactique Léger, il prend les engagements suivants qui donnent suite aux critères cotés par points exposés à la section 6 :

<b>Critères cotés par points</b> <i>(modifier au besoin)</i>	<b>Engagement du soumissionnaire</b>	<b>Maximum de points pouvant être atteint</b>	<b>Engagement contractuel</b>
<b>Secteur de la défense</b>			
Engagement à l'égard des transactions directes	X p. 100	35	Article 3.1.2.1
<b>Recherche et développement</b>			
Engagement à l'égard des transactions d'activités de la R-D	X p. 100	25	Article 3.1.2.2
<b>Développement des sources d'approvisionnement ou d'exportation</b>			
Engagement à l'égard des transactions d'activités de développement des sources d'approvisionnement ou d'exportation	X p. 100	30	Article 3.1.2.3
<b>Développement des compétences et formation</b>			
Engagement à l'égard des transactions liées au perfectionnement des compétences et à la formation	\$	10	Article 3.1.2.4
Engagement à l'égard des transactions liées au perfectionnement des compétences et à la formation impliquant une contribution pour les peuples autochtones ou les établissements d'enseignement ou de formation contrôlés majoritairement par les autochtones	\$		Article 3.1.2.4.1

EN FOI DE QUOI, CE CERTIFICAT DES CRITÈRES COTÉS PAR POINTS A ÉTÉ SIGNÉ CE \_\_\_\_\_<sup>E</sup> JOUR DE \_\_\_\_\_ PAR UN CADRE SUPÉRIEUR DE L'ENTREPRISE DÛMENT AUTORISÉ À ENGAGER L'ENTREPRISE.

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
NOM ET TITRE DU CADRE SUPÉRIEUR DE L'ENTREPRISE

# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE  
SÉLECTION**

**Table des matières**

1.	Introduction.....	2
2.	Processus d'évaluation .....	2
3.	Mode de sélection .....	8
4.	Modification du contrat subséquent avant l'attribution .....	9

## 1. Introduction

- 1.1. Les documents suivants font partie de la partie 4 :
  - 1.1.1. Annexe A : Feuilles de présentation de la soumission financière; et
  - 1.1.2. Annexe B : Évaluation de la proposition de valeur.
- 1.2. Les soumissions seront évaluées conformément à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation des finances, des techniques et de la proposition de valeur.
- 1.3. Une ou plusieurs équipes d'évaluation composées de représentants du Canada évalueront les soumissions.

## 2. Processus d'évaluation

- 2.1. Chaque offre sera évaluée uniquement d'après son contenu. La documentation fournie doit être suffisamment détaillée pour démontrer clairement la conformité aux exigences. Si les soumissionnaires ne possèdent pas certains documents ou résultats d'essai requis en vertu de la méthode de conformité, il incombe aux soumissionnaires d'effectuer les essais ou les analyses nécessaires pour obtenir la documentation ou les résultats d'essai requis avant la clôture de la soumission.
- 2.2. **Précisions.** Au cours du processus d'évaluation des propositions, il peut être nécessaire que l'autorité contractante demande des clarifications aux soumissionnaires afin de mieux comprendre leurs propositions. Une clarification est une explication d'un aspect existant de la proposition. Si une clarification est demandée, le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés, par écrit, dans le délai précisé dans la demande de clarification écrite.
- 2.3. **Exigences obligatoires.** Les exigences obligatoires de la présente demande de soumissions sont signifiées par les mots « doit », « obligatoire » ou par l'expression « le Canada exige ». Que ces mots soient en gras, soulignés ou en caractères normaux, ils ont le même poids. Les soumissionnaires doivent satisfaire à tous les critères obligatoires de cette demande de propositions.
- 2.4. **Exigences cotées.** Les exigences cotées servent à évaluer divers éléments de l'offre technique pour faire ressortir le mérite relatif de chaque soumission. Les exigences cotées sont signifiées par le mot « coté ».
- 2.5. Le Canada appliquera le processus de conformité des soumissions en phases décrit ci-dessous.
  - 2.5.1. Processus de conformité des soumissions en phases (PCSP)
    - (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
    - (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du PCSP, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

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

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

- (c) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (2023-06-08) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada.
- (d) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

#### 2.5.1.1. Phase I: Soumission financière

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information requise par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.



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

2.5.1.2. Phase II : Soumission technique (1) et soumission de proposition de valeur (2)

- (a) L'examen par le Canada à la phase II sera limité à un examen de la soumission technique (1) et la soumission de proposition de valeur (2) afin de cibler les cas où le soumissionnaire n'a pas réussi à satisfaire à tout critère obligatoire. Le processus décrit en détail dans cette section (2.5.1.2 phase II) sera appliqué séparément pour la soumission technique (1) et la soumission de proposition de valeur (2).

- (b) Cet examen ne déterminera pas si la soumission technique (1) et la soumission de proposition de valeur (2) respectent toute norme ou répondent à toutes les exigences de la demande de soumissions. Les critères obligatoires et cotés admissibles sont tous les critères techniques et de proposition de valeur obligatoires (articles 2.6 et 2.7 ci-dessous) qui sont identifiés dans la présente demande de soumission comme étant assujettis au PCSP. Les critères techniques et de proposition de valeur obligatoires et cotés qui ne sont pas indiqués dans la demande de soumissions comme étant assujettis au PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (c) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (un rapport d'évaluation de la conformité ou REC) précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectées. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (d) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada, sauf dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.
- (e) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC et considérées comme non rencontrées, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière.
- (f) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (g) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et uniquement la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.

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

#### 2.5.1.3. Phase III: Évaluation finale de la soumission

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

### 2.6. Évaluation technique

#### 2.6.1. Critères technique obligatoires

- 2.6.1.1. Le processus de conformité des soumissions en phase s'applique à toutes les exigences techniques obligatoires énumérées à l'article 2.6.1.2 ci-dessous.
- 2.6.1.2. Exigences techniques obligatoires (Référence : partie 7, annexe B, appendice A1 – SES)

ID de l'exigence	ID du SES	Exigence
O1	VTL-SES-016	VTL-Personnel – Sièges
O2	VTL-SES-018	VTL-Cargaison – Sièges
O3	VTL-SES-020	Disponibilité
O4	VTL-SES-021	Véhicules COI
O5	VTL-SES-023	Véhicules COI – Livrables

ID de l'exigence	ID du SES	Exigence
O6	VTL-SES-049	VTL-Personnel – Poids à vide
O7	VTL-SES-050	VTL-Cargaison – Poids à vide
O9	VTL-SES-092	Garde au sol

**Tableau 1** – Exigences techniques obligatoires – Preuve de conformité (PDC) comme « moyens de conformité »

## 2.6.2. Critères techniques cotés

2.6.2.1. Le processus de conformité des soumissions en phase s'applique à toutes les exigences techniques cotées énumérées à l'article 2.6.2.2 ci-dessous.

2.6.2.2. Exigences techniques cotées (Référence : partie 7, annexe A, appendice A1 – SES)

ID de l'exigence	ID du SES	Exigence	Attribution des points
EO1	VTL-SES-017	VTL-Personnel – Sièges	20
EO2	VTL-SES-022	Véhicules COI	10
EO3	VTL-SES-029	VTL-Personnel – Capacité à charge utile	10
EO4	VTL-SES-032	VTL-Cargaison – Capacité à charge utile	10
<b>TOTAL</b>			<b>50</b>

**Tableau 2** – Exigences techniques cotées

## 2.7. Proposition de valeur

2.7.1. Le processus de conformité des soumissions par étapes s'applique à toutes les exigences obligatoires en matière de proposition de valeur obligatoires énumérées dans la partie 4, annexe B.

2.7.2. Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDEC) effectuera l'évaluation, comme il est indiqué à la partie 4, annexe B.

## 2.8. Évaluation financière

2.8.1. Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) effectuera l'évaluation de la soumission financière, comme il est indiqué ci-dessous.

### 2.8.2. Critères financiers obligatoires

2.8.2.1. Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, toutes les informations financières requises à la partie 4, annexe A – Feuilles de la présentation de la soumission financière.

2.8.2.2. Pour la section 3 – *Prix évalué des Véhicules, équipement auxiliaire, OEES et pièces prêtes à l'emploi*, les soumissionnaires ne doivent compléter qu'un seul des scénarios. Si le véhicule COI proposé est d'une configuration « personnel », complétez le scénario A. Si le véhicule COI proposé est d'une configuration « cargo », complétez le scénario B.

2.8.3. Prix total de la soumission évalué

2.8.3.1. Aux fins d'évaluation, le prix total de la soumission évalué sera déterminé selon la partie 4, annexe A.

**3. Mode de sélection**

- 3.1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
- (a) Respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - (b) Satisfaire à tous les critères obligatoires.
- 3.2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (a) et (b) seront déclarées non recevables.
- 3.3. La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée sur les plans du mérite technique, du prix et de la proposition de valeur. Le rapport sera de 55 % pour le mérite technique, de 35 % pour le prix et de 10 % pour la proposition de valeur.
- 3.4. Aux fins du calcul de la note pour le mérite technique, la note du mérite technique globale de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : le nombre total de points obtenus divisé par le nombre maximum de points pouvant être accordés, multiplié par le taux de 55 %.
- 3.5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 35%
- 3.6. Aux fins du calcul de la note pour la proposition de valeur, la note de proposition de valeur globale de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : le nombre total de points obtenus divisé par le nombre maximum de points pouvant être accordés, multiplié par le taux de 10 %.
- 3.7. Pour chaque soumission recevable, les notes pour le mérite technique, le prix et la proposition de valeur seront ajoutées pour déterminer la cote combinée.
- 3.8. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable dont la note combinée pour le mérite technique, le prix et la proposition de valeur sera la plus élevée sera recommandée pour l'attribution du contrat.

### Exemple

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio 55/35/10 à l'égard du mérite technique, du prix et de la proposition de valeur, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé pour le mérite technique est de 50, le prix évalué le plus bas est \$45 000 000,00 (45) et le nombre total de points pouvant être accordé pour la proposition de valeur est de 100.

### Base de sélection – Note combinée la plus élevée – mérite technique (55 %), prix (35 %) et proposition de valeur (10 %)

		<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
Note technique globale		48/50	50/50	40/50
Prix global total évalué		\$55,000,000.00	\$50,000,000.00	\$45,000,000.00
Note de la proposition de valeur		100/100	60/100	40/100
Calculs	Note pour le mérite technique globale	$48/50 \times 55 = 52.80$	$50/50 \times 55 = 55.00$	$40/25 \times 55 = 44.00$
	Note pour le prix	$45/55 \times 35 = 28.64$	$45/50 \times 35 = 31.50$	$45/45 \times 35 = 35.00$
	Note pour la PV	$100/100 \times 10 = 10.00$	$60/100 \times 10 = 6.00$	$40/100 \times 10 = 4.00$
Note combinée		91.44	92.50	83
Ran		2 <sup>e</sup>	1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>

## 4. Modification du contrat subséquent avant l'attribution

4.1. Avant l'émission des contrats, le contrat subséquent (partie 7) sera mis à jour pour tenir compte de ce qui suit :

- 4.1.1. toute modification découlant des modifications apportées à la demande de soumissions sera incorporée;
- 4.1.2. les colonnes « Type d'exigence », « Moyens de conformité », « Détails de la PDC », « Méthode de notation » et « Répartition » seront supprimées;
- 4.1.3. Les exigences cotées deviennent obligatoires une fois offertes dans la proposition du soumissionnaire. L'exigence cotée offerte identifiée comme « critères cotés » sera déplacée dans son paragraphe obligatoire respectif dans les diverses annexes et appendices. Les exemples ci-dessous sont fournis pour aider les soumissionnaires à comprendre comment les critères cotés proposés feront partie des contrats subséquents. Ces exemples sont à des fins d'explication et ne couvrent pas toutes les possibilités.

### Exemple 1:

Dans la partie 7, annexe A, appendice A1, pour les exigences en matière de sièges, les critères obligatoires sont identifiés à l'article 2.1 (VTL-SES-016) et les critères cotés dans (VTL-SES-017).

Si un soumissionnaire offre 5 sièges pour l'exigence VTL-SES-017 (Le VTL-Personnel doit avoir au moins cinq (5) sièges jusqu'à un maximum de neuf (9)), alors le Canada modifiera le VTL-SES-016 avant l'attribution du contrat pour lire « Le LTV-Personnel doit avoir cinq (5) sièges répartis sur deux (2) rangées de sièges. »

### Exemple 2:

Dans la partie 7, annexe A, appendice A1, article 2.2 des exigences de livraison, les critères obligatoires sont identifiés dans VTL-SES-021 et les critères cotés dans VTL-SES-022.

Si un soumissionnaire propose de livrer 36 véhicules COI au plus tard 5 semaines après l'attribution du contrat conformément à l'exigence VTL-SES-022, alors le Canada, avant l'attribution du contrat, supprimera entièrement VLT-SES-022 et modifiera VTL-SES-021 pour lire « Le soumissionnaire doit livrer 36 véhicules IOC (configurés comme véhicule personnel ou cargo) FCA au plus tard cinq (5) semaines après l'attribution du contrat.

# **Véhicules tactiques légers (VTL)**


**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE  
SÉLECTION**


**Annexe A – Feuilles de soumission financière**



## 1. Instructions – Feuilles de soumission financière

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément au présent annexe.
- 1.2 Le montant de l'offre financière exclut les taxes applicables telles que définies à l'article 01 des Conditions générales 2030 (2022-12-01). Les soumissionnaires ne sont pas tenus d'indiquer les taxes applicables dans le cadre de leur offre financière. Si indiqué, ils doivent être présentés séparément du montant de l'offre financière sans les taxes.
- 1.3 Lors de la préparation de leur soumission financière, les soumissionnaires doivent consulter la partie 7 – Clauses et conditions, la partie 7, annexe B – Prix et Livraison et la partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection.
- 1.4 Les cellules surlignées en bleu  indiquent les quantités fournies à des fins d'évaluation seulement et ne considérés comme une garantie contractuelle.

## 2. Feuilles de présentation de la soumission financière

- 2.1 Les cellules surlignées en jaune  indiquent les champs obligatoires à remplir par le soumissionnaire dans sa soumission financière. Les soumissionnaires doivent soumettre leur informations financières à l'aide de ces feuilles de soumission financière.

## 3. Véhicules, équipement auxiliaire, OEES et pièces prêtes à l'emploi – Les soumissionnaires doivent compléter un seul scénario : A ou B.

Scénario A – Ce tableau s'applique uniquement dans le cas où le véhicule du COI proposé est de configuration « Personnel ».

Produit livrable final (PFL)	Quantité	Unité de dist.	Prix unitaire \$CAD	Prix calculé \$CAD	Destination des livraisons
	A		B	AxB=C	
VTL-COI	36	EA			Franco transporteur
VTL-Personnel	18	EA			25 DAFC
VTL-Cargaison	36	EA			25 DAFC
Ensemble de montage d'armes sur le toit M2 (COI)	5	EA			25 DAFC
Ensemble de montage d'armes sur le toit C9 (COI)	5	EA			25 DAFC
Ensemble de montage d'armes sur le toit C6 (COI)	5	EA			25 DAFC
Ensemble de montage d'armes sur le toit C16 (COI)	5	EA			25 DAFC
VTL OEES (COI)	2	KT			Franco transporteur
VTL OEES	4	KT			25 DAFC
VTL pièces prêtes à l'emploi (COI)	4	LOT			Franco transporteur
<b>PRIX TOTAL CALCULÉ</b>					

Tableau 1A – Véhicules, équipement auxiliaire, OEES et pièces prêtes à l'emploi

**Scénario B – Ce tableau s'applique uniquement dans le cas où le véhicule du COI proposé est de configuration « Cargaison ».**

Produit livrable final (PFL)	Quantité	Unité de dist.	Prix unitaire \$CAD	Prix calculé \$CAD	Destination des livraisons
	A		B	AxB=C	
VTL-COI	36	EA			Franco transporteur
VTL-Personnel	54	EA			25 DAFC
Ensemble de montage d'armes sur le toit M2 (COI)	5	EA			25 DAFC
Ensemble de montage d'armes sur le toit C9 (COI)	5	EA			25 DAFC
Ensemble de montage d'armes sur le toit C6 (COI)	5	EA			25 DAFC
Ensemble de montage d'armes sur le toit C16 (COI)	5	EA			25 DAFC
VTL OEES (COI)	2	KT			Franco transporteur
VTL OEES	4	KT			25 DAFC
VTL pièces prêtes à l'emploi (COI)	4	LOT			Franco transporteur
<b>PRIX TOTAL CALCULÉ</b>					

Tableau 1B – Véhicules, équipement auxiliaire, OEES et pièces prêtes à l'emploi

#### 4. Prix évalué de la formation

Produit livrable final (PFL)	Quantité	Unité de dist.	Prix unitaire \$CAD	Prix calculé \$CAD	Destination des livraisons
	A		B	AxB=C	
FMCII – Séance de formation des opérateurs	1	EA			BFC Edmonton
FMCII – Séance de formation de technicien de véhicule	1	EA			BFC Edmonton
FMCII – Séance de formation de technicien d'armes	1	EA			BFC Edmonton
<b>PRIX TOTAL CALCULÉ</b>					

Tableau 2 – Formation

## 5. Prix évalué des options

Produit livrable final (PFL)	Quantité	Unité de dist.	Prix unitaire \$CAD	Prix calculé \$CAD	Destination des livraisons
	<b>A</b>		<b>B</b>	<b>AxB=C</b>	
VTL-Personnel	10	EA			25 DAFC
VTL-Cargaison or VTL-IOC	10	EA			25 DAFC
OEES	2	KT			25 DAFC
Pièces prêtes à l'emploi	2	EA			25 DAFC
FMCI – Séance de formation des opérateurs	1	EA			25 DAFC
FMCI – Séance de formation de technicien de véhicule	1	EA			25 DAFC
FMCI – Séance de formation de technicien d'armes	1	EA			25 DAFC
<b>PRIX TOTAL CALCULÉ</b>					

Tableau 3 – Options

## 6. Prix évalué des taux de main d'œuvre

- 6.1 Le soumissionnaire doit fournir les taux de main-d'œuvre suivants pour toutes les catégories de main-d'œuvre énumérées conformément à la partie 7, annexe B, tableau 4. Une valeur nulle rendra la soumission non recevable. Les catégories de main-d'œuvre supplémentaires ne seront pas prises en compte.

Catégorie de main d'œuvre	Taux horaires fermes (inclut majoration) 0 à 12 MACA	Quantité estimée pour fins d'évaluation (heures)	Prix calculé \$CAD
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>AxB=C</b>
Ingénieur		200	
Ingénieur principal		75	
Représentant technique (RT)		250	
<b>PRIX TOTAL CALCULÉ</b>			

Tableau 4 – Taux de main d'œuvre

## 7. Prix évalué de la majoration

- 7.1 Le soumissionnaire doit fournir le taux de majoration applicable au matériel (y compris les pièces de rechange) non répertorié dans la partie 7, annexe B, tableaux 1 et 3. Le taux doit être conforme à la partie 7, annexe B. **Un seul taux peut s'appliquer.**

Taux de majoration 0 to 12 MACA	Valeur approximative des coûts d'achat rendu pour fins d'évaluation \$CAD	Prix calculé \$CAD
E	B	AxB=C
%	500,000.00	

Tableau 5 – Taux de majoration

## 8. PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE L'OFFRE

Véhicules, équipement auxiliaire, OEES et pièces prêtes à l'emploi (Tableau 1A ou 1B)

\_\_\_\_\_ +

Formation (Tableau 2)

\_\_\_\_\_ +

Options (Tableau 3)

\_\_\_\_\_ +

Taux de main d'œuvre (Tableau 4)

\_\_\_\_\_ +

Majoration (Tableau 5)

\_\_\_\_\_

**PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE L'OFFRE**

**= \_\_\_\_\_ CAD \$**

# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

**Annexe B – Retombées industrielles et technologiques (RIT)**

**Plan d'évaluation**

## **TABLE DES MATIÈRES**

<b>1</b>	<b>INTRODUCTION</b>
<b>2</b>	<b>EXIGENCES OBLIGATOIRES</b>
<b>3</b>	<b>VALEURS MINIMALES D'ÉVALUATION</b>
<b>4</b>	<b>D'ÉVALUATION COTÉE</b>
<b>5</b>	<b>PROCESSUS</b>

## 1. INTRODUCTION

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

## 2. EXIGENCES OBLIGATOIRES

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

Exigence obligatoire	Méthode de confirmation
1. Le soumissionnaire s'engage à réaliser des Transactions mesurées en valeur du contenu canadien (VCC) qui équivalent au moins à 100 p. 100 du prix contractuel ( <i>100 p. 100 ou si elle est plus élevé, la valeur totale des Transaction identifiées dans la Proposition</i> ), à effectuer au cours de la période de réalisation.	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.
2. Le soumissionnaire s'engage à réaliser au moins 15 p. 100 du prix contractuel en transactions, mesurées en VCC, liées aux petites et moyennes entreprises.	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.
3. Le soumissionnaire a précisé le qui ne comprend pas les taxes et est arrondi au dollar le plus près.	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté et est accompagné du prix de la soumission.

3a. Le soumissionnaire a déterminé les Transactions, qui sont détaillées, entièrement décrites, et qui équivalent au total à au moins 15 p. 100 prix de la soumission mesuré en VCC.	La VCC de chaque Transaction figurant dans la proposition est additionnée, puis le total est comparé au prix de la soumission. Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.
3b. Le soumissionnaire s'engage à déterminer, un an après l'obtention du contrat, les transactions détaillées et entièrement décrites qui portent le total cumulé des transactions déterminées supérieures à 30 p. 100 du prix contractuel mesuré en VCC.	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.
3c. Le soumissionnaire s'engage à déterminer, 2 ans après l'obtention du contrat, les transactions détaillées et entièrement décrites qui portent le total cumulé des transactions déterminées à 40 p. 100 du prix contractuel mesurée en VCC.	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.
3d. Le soumissionnaire s'engage à déterminer, 4 ans après l'obtention du contrat, les transactions détaillées et entièrement décrites qui portent le total cumulé des transactions déterminées à 100 p. 100 du prix contractuel mesurée en VCC.	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.
4. Le soumissionnaire doit accepter l'ensemble des modalités des RIT et s'y conformer.	Le certificat des exigences obligatoires est dûment signé et présenté.
5. L'ensemble des composantes nécessaires suivantes figure dans la proposition du soumissionnaire : <ul style="list-style-type: none"> <li>• le plan d'affaires de l'entreprise;</li> <li>• le plan de gestion des RIT;</li> <li>• le plan de développement régional;</li> <li>• le plan de développement des petites et moyennes entreprises;</li> <li>• l'aperçu du genre et de la diversité</li> <li>• les fiches détaillées des transactions accompagnées d'un tableau récapitulatif de chacune d'entre elles;</li> <li>• le certificat des exigences obligatoires et le certificat de critères cotés dûment signés.</li> </ul>	Chaque élément requis figure dans la proposition et le certificat des exigences obligatoires ainsi que le certificat des critères cotés sont dûment signés et présentés.
6. Les plans du soumissionnaire doivent obtenir une valeur minimale d'évaluation de 32 sur une valeur possible de 64, comme décrit à la section 3.1 du présent document et aux sections 5.1 à 5.7 des instructions à l'intention des soumissionnaires	Atteindre ou dépasser la valeur d'évaluation des plans de 32 sur une valeur possible de 64 pour les plans suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>-le plan d'affaires de l'entreprise;</li> <li>-le plan de gestion des RIT;</li> <li>-le plan de développement régional;</li> <li>-le plan de développement des petites et moyennes entreprises</li> </ul>
<b>Tableau 2-1 – Tableau d'évaluation des exigences obligatoires</b>	



### 3. VALEURS MINIMALES D'ÉVALUATION

- 3.1.** Les plans seront évalués afin de confirmer qu'ils figurent dans la proposition. Le plan d'activités de l'entreprise, le plan de gestion des RIT, le plan de développement régionale, le plan de développement des petites et moyennes entreprises seront évalués afin de déterminer s'ils satisfont aux valeurs minimales d'évaluation de la section 4.1.6 des instructions aux soumissionnaires
- 3.1.1.** Le plan d'activités de l'entreprise, le plan de gestion des RIT, le plan de développement régionale, le plan de développement des petites et moyennes entreprises tous les plans notés) sont ensuite évalués pour la qualité des plans et le risque qu'ils comportent en utilisant les tableaux 3-1 et 3-2.
- 3.1.2.** L'évaluation de la qualité consiste à déterminer si les plans répondent aux composantes demandés à la section 5 des instructions à l'intention du soumissionnaire, et au niveau de détail dans la composante; elle consiste aussi à déterminer à quel degré le contenu du plan atteint les objectifs de RIT exposés à la section 3 des instructions à l'intention du soumissionnaire.
- 3.1.3.** L'évaluation de la qualité reposera sur une échelle allant d'un à quatre qui utilise les valeurs du tableau 3-1 ci-dessous.

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

Tableau 3-1 – Évaluations de la qualité des plans

- 3.1.4.** L'évaluation du risque consiste à déterminer si les plans apportent une réponse aux secteurs de risque exposés à la section 5.3 des instructions à l'intention du soumissionnaire et au niveau de précision apporté.
- 3.1.5.** L'évaluation du risque reposera sur une échelle allant d'un à quatre qui utilise les valeurs du tableau 3-2 ci-dessous.

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

Tableau 3-2 – Évaluations du risque des plans

**3.1.6.** Les évaluations de la qualité et du risque acceptées par les évaluateurs seront multipliées, les totaux cumulés, et ce total servira à déterminer la valeur finale d'évaluation des plans notés pour la proposition.

**3.1.7.** Le soumissionnaire doit atteindre ou dépasser une valeur finale d'évaluation des plans de 32 sur un total possible de 64.

#### EXEMPLE :

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

Tableau 3.3 – Exemple

### 3.2. Évaluation des transactions

**3.2.1.** Les transactions proposées par le soumissionnaire seront évaluées afin de juger si elles respectent les instructions à l'intention du soumissionnaire et les modalités relatives aux RIT qui concernent les critères d'admissibilité, les évaluations, les mises en banque, le regroupement, et les types de transactions.

- 3.2.2.** Une transaction proposée qui ne respecte pas les critères présentés au point 3.2.1 sera refusée et ne sera plus prise en compte lors de l'évaluation des exigences obligatoire, ou dans le contrat.
- 3.2.3.** une transaction proposée qui respecte les critères présentés au point 3.2.1, sera prise en compte dans l'évaluation obligatoire pour l'exigence d'identifier des transactions représentant au total au moins 15 p.100 du prix offert, mesuré en VCC. La Transaction deviendra une Obligation à remplir en vertu de l'article 3 des Conditions Générales des ITB.

#### 4. ÉVALUATION COTÉE

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

- 4.1.1.** Critère coté 1 – transactions directes: Le soumissionnaire peut indiquer l'engagement à réaliser les transactions, mesurées en VCC, y compris les activités de travail direct, décrits plus en détail à la section 6.2 des instructions du soumissionnaire relatives aux RIT. Le soumissionnaire obtiendra la note suivante pour l'engagement de transactions directes:

- 4.1.1.1.** Le nombre maximum de points possible pour l'engagement du soumissionnaire lié au développement des sources d'approvisionnement est de 35, et sera calculé selon le tableau 4-1 ci dessous :

Intervalle	Points attribués
1 p.100 - 35 p. 100	1 points pour chaque 1 p. 100 du prix du contrat engagé, jusqu'à un maximum de 35 points

**Tableau**

##### 4-1 – Cadre général de notation du transactions directes

- 4.1.1.2.** Aucun point ne sera accordé pour l'engagement en matière de développement des sources d'approvisionnement au-delà de 35 p.100 du prix du contrat.

Exemple de notation du travail direct	
Engagement de travail direct du soumissionnaire	25 p. 100
<b>Note totale pour le travail direct</b>	$(25 \times 1) = 25$

**Tableau 4-2 – Exemple de notation du transactions directes**

- 4.1.2.** Critère coté 2 – Recherche et développement: Le soumissionnaire peut indiquer l'engagement à réaliser les transactions, mesurés en VCC, dans les activités de recherche et de développement comme il est décrit à la section 6.1.2 des Instructions à l'intention des soumissionnaires relatives aux RIT. Le soumissionnaire obtiendra la note suivante pour l'engagement en recherche et développement :

- 4.1.2.1.** L'engagement de R-D du soumissionnaire recevra un (1) point pour chaque 1 p. 100 du prix de l'offre engagé.

**4.1.2.2.** Le soumissionnaire ayant la note la plus élevée pour l'engagement en recherche et développement, jusqu'à un maximum de 25 p.100 du prix du contrat, recevra 25 points. Tous les autres soumissionnaires recevront une note calculée au prorata en fonction de la note la plus élevée pour l'engagement en recherche et développement.

**4.1.2.3.** Aucun point ne sera accordé pour l'engagement en recherche et développement au-delà de 25 p. 100 du prix du contrat.

<b>Exemple de notation de la Recherche et développement</b>				
<b>Recherche et développement</b>	Points de la PV	Soumissionnaire 1 Engagement Contractuel	Soumissionnaire 2 Engagement Contractuel	Soumissionnaire 2 Engagement Contractuel
<b>L'engagement de de la R-D</b>	1 x multiplicateur	22 p. 100	20 p. 100	15 p. 100
<b>Points totale des activités de la R-D</b>		22	20	15
<b>Score VP au prorata pour la R-D</b>		$(22/22) \times 25 = 25$	$(20/22) \times 25 = 22.73$	$(15/22) \times 25 = 17.05$

**Tableau 4-3 - Exemple de notation pour la recherche et le développement**

**4.1.3.** Critère coté 3 – Développement des sources d'approvisionnement ou exportation :  
Le soumissionnaire peut indiquer l'engagement à réaliser les transactions, mesurées en VCC, y compris les activités de développement des sources d'approvisionnement ou exportation, décrits plus en détail à la section 6.2 des instructions du soumissionnaire relatives aux RIT. Le soumissionnaire obtiendra la note suivante pour l'engagement de développement des sources d'approvisionnement ou exportation:

Le nombre maximum de points possible pour l'engagement du soumissionnaire lié au développement des sources d'approvisionnement ou exportation est de 30, et sera calculé selon le tableau 4-4 ci dessous :

<b>Intervalle</b>	<b>Points attribués</b>
1 p. 100 - 25 p. 100	0.828 points pour chaque 1 p. 100 du prix du contrat engagé, jusqu'à un maximum de 20.7 points
26 p. 100 - 40 p. 100	0.62 points pour chaque 1 p. 100 du prix du contrat engagé, jusqu'à un maximum de 9.3 points

**Tableau**

**4-4 – Cadre général de notation du développement des sources d'approvisionnement ou exportation**

**4.1.3.1.** Aucun point ne sera accordé pour l'engagement en matière de développement des sources d'approvisionnement au-delà de 40 p. 100 du prix du contrat.

<b>Exemple de notation du travail direct</b>	
Engagement de développement des sources d'approvisionnement ou exportation du soumissionnaire	32 p. 100
<b>Note totale pour le travail direct</b>	$(25 \times 0.828) + (7 \times 0.62) = 25.04$

**Tableau 4-5 – Exemple de notation du développement des sources d'approvisionnement ou exportation**

**4.1.4.** Critère coté 4 – Développement des compétences et formation : Le soumissionnaire peut identifier deux (2) engagements à réaliser des transactions, mesurés en VCC, dans les Développement des compétences et formation, comme décrit à la section 6.5 des instructions du soumissionnaire en matière de RIT et énumérés ci-dessous.

**4.1.4.1.** Le maximum de points disponibles pour l'engagement du soumissionnaire en matière de développement des compétences et de formation est de dix (10) points et sera calculé en fonction du tableau 4-6 ci-dessous :

Engagement	Intervalle	Points attribués
Engagement global du soumissionnaire en matière de développement des compétences et de formation	0 \$ - 1 500 000 \$	0,6 points pour chaque 150 000 \$ engagé, jusqu'à un maximum de 6 points
Dans l'ensemble de l'engagement en matière de développement des compétences et de formation, quel montant implique une contribution pour les peuples autochtones ou les établissements d'enseignement ou de formation contrôlés majoritairement par des Autochtones	0 \$ - 1 500 000 \$	0,4 points pour chaque 150 000 \$ engagé, jusqu'à 1 500 000 \$, jusqu'à un maximum 4 points

**Tableau 4-6 – Cadre de notation du développement des compétences et de la formation**

**4.1.4.2.** Aucun point ne sera accordé pour l'engagement du soumissionnaire en matière de développement des compétences et de formation supérieur à 1 500 000 \$.

**4.1.4.3.** Aucun point ne sera accordé pour l'engagement du soumissionnaire en matière de développement des compétences et de formation impliquant une contribution pour les peuples autochtones ou les établissements d'enseignement ou de formation contrôlés majoritairement par des Autochtones supérieure à 1 500 000 \$.

Exemple de notation Développement des compétences et formation	
Engagement global du soumissionnaire en matière de développement des compétences et de formation	\$1 200 000
L'ensemble de l'engagement en matière de développement des compétences et de formation, quelle part	\$900 000

concerne les peuples autochtones	
<b>Note totale pour le Développement des compétences et formation</b>	$[(1,200,000/150,000) \times 0.6] + [(900,000/150,000) \times 0.4] = 7.2$

**Table 4-7 – Exemple de notation pour le développement des compétences et la formation**

4.2. Le tableau 4.8 ci-dessous récapitule la notation de l'évaluation cotée :

Critères	Points à disposition	Fondement de l'évaluation
<b>Transactions directes</b>	35	
Engagement	x	Pourcentage d'engagement sur le certificat des critères cotés par points signé (Annexe B des instructions à l'intention des soumissionnaires)
<b>Recherche et développement</b>	25	
Engagement	X	Pourcentage d'engagement sur le certificat des critères cotés par points signé (Annexe B des instructions à l'intention des soumissionnaires)
<b>Développement des sources d'approvisionnement ou exportation</b>	30	
Engagement	x	Pourcentage d'engagement sur le certificat des critères cotés par points signé (Annexe B des instructions à l'intention des soumissionnaires)
<b>Développement des compétences et formation</b>	10	
Engagement	x	Pourcentage d'engagement sur le certificat des critères cotés par points signé (Annexe B des instructions à l'intention des soumissionnaires)
<b>Total des points</b>	100	

**Tableau 4.8 – Notation des transactions**

4.4 Cote de la proposition de valeur totale : les cotes du soumissionnaire pour les engagements seront additionnées pour donner la cote totale de la proposition de valeur qui sera ensuite pondérée à raison de 10 p.100 de la cote totale possible dans le cadre de l'évaluation globale de la soumission du projet.

## 5. PROCESSUS

5.1. L'évaluation est dirigée par l'autorité des RIT; y participent des représentants d'organismes de développement régional, et au besoin, d'autres experts en la matière.

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

# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS  
SUPPLÉMENTAIRES**



## Table des matières

1.	Attestations .....	2
2.	Attestations exigées avec la soumission .....	2
3.	Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires.....	2

### Annexe 1

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	1
--	---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

### **1. Attestations**

- 1.1 Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.
- 1.2 Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.
- 1.3 L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **2. Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **2.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – déclaration de condamnation à une infraction**

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

#### **2.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission**

##### **2.1.2.1 Attestations de conformité aux exigences des RIT**

- 2.1.2.1.1 Le soumissionnaire doit fournir ses attestations signées dans la proposition des RIT, comme il est indiqué à l'annexe C de la partie 7.

##### **2.1.2.2 Attestation de conformité**

- 2.1.2.2.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire certifie qu'il a soigneusement examiné et compris les exigences de la demande de propositions complète (parties 1 à 7) et, s'il est sélectionné, qu'il accepte de se confirmer à toutes les exigences qui y sont détaillées.
- 2.1.2.2.2 Le soumissionnaire atteste qu'il satisfera à toutes les exigences du contrat et que les produits qui seront livrés dans le cadre des contrats seront conformes à toutes les exigences du contrat et seront aptes à être utilisés comme il est défini dans le contrat subséquent.

### **3. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

- 3.1 Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces

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

### 3.2 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

3.2.2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme il est indiqué ci-dessus, les soumissionnaires qui ne fournissent pas toutes les informations requises à la clôture des soumissions auront la possibilité de compléter les informations manquantes du FDI dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part de le soumissionnaire dans le cadre de l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le FDI), le soumissionnaire sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai établi par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à quelque moment que ce soit, le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.

### 3.3 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

3.3.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

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

3.3.4 Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) (annexe A de la partie 5) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS  
SUPPLÉMENTAIRES**

**Annexe 1 – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière  
d'emploi – Attestation**

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

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

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

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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

# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES  
FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

## Table des matières

1.	Capacité financière .....	2
2.	Programme des marchandises contrôlées – soumission .....	4

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

### **1. Capacité financière**

- 1.1 Exigences en matière de capacité financière :** Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.
- 1.1.1** Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
- 1.1.2** Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1.a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- 1.1.3** Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
- i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
  - ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- 1.1.4** Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
- 1.1.5** Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.



- 1.1.6 Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
- 1.1.7 Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
- 1.2 Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
- 1.3 Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à f) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
- 1.4 **Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC:** Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
- 1.4.1 le soumissionnaire indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
- 1.4.2 le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.
- Il incombe au soumissionnaire de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.
- 1.5 **Autres renseignements :** Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.
- 1.6 **Confidentialité :** Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1)b) et c).

- 1.7 **Sécurité** : Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire peut lui offrir, aux frais du soumissionnaire (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

## 2. Programme des marchandises contrôlées – soumission

- 2.1 Étant donné que le contrat subséquent nécessitera la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par [Loi sur la production de défense](#), L.R., 1985, ch. D-1, les soumissionnaires sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. On trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC à l'adresse [Programme des marchandises contrôlées](#) et l'inscription se fait comme suit :

- 2.1.1 Lorsque la demande de soumissions comporte des informations relatives aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, le soumissionnaire doit être inscrit ou exempté ou exclu en vertu du PMC avant de pouvoir recevoir la demande de soumissions. Les demandes visant à obtenir des dossiers de documents techniques ou des spécifications liés aux marchandises contrôlées doivent être adressées par écrit à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions et doivent comprendre le numéro d'inscription au PMC ou une preuve écrite de l'exemption ou de l'exclusion du soumissionnaire et de toute autre personne à laquelle celui-ci donnera accès aux marchandises contrôlées.
- 2.1.2 Lorsque la demande de soumissions ne comporte aucune information relative aux marchandises contrôlées ou à de la technologie connexe, mais que le contrat subséquent nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant qui produiront des marchandises contrôlées ou qui y auront accès doivent être inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC avant d'examiner, de posséder ou de transférer des marchandises contrôlées.
- 2.1.3 Lorsque le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que le soumissionnaire retenu ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.

Si le soumissionnaire retenu ne prouve pas, à la satisfaction de l'autorité contractante, que le soumissionnaire retenu et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, il sera en défaut d'exécution du contrat subséquent, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.

- 2.2 Les soumissionnaires sont avisés que tous les renseignements figurant sur le formulaire de demande d'inscription (ou d'exemption) seront vérifiés et que les erreurs ou les inexactitudes pourront causer d'importants retards et/ou entraîner le refus de l'inscription ou de l'exemption.

# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT**

**CE CONTRAT NE CONTIENT AUCUNE EXIGENCE DE SÉCURITÉ**

## Table des matières

### CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

<b>1.</b>	<b>Introduction et exigences.....</b>	<b>3</b>
1.1.	Contexte .....	3
1.2.	Exigences .....	3
1.3.	Biens et(ou) services facultatifs .....	4
1.4.	Clauses et conditions uniformisées .....	4
1.5.	Exigences relatives à la sécurité .....	4
1.6.	Demandes de travaux supplémentaires .....	4
1.7.	Processus d'autorisation de tâches.....	5
1.8.	Rapports d'utilisation périodiques.....	6
1.9.	Modifications des travaux .....	7
1.10.	Renonciations et dérogations .....	8
1.11.	Prix des changements .....	8
1.12.	Proposition de modification des contrats.....	9
1.13.	Autres exigences .....	10
1.14.	Rachat .....	10
1.15.	Contrat de défense .....	10
<b>2.</b>	<b>Responsables .....</b>	<b>10</b>
2.1.	Autorité contractante.....	10
2.2.	Autorité technique.....	Error! Bookmark not defined.
2.3.	Responsable des achats .....	11
2.4.	Responsable des retombées industrielles et technologiques .....	11
2.5.	Responsable de l'assurance de la qualité .....	11
2.6.	Représentant de l'entrepreneur .....	12
2.7.	Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires.....	12
<b>3.</b>	<b>Païement.....</b>	<b>12</b>
3.1.	Base de paiement.....	12
3.2.	Limitation des dépenses .....	13
3.3.	Païement électronique de factures – contrat .....	13
3.4.	Modalités de paiement .....	13
3.5.	Instructions relatives à la facturation .....	14
3.6.	Vérification discrétionnaire .....	15
3.7.	Taxes – entrepreneur établi à l'étranger.....	15
3.8.	Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte Directive (pour les DTS) .....	16
3.9.	Droits de douane, taxes d'accise et taxes applicables – Non résident .....	16
3.10.	Droits de douane – Ministère de la Défense nationale – Importateur (franco transporteur uniquement).....	16
3.11.	Droits de douane – L'entrepreneur est l'importateur (RDA uniquement) .....	16
3.12.	Cote de priorité .....	17
3.13.	T1204 – Demande directe du ministère client.....	17
<b>4.</b>	<b>Livraison, qualité, inspection et acceptation .....</b>	<b>18</b>
4.1.	Livraison .....	18
4.2.	Instructions spéciales pour la livraison des véhicules .....	18
4.3.	Dommages-intérêts fixés à l'avance.....	18
4.4.	Instructions d'expédition – Livraison au point d'origine .....	18
4.5.	Instructions d'expédition – Rendu droits acquittés .....	18
4.6.	Consignataires .....	19

4.7.	Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux .....	19
4.8.	Qualité .....	20
4.9.	ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q) .....	22
4.10.	Inspection et acceptation .....	23
4.11.	Documents de sortie (MDN) .....	23
4.12.	Documents de sortie – Distribution .....	24
4.13.	Palletisation .....	25
4.14.	Matériaux d'emballage en bois .....	25
4.15.	État du matériel .....	25
4.16.	Interchangeabilité totale .....	25
4.17.	Entière responsabilité du système .....	26
<b>5.</b>	<b>Biens de l'État .....</b>	<b>26</b>
5.1.	Renseignements fournis par le gouvernement (RFG) .....	26
5.2.	Accès des entrepreneurs et des sous-traitants au MDN .....	27
5.3.	Marchandises contrôlées .....	27
<b>6.</b>	<b>Environnement, santé et sécurité .....</b>	<b>28</b>
6.1.	Environnement, santé et sécurité .....	28
6.2.	Élimination de déchets dangereux – exigences précises .....	28
6.3.	Conformité de l'ESS .....	28
6.4.	Radioactive Material .....	28
6.5.	Divulgaration publique de l'inventaire des émissions de gaz à effet de serre .....	28
<b>7.</b>	<b>Attestation et renseignements supplémentaires .....</b>	<b>28</b>
7.1.	Attestations .....	28
7.2.	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur .....	29
<b>8.</b>	<b>Conditions générales .....</b>	<b>29</b>
8.1.	Lois applicables .....	29
8.2.	Assurance – Aucune exigence particulière .....	29
8.3.	Étrangers .....	29
8.4.	Ordre de priorité des documents .....	30
8.5.	Pratiques restrictives .....	30
8.6.	Avis de conflit de travail .....	30
8.7.	Clôture du contrat .....	30
8.8.	Tiers bénéficiaires .....	30
8.9.	Certificat d'utilisateur final .....	31
<b>9.</b>	<b>Liste des annexes .....</b>	<b>31</b>
<b>Annexe A</b>	<b>Énoncé de travaux (EDT)</b>	
<b>Annexe B</b>	<b>Prix et livraison</b>	
<b>Annexe C</b>	<b>Retombées industrielles et technologies (RIT) – Modalités et conditions</b>	
<b>Annexe D</b>	<b>2030 (2022-12-01) Conditions générales – Besoins plus complexes de biens</b>	
<b>Annexe E</b>	<b>Formulaires</b>	
<b>Annexe F</b>	<b>Certificat d'approvisionnement de défense</b>	

## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **1. Introduction et exigences**

#### **1.1. Contexte**

- 1.1.1. Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de nouveau personnel et de nouvelles capacités de transport de marchandises en matière de support tactique léger. Ces capacités permettront de déplacer des soldats et de l'équipement sur des terrains complexes qui ne sont actuellement accessibles qu'à pied. Elles permettront d'alléger la charge de combat des soldats des FAC en transportant des équipements et des fournitures supplémentaires, et couvriront une zone d'opération plus vaste grâce à une vitesse, une portée et une durée accrues. Cette solution puissante et légère devrait être utilisée dans des déploiements nationaux et expéditionnaires, y compris dans des environnements à haut risque.

#### **1.2. Exigences**

- 1.2.1. Ce contrat vise l'acquisition de véhicules tactiques légers (VTL), d'équipements auxiliaires et de produits livrables SLI.
- 1.2.2. L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux (EDT) et à ses annexes, y compris, mais sans s'y limiter, les exigences suivantes :
- 1.2.2.1. Effectuer la gestion de projet conformément à l'annexe A.
- 1.2.2.2. Fournir un soutien logistique intégré conformément à l'annexe A.
- 1.2.2.3. Livrer tous les NAC conformément à l'annexe B – Prix et livraison.
- 1.2.2.4. Indiquer les retombées industrielles et technologiques (RIT) conformément aux engagements énoncés à l'annexe C – Retombées industrielles et technologies (RIT) – Modalités et conditions.
- 1.2.2.5. Exécuter les demandes de travaux supplémentaires (DTS) autorisées conformément à l'article 1.7 du contrat.
- 1.2.3. Définitions
- a) « Produit livrable » ou « Article » ou « Produit livrable final (PLF) » ou « Numéro de l'article du contrat (NAC) » désigne une partie des travaux, c'est-à-dire un article, un service ou des données stipulés à l'annexe B – Prix et livraison, et qui doit être produite, vendue et livrée par l'entrepreneur au Canada en vertu du présent contrat.
- b) L'emploi du verbe « devoir » à l'indicatif et au futur, « est requis » ainsi que la désignation « obligatoire » indiquent des exigences que l'entrepreneur est tenu de respecter par contrat.
- c) L'emploi du conditionnel indique des exigences considérées comme idéales ou souhaitables, mais non obligatoires.
- d) L'emploi de « Will » et « May » (dans la version anglaise) définit les mesures prises par le Canada.
- e) Sauf indication contraire, un « jour » est considéré comme un jour civil.

### 1.3. Biens et(ou) services facultatifs

- 1.3.1. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe B – Prix et livraison du contrat, selon les mêmes conditions et/ou aux prix ou aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
- 1.3.2. L'autorité contractante peut exercer les options au plus tard six (6) mois suivant la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur à l'exception des véhicules facultatifs (NACs 1011 et 1012) qui doivent être exercés au plus tard quatre (4) mois suivant la date d'émission du contrat.
- 1.3.3. L'entrepreneur convient que, si le Canada exerce l'option d'acheter des biens, des services ou les deux, en vertu du présent article, le niveau des retombées industrielles et technologiques (RIT) directes et des avantages indirects qu'il réaliserait sera en conséquence augmenté ou diminué, comme il est précisé à l'annexe C.

### 1.4. Clauses et conditions uniformisées

- 1.4.1. Toutes les clauses et conditions désignées par un numéro, une date et un titre sont énoncées dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, à moins qu'elles soient désignées comme étant modifiées et incluses dans le texte ou annexées à la présente partie.
- 1.4.2. Conditions générales
  - 1.4.2.1. **2030** (2022-12-01) Conditions générales – besoins plus complexes de biens, s'applique aux biens achetés dans le cadre du contrat et en fait partie (annexe D).

### 1.5. Exigences relatives à la sécurité

- 1.5.1. Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 1.6. Demandes de travaux supplémentaires

- 1.6.1. Les demandes de travaux supplémentaires (DTS) comprennent les travaux non inclus dans les exigences du contrat actuel, mais qui font partie de la portée du contrat. Ces travaux peuvent être autorisés à l'aide d'une autorisation de tâches ou d'une modification au contrat.
- 1.6.2. Les DTS sous la forme de services ponctuels seulement seront autorisés au moyen d'une autorisation de tâche (formulaire DND 626) conformément à l'article 1.7, Processus d'autorisation de tâches.
- 1.6.3. Les DTS de nature récurrente et/ou qui ont une incidence sur les produits livrables du contrat, comme les modifications à la conception et les propositions de modification technique (PMT), seront mises en œuvre conformément à l'article 1.9, Modifications des travaux, et officialisées périodiquement par une modification au contrat.
- 1.6.4. Dans le cas où des modification (c.-à-d. des modifications de conception ou des travaux supplémentaires) sont introduites, les coûts et le niveau d'effort pour ces travaux seront négociés conformément à l'article 1.11 Prix des modifications.

- 1.6.5. Les travaux de la DTS ne doivent être effectués qu'après réception d'une autorisation écrite.
- 1.6.6. Toutes les DTS, indépendamment de la valeur, doivent être autorisées par l'AC. Une fois la DTS approuvée, l'AC transmet une copie signée de la tâche de la DTS autorisée à l'entrepreneur sur un formulaire d'autorisation de tâche (voir l'annexe E).

#### **1.7. Processus d'autorisation de tâches**

- 1.7.1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 » de l'annexe E.
- 1.7.2. L'autorisation de tâches (AT) comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
- 1.7.3. Toutes les clauses et conditions de ce contrat sont applicables à ce processus d'AT et ne peuvent être modifiées sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante.
- 1.7.4. Dans les 7 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
- 1.7.5. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par l'autorité technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.
- 1.7.6. Les procédures suivantes doivent être suivies pour les DTS.
- 1.7.7. Lorsque le Canada fait une DTS :
- a. L'autorité technique doit fournir à l'autorité contractante des instructions techniques détaillées dans un EDT, signé par l'autorité technique, contenant suffisamment de détails pour permettre à l'entrepreneur de fournir les renseignements suivants :
    - i. les répercussions de la DTS sur les exigences du contrat;
    - ii. une ventilation par prix du coût (augmentation ou diminution) associé à la mise en œuvre des DTS conformément à l'article 1.11 – Prix des modifications;
    - iii. un calendrier de mise en œuvre de la DTS et l'incidence sur le calendrier d'exécution du contrat;
    - iv. toutes modifications (positives ou négatives) à l'incidence du VTL sur la santé et la sécurité.
  - b. L'autorité contractante transmettra alors ces renseignements à l'entrepreneur.
  - c. L'entrepreneur préparera une offre et la transmettra à l'autorité contractante pour que le Canada l'évalue.
  - d. Lorsqu'une entente est conclue, un formulaire DND 626 signé constituera l'autorisation écrite pour l'entrepreneur d'aller de l'avant avec la DTS et fera partie d'une modification subséquente au contrat.



1.7.8. Lorsque l'entrepreneur présente une DTS :

- a. L'entrepreneur doit présenter à l'autorité contractante une demande de travaux supplémentaires en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de l'examiner.
- b. L'autorité contractante doit transmettre la demande au responsable technique pour qu'il l'examine.
- c. Si le Canada convient qu'une DTS est requise, les procédures figurant à l'article 1.7.7 doivent être suivies.
- d. L'autorité contractante informera l'entrepreneur par écrit si le Canada détermine que la DTS n'est pas requise dans les 15 jours ou dans un délai plus long que l'AC peut indiquer par écrit.

**1.8. Rapports d'utilisation périodiques**

1.8.1. L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches autorisée émise dans le cadre du contrat.

1.8.2. L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

1.8.3. Les données doivent être présentées sur une base trimestrielle au Canada.

1.8.4. Voici la répartition des trimestres

- a. Premier trimestre : du 1<sup>er</sup> avril au 30 juin;
- b. Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> juillet au 30 septembre;
- c. Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 décembre;
- d. Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mars.

1.8.5. Les données doivent être mises à jour au moins trimestriellement au plus tard 10 jours civils après la fin de la période de référence. Périodiquement, le Canada peut demander des mises à jour plus fréquemment. Dans de tels cas, les mises à jour doivent être faites au plus tard 10 jours suivant la date de la demande.

**1.8.6. Exigences en matière de rapport – Explications**

1.8.6.1. Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches autorisées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT).

1.8.6.2. Pour chaque AT autorisée :

- a. Le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- b. Le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;

- c. Le coût estimatif total (taxes en sus) précisé dans l'autorisation de tâches autorisée de chaque tâche;
- d. Le montant total, taxes en sus, dépensé jusqu'à présent pour chaque tâche autorisée;
- e. Dates de début et de fin de chaque AT autorisée; et
- f. L'état actuel de chaque AT autorisée (s'il y a lieu).

1.8.6.3. Pour toutes les AT autorisées :

- a. le montant (taxes en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) qui correspond à la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les autorisations de tâches autorisées;
- b. le montant total (taxes en sus) dépensé jusqu'à maintenant pour toutes les autorisations de tâches autorisées.

## 1.9. Modifications des travaux

- 1.9.1. L'autorité contractante peut, moyennant un avis, demander de temps en temps des modifications (ajouts, suppressions, remplacements) aux travaux si le Canada juge que ces modifications sont incluses dans la portée générale du contrat. À la réception de cet avis, l'entrepreneur doit préparer et présenter une proposition de modification technique (PMT), comme il est indiqué à l'annexe A. L'entrepreneur peut également demander des modifications dans le cadre général du contrat en présentant une PMT.
- 1.9.2. Si une modification donne lieu à une augmentation ou à une diminution du coût ou de la durée d'exécution des travaux, ou touche d'autres dispositions du présent contrat, l'entrepreneur doit alors présenter une proposition de modification du contrat (PMC), conformément à l'article 1.12 – Proposition de modification au contrat. Tout rajustement du prix du contrat doit être fondé sur les taux et les majorations (frais généraux et bénéfices) précisés à l'annexe B – Prix et livraison.
- 1.9.3. Quelle que soit la modification apportée au coût, une PMT doit être remplie pour fournir une référence officielle à la modification de la spécification.
- 1.9.4. Aucune modification de quelque nature que ce soit au présent contrat et aucune déclaration, aucun accord ou arrangement, ou autre communication ne sera en vigueur et contraignante à moins d'être faite par écrit et apportée ou accordée par :
  - 1.9.4.1. Une PMT, une PMC, une renonciation ou une dérogation acceptée par écrit par l'AC; ou
  - 1.9.4.2. Une modification signée par l'autorité contractante et le signataire autorisé de l'entrepreneur.
- 1.9.5. Aucune modification des travaux ou augmentation des prix résultant de modifications aux travaux ne sera reconnue en vertu de ce contrat, sauf conformément aux dispositions décrites dans cet article.
- 1.9.6. Seules les autorités contractantes ont le pouvoir d'approuver les modifications ou les changements apportés à ce contrat. L'entrepreneur doit signaler promptement à l'autorité contractante toute directive donnée par une personne autre que l'autorité contractante qui pourrait donner lieu à une telle modification.

- 1.9.7. Un contrat modifié sera émis périodiquement afin de refléter les modifications qui y sont apportées.

#### **1.10. Renonciations et dérogations**

- 1.10.1. S'il y a lieu, l'entrepreneur peut présenter une Demande de renonciation (DDR) ou une Demande de dérogation (DDD) conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux.
- 1.10.2. Lorsqu'une DDR ou une DDD a une incidence sur le calendrier de livraison, le prix du contrat ou tout autre aspect du contrat, elle doit inclure tous les détails pertinents, y compris une proposition de coûts conformément à l'article 1.11 – Prix des modifications, le cas échéant, à ces égards, et l'entrepreneur doit soumettre une PMC simultanément.
- 1.10.3. La DDR et la DDD, et les PMC jointes s'il y a lieu, entrent en vigueur dès leur approbation écrite par l'autorité contractante.

#### **1.11. Prix des changements**

- 1.11.1. Si un changement demandé en vertu de l'article 1.6 – Exigences de travail supplémentaires, 1.9 – Changements dans les travaux ou 1.10 – Renonciations et dérogations entraîne une augmentation ou une diminution du coût d'exécution des travaux ou du moment de l'exécution, alors le prix du contrat, le temps d'exécution et d'autres dispositions touchées seront ajustés en fonction des facteurs énoncés à l'article 1.9 – Changements dans les travaux, et ce qui suit :
- 1.11.1.1. une prévision de l'effet sur le calendrier de livraison;
- 1.11.1.2. tout autre facteur pertinent.
- 1.11.2. Pour l'établissement du prix des changements, l'entrepreneur doit fournir une proposition avec :
- a) le prix ferme proposé avec des estimations détaillées de la répartition des coûts par catégorie de main-d'œuvre à l'aide de l'annexe B – Prix et livraison pour la période au cours de laquelle les travaux sont exécutés;
- b) des estimations détaillées de la ventilation des coûts des matériaux et d'autres coûts directs à l'aide de documents dûment étayés (soumissions de fournisseurs, de sous-traitants ou autres documents appropriés acceptés par le Canada).
- 1.11.3. Dans le cas de la main-d'œuvre directe, l'entrepreneur doit fournir les heures de main-d'œuvre directe proposées dépensées aux taux plus les frais généraux et les bénéfices énoncés à l'annexe B – Prix et livraison, pour la période au cours de laquelle les travaux sont exécutés.
- 1.11.4. Pour les matériaux et les sous-traitants, l'entrepreneur doit fournir le coût fixé proposé plus les frais généraux et les bénéfices, comme indiqué à l'annexe B – Prix et livraison, pour la période au cours de laquelle les matériaux et les sous-contrats sont incorporés aux travaux.
- 1.11.5. Pour les frais de déplacement et de subsistance, l'entrepreneur doit fournir les dépenses autorisées conformément à l'article 3.8 – Frais de déplacement et de subsistance (pour les DTS), raisonnablement engagées dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans tenir compte des bénéfices et/ou des frais généraux administratifs.
- 1.11.6. Pour les DTS, le Canada peut choisir d'autoriser les travaux avec une base de paiement comme prix plafond.

## **1.12. Proposition de modification des contrats**

- 1.12.1. Une PMC doit être soumise avec une PMT, une DDR ou une DDD conformément aux sous-sections 5.5.2 et 5.5.4 de l'annexe A s'ils ont une incidence sur le calendrier de livraison, le prix du contrat ou toute autre disposition du contrat.
- 1.12.2. Une PMC peut être présentée sans une PMT, une DDR ou une DDD lorsqu'un changement demandé par l'une ou l'autre des parties touche des aspects du contrat qui ne sont normalement pas couverts par une PMT, une DDR ou une DDD.
- 1.12.3. Lorsque le Canada demande un changement et qu'une PMC est requise, les procédures suivantes doivent être suivies :
  - 1.12.3.1. Le responsable technique doit fournir à l'autorité contractante une description détaillée de la demande de changement requis afin de permettre à l'entrepreneur de présenter l'information suivante :
    - a. les répercussions des modifications techniques ou des travaux supplémentaires sur les exigences du contrat;
    - b. une ventilation par prix du coût (augmentation ou diminution) associé à la mise en œuvre des DTS conformément à l'article 1.11 – Prix des modifications;
    - c. un calendrier d'exécution des modifications techniques ou des travaux supplémentaires ainsi que les répercussions sur le calendrier d'exécution du contrat;
    - d. tout impact (positif ou négatif) sur l'environnement, la santé et la sécurité de l'équipement.
  - 1.12.3.2. L'autorité contractante transmettra alors ces renseignements à l'entrepreneur.
  - 1.12.3.3. L'entrepreneur doit préparer le formulaire de proposition de modification de contrat inclus à l'annexe E et soumettre le formulaire rempli à l'autorité contractante pour examen. Lorsqu'un accord est conclu, le formulaire doit être signé par toutes les parties dans les blocs-signature appropriés. Cela constitue l'autorisation écrite pour l'entrepreneur de procéder aux travaux, et le contrat sera modifié en conséquence.
- 1.12.4. Lorsque l'entrepreneur demande le changement et qu'une PMC est requise, les procédures suivantes doivent être suivies :
  - 1.12.4.1. l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante un formulaire de proposition de modification du contrat dûment rempli, comme prévu à l'annexe E, suffisamment détaillé pour que le Canada l'examine;
  - 1.12.4.2. l'autorité contractante doit transmettre la demande au responsable technique pour qu'il l'examine;
  - 1.12.4.3. si le Canada convient qu'un changement au contrat est requis, les procédures figurant à l'article 1.12.3.1 doivent être suivies;
  - 1.12.4.4. si le Canada détermine que les changements demandés ne sont pas nécessaires, l'autorité contractante en informera l'entrepreneur par écrit dans les 30 jours.

- 1.12.5. L'entrepreneur ne doit effectuer aucune modification de conception lorsqu'une PMC est demandée sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante. Tous les travaux exécutés sans l'autorisation écrite de l'autorité contractante seront considérés comme hors de la portée du contrat, et aucun paiement ne sera versé pour ces travaux.

### **1.13. Autres exigences**

- 1.13.1. L'entrepreneur convient que si l'un ou l'autre des travaux nécessite la participation d'employés ou d'agents qui fréquentent une base des Forces canadiennes, ces employés et agents signeront tout formulaire exigé par la base pour la participation de tiers aux activités de la base. L'entrepreneur reconnaît que le formulaire peut couvrir, sans toutefois s'y limiter, la confidentialité, l'indemnisation en faveur du Canada, les renonciations aux droits et la reconnaissance que les politiques de la base seront respectées. De telles renonciations l'emporteront sur les dispositions du présent contrat relatives à la responsabilité dans la mesure où elles offrent une plus grande protection au Canada que les modalités du présent contrat.

### **1.14. Rachat**

- 1.14.1. Si l'entrepreneur apporte un changement ou une modification aux travaux, entraînant ainsi un changement ou le remplacement de tout article commandé figurant à l'annexe A, article 7.4 – Documentation d'approvisionnement (DA), la procédure suivante sera suivie :
- a. lorsqu'un article n'a pas été livré au Canada, l'entrepreneur suspendra la livraison;
  - b. lorsque l'article a été livré au Canada et qu'il peut être utilisé aux fins prévues, l'entrepreneur doit en aviser le Canada;
  - c. lorsque l'article a été livré au Canada et que, de l'avis de l'entrepreneur et du Canada, il peut être retravaillé de manière à se conformer aux exigences du contrat, l'entrepreneur doit retravailler l'article sans frais supplémentaires pour le Canada;
  - d. dans tous les autres cas, l'entrepreneur doit acheter l'article touché du Canada, par l'émission d'un crédit au Canada pour cet article, et le Canada reviendra ou l'entrepreneur doit fournir des instructions d'aliénation au Canada.
- 1.14.2. Le gouvernement du Canada retournera l'article à l'entrepreneur, au Canada seulement, ou l'éliminera, conformément aux instructions fournies par l'entrepreneur. Le Canada peut déduire le prix de l'article touché pour lequel un crédit a été émis de toute facture impayée reçue de l'entrepreneur pour les travaux. L'autorité contractante modifiera le contrat de manière à inclure l'élément modifié ou de remplacement. Les articles retournés à la demande de l'entrepreneur seront la seule responsabilité de l'entrepreneur.

### **1.15. Contrat de défense**

- 1.15.1. Le contrat est un contrat de défense au sens de la [Loi sur la production de défense](#), L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.
- 1.15.2. Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la [Loi sur la production de défense](#).

## **2. Responsables**

### **2.1. Autorité contractante**

2.1.1. L'autorité contractante pour le contrat est :

*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*

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

## **2.2. Autorité technique**

2.2.1. L'autorité technique pour le contrat est :

*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*

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

## **2.3. Responsable des achats**

2.3.1. Le responsable des achats pour le contrat est :

*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*

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

## **2.4. Responsable des retombées industrielles et technologiques**

Le responsable des retombées industrielles et technologiques (RIT) dans le cadre du contrat est :

*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*

2.4.1. Le responsable des RIT doit s'occuper de toutes les questions relatives aux RIT du contrat. Les questions relatives aux RIT peuvent être abordées avec le responsable des RIT. Cependant, les modifications au contrat peuvent uniquement être apportées au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

## **2.5. Responsable de l'assurance de la qualité**

2.5.1. Le responsable de l'assurance de la qualité (DAQ) du contrat est :

DAQ – Direction de l'assurance de la qualité  
Quartier général de la Défense nationale

Édifice Major-général George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
Courriel : [ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca](mailto:ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca).

2.5.2. La DAQ est l'autorité d'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale pour qui les travaux sont effectués en vertu du présent contrat.

2.5.3. La DAQ est responsable de surveiller le système de gestion de la qualité du fournisseur pour donner l'assurance que le fournisseur a la capacité de répondre aux exigences de qualité du contrat.

## 2.6. Représentant de l'entrepreneur

2.6.1. Le représentant de l'entrepreneur dans le cadre du contrat est :

*À insérer au moment de l'attribution du contrat.*

2.6.2. Le représentant de l'entrepreneur est la personne déléguée par l'entrepreneur qui est responsable de la gestion et de toutes les questions techniques et administratives liées au contrat.

## 2.7. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

2.7.1. En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 3. Paiement

### 3.1. Base de paiement

3.1.1. À la condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé en dollars canadiens comme suit :

3.1.1.1. Prix unitaires fermes pour tous les produits livrables identifiées pour la COI conformément à l'annexe B – Prix et livraison, **FCA franco transporteur** \_\_\_\_\_ (*à compléter au moment de l'attribution du contrat*) conformément aux Incoterms 2000, sauf indication contraire. Les droits de douanes sont exclus, s'il y a lieu; et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

3.1.1.2. Prix unitaires fermes ou de lot pour les produits livrables conformément à l'annexe B – Prix et livraison, **rendu droits acquittés (RDA) (Destinataire)** conformément aux Incoterms 2000, sauf indication contraire. Les droits de douane sont inclus, s'il y a lieu; et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

3.1.1.3. Prix unitaire/lot ferme et prix plafond pour les tâches autorisées conformément à l'article 1.7 – Exigences de travail supplémentaires et prix conformément à l'article 1.11 – Prix des changements.

3.1.1.4. L'entrepreneur sera tenu d'achever les travaux au prix plafond convenu; aucune indemnité supplémentaire ne sera versée au-delà du montant pour les travaux définis,

à moins d'être modifiée par l'autorité contractante. Le prix plafond ne fera l'objet que d'un ajustement à la baisse, afin de ne pas dépasser le coût réel engagé comme établi par l'audit du gouvernement. À la fin de l'audit, le prix doit être rajusté comme susmentionné et, s'il y a eu un trop-payé, il doit être remboursé au Canada.

### 3.2. Limitation des dépenses

- 3.2.1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour les produits livrables en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \$ montant à insérer au moment de l'attribution du contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
- 3.2.2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces modifications, interprétations ou changements de conception aient été approuvés par écrit, par l'autorité contractante, avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur ne doit pas exécuter des travaux ou fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada avant d'avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
- a. Lorsque 75 % de la somme est engagée;
  - b. Quatre mois avant la date d'expiration du contrat; ou
  - c. Dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour exécuter les travaux;
- Selon la première de ces conditions à se présenter.
- 3.2.3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 3.3. Paiement électronique de factures – contrat (à compléter au moment de l'attribution du contrat)

- 3.3.1. L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :
- a. Carte d'achat Visa ;
  - b. Carte d'achat MasterCard ;
  - c. Dépôt direct (national et international) ;
  - d. Échange de données informatisées (EDI) ;
  - e. Virement télégraphique (international seulement) ;
  - f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### 3.4. Modalités de paiement

#### 3.4.1. Paiements multiples

- 3.4.1.1. Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :
- a. Une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;



- b. Tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; et
- c. Les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### **3.5. Instructions relatives à la facturation**

3.5.1. En vertu de l'article 3.4 ci-dessus – Modalités de paiement, l'entrepreneur doit présenter les factures conformément à la section des conditions générales intitulées « Présentation des factures ». Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

3.5.2. Chaque facture doit être appuyée par :

- a. Pour les produits livrables à prix fermes :
  - i. Une copie du document de sortie (certificat d'inspection et de sortie) et de tout autre document précisé dans le contrat conformément à l'article 4.11 – Documents de sortie.
- b. Pour les autorisations de tâches (DTS uniquement) (le cas échéant et décrites dans l'autorisation de tâche) :
  - i. Une copie des feuilles de temps, s'il y a lieu, pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - ii. Une copie du document de sortie et de tout autre document précisé à l'article 4.12 – Documents de sortie – Distribution, du contrat;
  - iii. L'original des factures, reçus et pièces justificatives pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
  - iv. Une copie des rapports, s'il y a lieu.
- c. Retenue :
  - i. Une retenue de 10 % s'appliquera à tout paiement dû des produits livrables suivants :
    - (1) Tous les produits livrables énumérés à l'annexe B, tableau 1 – Véhicules, équipement auxiliaire, OEES et pièces prêtes à l'emploi.
  - ii. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement précédentes.
  - iii. La libération de la retenue de 10 % est conditionnelle à la confirmation par l'autorité contractante de ce qui suit :
    - (1) tous les articles indiqués à l'annexe B – Prix et livraison, tableaux 1 et 2, ont été livrés et acceptés par le Canada;
    - (2) toutes les pièces de rechange identifiées au cours des activités initiales d'approvisionnement ont été livrées et acceptées par le Canada.
    - (3) tous les DED identifiés dans l'Énoncé des travaux (Annexe A) ont été livrés et approuvés par le Canada.

- iv. Les instructions de facturation pour la retenue sont aussi détaillées pour les « produits livrables à prix ferme ».

3.5.3. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et une (1) copie électronique doivent être transmis au responsable des approvisionnements indiqué à l'article 2.3 du contrat.
- b. Une (1) copie électronique doit être transmise à l'autorité contractante indiquée à l'article 2.1 du contrat.

**3.6. Vérification discrétionnaire**

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

- a. Le montant réclamé en vertu du contrat, calculé conformément à la base de paiement, y compris le temps facturé.
- b. L'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur.
- c. Le profit estimatif compris dans tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme, pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation appropriée. Le but d'une telle vérification est de déterminer si le profit réel réalisé à la suite d'un seul contrat, s'il en existe un seul, ou si le profit global réel réalisé par l'entrepreneur à la suite d'un ensemble de contrats négociés renfermant un ou plusieurs des prix, taux basés sur le temps ou multiplicateurs précités pendant une période précise et choisie, est raisonnable et justifié par rapport au profit estimatif indiqué dans une ou des attestations de prix ou de taux antérieurs.
- d. Tout élément de prix ferme, taux horaire ferme, taux ferme de frais généraux ou multiplicateur salarial ferme pour lequel l'entrepreneur a fourni une attestation indiquant que cet élément s'applique au meilleur client. Une telle vérification viserait à déterminer si l'entrepreneur a appliqué à quiconque, y compris le meilleur client de l'entrepreneur, des prix, taux ou multiplicateurs moins élevés pour des biens ou services de qualité et quantité comparables.

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

**3.7. Taxes – entrepreneur établi à l'étranger**

3.7.1. Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

3.7.2. Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les

mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

### **3.8. Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte Directive (pour les DTS)**

- 3.8.1. Pour effectuer les travaux, le personnel de l'entrepreneur, y compris les sous-traitants, peut être tenu de se rendre dans des établissements militaires ou dans d'autres lieux désignés par l'autorité technique. Au besoin, les déplacements seront autorisés spécifiquement sur le formulaire DND 626.
- 3.8.2. On remboursera à l'entrepreneur les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il aura raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les bénéfices ou les frais administratifs généraux, conformément aux dispositions portant sur les indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont énoncées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>), et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ».
- 3.8.3. Tout déplacement doit être approuvé au préalable par l'autorité contractante.
- 3.8.4. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

### **3.9. Droits de douane, taxes d'accise et taxes applicables – Non résident**

- 3.9.1. L'entrepreneur est responsable du dédouanement de tout outil, matériel ou pièce de rechange importé au Canada par ses employés ou par un sous-traitant et ses employés aux fins d'exécution des travaux en vertu du contrat. L'entrepreneur doit acquitter les droits de douane, les taxes d'accise et les taxes applicables, fixés par les agents de douane et payables à l'Agence des services frontaliers du Canada.

### **3.10. Droits de douane – Ministère de la Défense nationale – Importateur (franco transporteur uniquement)**

- 3.10.1. Les marchandises fournies aux termes du contrat étant des approvisionnements de défense, une remise des droits de douane sur les importations au Canada peut être accordée en vertu du numéro tarifaire 9982.00.00, des annexes du *Tarif des douanes*.
- 3.10.2. La remise des droits de douane payables peut être accordée selon le numéro tarifaire 9982.00.00 lorsque la valeur totale du contrat des approvisionnements de défense est de 250 000 \$CAN ou plus. Cette valeur comprend la valeur à l'importation des produits plus le droit qui serait applicable en l'absence du *Tarif des douanes*.
- 3.10.3. C'est au ministère de la Défense nationale qu'incombe la responsabilité de veiller à la remise des droits de douane à l'importation ou au paiement de ces mêmes droits et de demander un remboursement à l'Agence des services frontaliers du Canada. Il lui incombe aussi de demander à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, en temps opportun, l'attestation exigée aux termes du *Tarif des douanes*.

### **3.11. Droits de douane – L'entrepreneur est l'importateur (RDA uniquement)**

- 3.11.1. Les biens fournis en vertu du contrat étant des approvisionnements de défense, une remise des droits de douane sur les importations au Canada peut être accordée en vertu du numéro tarifaire 9982.00.00, des annexes du *Tarif des douanes*.

3.11.2. La remise des droits de douane payables peut être accordée selon le numéro tarifaire 9982.00.00 lorsque la valeur totale du contrat des approvisionnements de défense est de 250000 \$CAN ou plus. Cette valeur comprend la valeur à l'importation des biens plus le droit qui serait applicable en l'absence du *Tarif des douanes*.

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

3.11.4. Au besoin, le Canada fournira un Certificat d'approvisionnement de défense à l'entrepreneur, qui se trouve à l'annexe F.

### **3.12. Cote de priorité** (ne conserver que 3.12.1. ou 3.12.2. à l'attribution du contrat)

#### **3.12.1. Cote de priorité**

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

#### **3.12.2. Cote de priorité : Entrepreneurs établis au Canada**

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

- a. Faire parvenir une demande à l'agent des priorités et des attributions de défense de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) par courriel à : [TPSGC.PAPrioritesdedefense-APDefencePriorities.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.PAPrioritesdedefense-APDefencePriorities.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)
- b. Inclure la présente clause dans les contrats de sous-traitance attribués à des entrepreneurs établis au Canada et y indiquer le numéro de contrat de TPSGC qui figure dans le contrat.

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

### **3.13. T1204 – Demande directe du ministère client**

3.13.1. Conformément à l'alinéa 221(1)(d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L.R.C. (1985), chap.1,(5e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide de feuillets T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

3.13.2. Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, à la demande du Canada, l'entrepreneur doit fournir son numéro d'entreprise ou son numéro d'assurance

sociale, selon le cas. (Les demandes peuvent être faites par lettre d'appel générale aux entrepreneurs, par écrit ou par téléphone).

#### **4. Livraison, qualité, inspection et acceptation**

##### **4.1. Livraison**

- 4.1.1. L'entrepreneur doit livrer tous les produits livrables conformément à l'annexe B – Prix et livraison.
- 4.1.2. La livraison des véhicules doit se faire conformément à l'annexe A, appendice A7 – Acceptation finale des VTL.
- 4.1.3. Dans le cas de DTS, l'entrepreneur doit livrer les biens ou les services conformément aux instructions de livraison qui se trouvent dans l'autorisation de tâche autorisée.
- 4.1.4. L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences en matière d'emballage, de manutention, d'expédition et de transport conformément à la sous-section 7.8 de l'annexe A.

##### **4.2. Instructions spéciales pour la livraison des véhicules**

- 4.2.1. Pour les items RDA (livrés au 25 DAFC) de l'annexe B – Prix et livraison, l'entrepreneur doit organiser à l'avance la livraison de chaque pièce d'équipement au CCMSE en communiquant avec le BPR du CCMSE et en prenant des dispositions pour le calendrier approprié aux deux parties. Si le CCMSE n'est pas en mesure d'accepter la livraison de l'équipement dans les sept (7) jours, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante.

##### **4.3. Dommages-intérêts fixés à l'avance**

- 4.3.1. Si l'entrepreneur ne livre pas les véhicules COI dans le délai spécifié dans le contrat, l'entrepreneur accepte de verser au Canada des dommages-intérêts fixés à l'avance de 50 000,00 \$ CAD pour chaque véhicule COI. Le montant total des dommages-intérêts fixés à l'avance ne doit pas dépasser 1 800 000,00\$ CAD.
- 4.3.2. Le Canada et l'entrepreneur conviennent que le montant précité au-dessus est leur meilleure estimation de la perte encourue par le Canada si la situation précitée se produit, qu'il n'a pas pour but d'imposer une sanction et qu'il ne doit pas être interprété en ce sens.
- 4.3.3. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de dommages-intérêts fixés à l'avance dû et impayé aux termes du présent article et de prélever ces montants de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.
- 4.3.4. Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.

##### **4.4. Instructions d'expédition – Livraison au point d'origine**

- 4.4.1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :
  - a. FCA franco transporteur \_\_\_\_\_ (*à compléter au moment de l'attribution du contrat*) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

##### **4.5. Instructions d'expédition – Rendu droits acquittés**

- 4.5.1. Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :

- a. Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés \_\_\_\_\_ (*à compléter au moment de l'attribution du contrat*).

#### 4.6. Consignataires

- 4.6.1. Aux fins du présent contrat, les consignataires sont les suivants, à moins que le Canada n'en décide autrement :

<b>AEFC Montréal</b> CCMSE 25 DAFC 25 <sup>e</sup> Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes – Montréal Centre de coordination de la mise en service de l'équipement Montréal (Québec) H1N 3R9	<b>7 DAFC Edmonton</b> 7 <sup>e</sup> Dépôt d'approvisionnement des FC Lancaster Park 195 <sup>e</sup> avenue et 82 <sup>e</sup> rue, bâtiment 236 Edmonton (Alberta) T5J 4J5
---	---

**Tableau 1 – Consignataires**

#### 4.7. Livraison de marchandises dangereuses/produits dangereux

- 4.7.1. L'entrepreneur doit assurer un étiquetage et emballage appropriés en vue de la fourniture et de l'expédition de marchandises dangereuses/produits dangereux au gouvernement du Canada.
- 4.7.2. L'entrepreneur doit marquer les marchandises dangereuses/produits dangereux qui sont classés comme dangereux comme suit :
- a. Contenant utilisé pour le transport – conformément à la *Loi de 1992 sur le transport des marchandises dangereuses*, ch. 34; et
  - b. Contenant utilisé pour produit immédiat – conformément à la *Loi sur les produits dangereux*, L.R., 1985, ch. H-3.
- 4.7.3. L'entrepreneur doit fournir des fiches de données de sécurité bilingues, indiquant le numéro de nomenclature de l'OTAN comme suit :
- a. Deux copies papier :
    - i. Une copie doit être jointe à l'envoi; et
    - ii. Une copie doit être envoyée au :  
  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice MGén George R. Pearkes  
101, Promenade du Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2  
À l'attention de : DOCA 5-4-2
  - b. Une copie dans tout format électronique envoyée à l'adresse suivante : [MSDS-FS@FORCES.GC.CA](mailto:MSDS-FS@FORCES.GC.CA).
- 4.7.4. L'entrepreneur sera responsable des dommages causés par un emballage, étiquetage ou transport inapproprié de ces marchandises dangereuses/produits dangereux.

- 4.7.5. L'entrepreneur doit respecter tous les règlements relatifs aux marchandises dangereuses/produits dangereux prévus par les lois fédérales, provinciales et municipales.
- 4.7.6. L'entrepreneur doit communiquer avec le destinataire (Section du mouvement du dépôt d'approvisionnement) au moins 48 heures avant la date prévue de livraison des marchandises dangereuses/produits dangereux afin d'établir l'horaire de réception.
- 4.7.7. L'entrepreneur doit clairement marquer le pourcentage de matières dangereuses en volume sur toutes les étiquettes de marchandise. À défaut de le faire, l'entrepreneur sera tenu responsable des dommages causés au cours du déplacement des marchandises dangereuses/produits dangereux par des véhicules ou des employés du gouvernement.
- 4.7.8. L'entrepreneur doit obtenir l'autorisation du ministère des Transports pour transporter des marchandises dangereuses/produits dangereux avant que le transporteur puisse accepter un affrètement impliquant le transport de marchandises dangereuses/produits dangereux.

**4.8. Qualité** *(ne conserver que 4.8.1. ou 4.8.2. à l'attribution du contrat)*

- 4.8.1. Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi au Canada

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

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

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

- Atlantique - Halifax 902-427-7150 / [RDIMSHFXNDQARHALIFAX@forces.gc.ca](mailto:RDIMSHFXNDQARHALIFAX@forces.gc.ca)
- Atlantique - Enfield 902-427-7224 / [rdimshfxndqarenfield@forces.gc.ca](mailto:rdimshfxndqarenfield@forces.gc.ca)
- Atlantique - Est Marin 902-427-2354
- Québec - Lévis 418-564-4728 / [RAQDNQcLevisHCWPC@forces.gc.ca](mailto:RAQDNQcLevisHCWPC@forces.gc.ca)
- Québec - Montréal 514-732-4401 ou 514-732-4477 / [NDQARMtlsvclient@forces.gc.ca](mailto:NDQARMtlsvclient@forces.gc.ca)
- Québec - Ville de Québec 418-844-5000, poste 1518 / [RAQDNQcQuebec@forces.gc.ca](mailto:RAQDNQcQuebec@forces.gc.ca)
- Région de la capitale nationale - Ottawa 343-549-3073 / [ncr.dqa-rcn.daq@forces.gc.ca](mailto:ncr.dqa-rcn.daq@forces.gc.ca)
- Ontario - Toronto 416-633-6200 poste 5080 / [NDQAR.GTA.QAM@forces.gc.ca](mailto:NDQAR.GTA.QAM@forces.gc.ca)
- Ontario - London 226-678-0704 / [+NDQAR@forces.gc.ca](mailto:+NDQAR@forces.gc.ca)
- Manitoba/Saskatchewan - Winnipeg 204-833-2500, poste 6574 / [Joe.Taferner@forces.gc.ca](mailto:Joe.Taferner@forces.gc.ca)
- Alberta - 403-410-2320, poste 3830 / [Diane.Tupper@forces.gc.ca](mailto:Diane.Tupper@forces.gc.ca)

- Colombie - Britannique - Vancouver 604-225-2520, poste 2461 / CRNDQA.VAN@forces.gc.ca
- Colombie - Britannique - Victoria 250-363-1900 poste 60236 / ESQQAWCVictoriaQAM@forces.gc.ca
- Colombie - Britannique –
- Esquimalt 250-363-1900 poste 60241 / ESQQAWCVictoriaQAM@forces.gc.ca

- 4.8.1.3. L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.
- 4.8.1.4. L'entrepreneur doit fournir, sans frais additionnels, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons pouvant raisonnablement être demandés par le RAQ pour vérifier s'ils sont conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit expédier, à ses frais, ces données et pièces d'essai de même que ces échantillons à l'endroit indiqué par le RAQ.
- 4.8.1.5. Les registres de contrôle de la qualité, d'inspection et d'essai faisant état de la conformité aux exigences spécifiées, ainsi que les registres des mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant trois ans après la date d'exécution ou de résiliation du contrat, et présentés sur demande au RAQ.
- 4.8.2. Autorité de l'assurance de la qualité (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi à l'étranger et aux États-Unis
- 4.8.2.1. Tous les travaux sont assujettis à l'assurance de la qualité du gouvernement qui sera effectuée aux installations de l'entrepreneur ou à celles du sous-traitant, ainsi que sur les lieux d'installation, par le Directeur de l'assurance de la qualité, ou son représentant de l'assurance de la qualité (RAQ) désigné.
- Directeur de l'assurance de la qualité  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice du Major général George R. Pearkes  
101, promenade du Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2  
Courriel : ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca
- 4.8.2.2. Si l'entrepreneur n'a aucune nouvelle du RAQ qui effectue l'AQG des installations de l'entrepreneur ou dans la région dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante.
- 4.8.2.3. Là où aucun aménagement officiel pour l'AQG n'a été conclu, le ministère de la Défense nationale s'assurera que les services de l'AQG soient effectués par une autorité nationale de l'assurance de la qualité acceptable au Directeur de l'assurance de la qualité. Si les services de l'AQG sont fournis sur une base de recouvrement des coûts, les coûts des services sont attribués au contrat et acquittés à la suite d'une facture séparée à cet égard.
- 4.8.2.4. L'entrepreneur doit effectuer ou faire effectuer tous les essais et les inspections nécessaires pour confirmer que le matériel ou les services fournis sont conformes aux exigences du contrat.
- 4.8.2.5. L'entrepreneur doit fournir, sans frais additionnels, toutes les données d'essai pertinentes, toutes les données techniques, les pièces d'essai et les échantillons



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

- 4.8.2.6. Les registres de contrôle de la qualité, d'inspection et d'essai faisant état de la conformité aux exigences spécifiées, ainsi que les registres des mesures correctives, doivent être conservés par l'entrepreneur pendant trois (3) ans après la date d'exécution ou de résiliation du contrat, et présentés sur demande au RAQ.

#### **4.9. ISO 9001:2015 Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité Q)**

- 4.9.1. Pour l'exécution de travaux décrits dans le contrat, l'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes :

- 4.9.1.1. *ISO 9001:2015 – Systèmes de management de la qualité – Exigences*, publié par l'Organisation internationale de normalisation (ISO), édition courante à la date de soumission de l'offre de l'entrepreneur.
- 4.9.1.2. L'objectif n'est pas d'exiger que l'entrepreneur soit enregistré avec un système de gestion de la qualité de l'*ISO 9001*; toutefois, son système de gestion de la qualité doit tenir compte de chacune des exigences de ladite norme en lien avec la portée des travaux. Uniquement les exclusions conformément à la clause A.5 et 4.3 de l'*ISO 9001* sont acceptables.

- 4.9.2. Aide à l'assurance officielle de la qualité (AOQ) :

- 4.9.2.1. L'entrepreneur doit mettre à la disposition du représentant en assurance de la qualité (RAQ) les locaux et les installations nécessaires pour l'exécution correcte de l'assurance officielle de la qualité (AOQ). L'entrepreneur doit également fournir toute l'aide que le RAQ demande pour l'évaluation, la vérification, la validation, la documentation ou la libération des produits.
- 4.9.2.2. Le RAQ doit avoir le droit d'accéder à toute installation de l'entrepreneur, de ses sous-traitants et de tout autre fournisseur de biens ou services externe des sous-traitants, où une partie quelconque des travaux est effectuée. Le RAQ doit pouvoir évaluer et vérifier sans restriction que l'entrepreneur se conforme aux procédures du système de la qualité et valider que les produits ou services soient conformes aux exigences du contrat. L'entrepreneur doit permettre au RAQ d'utiliser raisonnablement ses équipements de contrôle en vue d'effectuer toutes les activités de validation. Le personnel de l'entrepreneur doit être disponible, sur demande, pour l'utilisation de ces équipements.
- 4.9.2.3. Lorsque le RAQ estime que l'AOQ est nécessaire chez un sous-traitant ou prestataire externe, l'entrepreneur doit le mentionner dans le document d'achat ou autre forme documentée et fournir des copies au RAQ, accompagnées de données techniques pertinentes telles que demandées par le RAQ.
- 4.9.2.4. L'entrepreneur doit aviser le RAQ lorsqu'il a reçu d'un prestataire externe un produit ou un service jugé non conforme après qu'il ait été soumis à l'AOQ.
- 4.9.2.5. Pour la conception, le développement ou l'entretien du logiciel, l'entrepreneur devra interpréter les exigences de la norme de qualité *ISO 9001:2015 « Systèmes de management de la qualité - Exigences »*, selon les lignes directrices contenues dans la

dernière édition (à la date du contrat) de *ISO/IEC 90003:2018 « Ingénierie du logiciel - Lignes directrices pour l'application de l'ISO 9001:2015 aux logiciels informatiques »*.

#### **4.10. Inspection et acceptation**

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

4.10.2. L'inspection effectuée par l'autorité d'inspection ne dégage pas l'entrepreneur de la responsabilité de satisfaire aux exigences du contrat.

4.10.3. L'acceptation des produits livrables au Canada sera effectuée conformément aux procédures détaillées à l'article 4.10.4. ci-dessous.

##### **4.10.4. Acceptation**

4.10.4.1. L'acceptation des véhicules sera effectuée conformément aux procédures détaillées à l'annexe A, appendice A7 – Acceptation finale des VTL.

4.10.4.2. L'acceptation d'autres produits livrables indiqués à l'annexe B auront lieu soit à l'usine (FCA), soit à l'adresse du destinataire (RDA), le Canada remplissant et signant la case 19 du formulaire CF 1280 du MDN – Certificat de libération, d'inspection et de réception.

4.10.4.3. L'acceptation des données sur les contrats sera conforme à l'annexe B, appendice A2 – Liste des exigences de données contractuelles (LEDC) et annexe B, appendice A3 – Descriptions d'éléments de données (DED).

- (1) Dans le cas où une DED ne nécessite qu'un accusé de réception, l'acceptation sera le message d'accusé de réception;
- (2) Dans le cas où une DED nécessite une approbation, l'acceptation aura lieu lorsque l'autorité technique enverra une lettre d'approbation contenant les informations suivantes :
  - a. le numéro du contrat;
  - b. le numéro LDEC/DED;
  - c. le titre ou la description du document ou du rapport;
  - d. le numéro de révision;
  - e. le numéro du livrable;
  - f. la date ou la période de livraison prévue couverte par la LDEC/DED;
  - g. la date et l'heure de la réception de la livraison de l'entrepreneur;
  - h. la signature de l'autorité technique ou du représentant délégué;
  - i. une copie de la lettre d'approbation doit être envoyée à l'autorité contractante ou au représentant délégué.

#### **4.11. Documents de sortie (MDN) ([conserver uniquement 4.11.1., 4.11.2. ou 4.11.3. à l'attribution du contrat](#))**

##### **4.11.1. Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi au Canada**

- 4.11.1.1. À moins d'avis contraire du responsable de l'assurance de la qualité du ministère de la Défense nationale (MDN), la signature du représentant de l'assurance de la qualité du MDN n'est pas exigée sur le document de sortie.
- 4.11.1.2. Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen du formulaire FC1280 du MDN, Certificat de libération, d'inspection et de réception, ou d'un document de sortie contenant les mêmes données. L'entrepreneur doit préparer le(s) document(s) de sortie.
- 4.11.1.3. Pour retourner du matériel de réparation et de révision à la Chaîne d'approvisionnement de la Défense, utiliser le formulaire DND 2227/DND 2228 au lieu de FC1280.
- 4.11.2. **Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale) – entrepreneur établi aux États-Unis**
- 4.11.2.1. Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen du formulaire « *DD 250, Material Inspection and Receiving Report* » ou un document de sortie contenant les mêmes données et accepté par le représentant de l'assurance de la qualité. L'entrepreneur doit préparer le(s) document(s) de sortie.
- 4.11.3. **Documents de sortie (Ministère de la Défense nationale – entrepreneur établi à l'étranger)**
- 4.11.3.1. Le matériel doit être libéré aux fins d'expédition au moyen d'un certificat de conformité, conformément au STANAG 4107 de l'OTAN, qui doit être préparé par l'entrepreneur.
- 4.12. Documents de sortie – Distribution**
- 4.12.1. L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :
- a. Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
  - b. Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
  - c. Une (1) copie à l'autorité contractante;
  - d. Une (1) copie au  
  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2  
À l'attention de : \_\_\_\_\_
  - e. Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
  - f. Une (1) copie à l'entrepreneur; et
  - g. Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au  
  
DAQ/Administration des contrats

Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgén George R. Pearkes  
101, promenade Colonel By  
Ottawa (ON) K1A 0K2

Courriel :ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

#### **4.13. Palletisation**

4.13.1. Pour tous les envois qui excèdent 0,566 m<sup>3</sup> ou 15,88 kg (20 pi<sup>3</sup> ou 35 lbs), à l'exception des envois faits par messageries, les conditions suivantes s'appliquent :

- a. L'entrepreneur devra cercler, et au besoin envelopper, les marchandises sur des palettes de bois standard de 1,22 m x 1,02 m (48 po x 40 po). La palette à quatre entrées devra être fournies, sans frais, au ministère de la Défense nationale. La hauteur totale, palettes y compris, ne devra pas dépasser 1,19 m (47 po). La charge unitaire ne devra pas dépasser aucun bords de la palette de plus de 2,54 cm (1 po).
- b. L'entrepreneur devra regrouper les articles identifiés d'un même numéro de stock (sur la même palette). Les palettes composées de plus d'un numéro de stock doivent être identifiées « ARTICLES MIXTES ».
- c. Les articles individuels mesurant plus de 1,22 m (48 po) de longueur ou pesant plus de 453,6 kg (1000 lbs) devront être arrimées à des palettes plus larges ou devront être montés sur des patins de 10,16 cm x 10,16 cm (4 po x 4 po) bien attachés au bas de l'article. Les patins doivent être séparés par un minimum de 71,12 cm (28 po). 2.

4.13.2. Toute exception à ces exigences devra être approuvée au préalable par l'autorité contractante.

#### **4.14. Matériaux d'emballage en bois**

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

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

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

4.14.4. D-13-01 – *Programme canadien de certification des produits de bois traités à la chaleur (Programme TC)*

#### **4.15. État du matériel**

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

#### **4.16. Interchangeabilité totale**

4.16.1. À moins que les changements au cours du cycle de production ne soient expressément autorisés conformément à l'article 1.9 – Modifications des travaux, ou des PMT, selon le cas, tous les véhicules soumis pour livraison en vertu de tout livrable en vertu du présent contrat doivent être

de la même fabrication et du même modèle et tous les assemblages, sous-ensembles et pièces, doivent être entièrement interchangeables.

#### **4.17. Entière responsabilité du système**

- 4.17.1. L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux nécessaires pour assumer l'entière responsabilité du système afin que les produits livrables puissent fonctionner en pleine conformité avec les exigences du présent contrat. La responsabilité totale du système comprend, sans toutefois s'y limiter :
- a. L'intégration totale du système, qui comprend la tâche d'agréger, d'interconnecter et de rendre compatibles tous les produits livrables, y compris tout équipement associé, afin de répondre aux exigences du présent contrat;
  - b. Production et intégration de tous les sous-systèmes;
  - c. Essais et assurance de la qualité;
  - d. Placement et supervision de contrats de sous-traitance;
  - e. La pertinence des dispositifs de formation et des cours de formation connexes pour former du personnel pleinement qualifié à l'utilisation et à l'entretien des véhicules, de TPB et de l'équipement connexe;
  - f. Compatibilité de tout l'équipement de soutien;
  - g. Compatibilité des pièces de rechange avec l'équipement ou le composant pour lequel elles sont conçues.
- 4.17.2. L'entrepreneur doit faire tout ce qui est nécessaire pour satisfaire aux exigences du présent article sans avoir droit à un paiement supplémentaire ou à une prolongation du délai de livraison.

### **5. Biens de l'État**

#### **5.1. Renseignements fournis par le gouvernement (RFG)**

- 5.1.1. Les renseignements fournis par le gouvernement (RFG) sont tous les renseignements fournis par le MDN à l'entrepreneur dans le cadre d'une entente de prêt, afin de permettre l'exécution du contrat. Cela comprend normalement des éléments tels que les spécifications du MDN, les exigences de codification de l'OTAN (Organisation du Traité de l'Atlantique Nord) et les jeux de documents techniques (JDT). Tous les droits, titres et intérêts du Canada à l'égard des RFG doivent demeurer toujours dévolus au Canada et l'entrepreneur doit le maintenir libre et dégagé de toutes les réclamations, privilèges, frais et charges.
- 5.1.2. Si, au cours du présent contrat, des exigences supplémentaires en matière d'information disponible au Canada sont identifiées par l'entrepreneur, l'entrepreneur peut soumettre des demandes de tels renseignements à l'autorité technique et il déterminera et informera l'entrepreneur si, et les conditions dans lesquelles, ces renseignements peuvent être fournis. Le Canada s'efforcera de fournir à l'entrepreneur ces renseignements aux moments, aux lieux et aux conditions convenues.
- 5.1.3. Nonobstant toute autre disposition du présent Contrat, tout défaut du Canada de fournir des RFG dans les délais ou autrement conformément aux exigences énoncées aux présentes sera considéré comme un événement décrit dans 2030 Section 11, Retard justifiable.

## **5.2. Accès des entrepreneurs et des sous-traitants au MDN**

### **5.2.1. Règlement concernant les emplacements des Forces canadiennes**

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

### **5.2.2. Insigne d'identité**

- 5.2.2.1. Toute personne assignée à l'exécution de travaux sur des lieux de travail du gouvernement doit porter, à un endroit visible, l'insigne d'identité qui lui a été remis par le Canada.
- 5.2.2.2. Lorsqu'une personne est tenue de porter un casque de sécurité, l'entrepreneur doit, s'il est invité à le faire par l'autorité contractante, inscrire le numéro figurant sur l'insigne sur le devant du casque de sécurité.

## **5.3. Marchandises contrôlées**

### **5.3.1. Marchandises contrôlées**

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

### **5.3.2. Programme des marchandises contrôlées – Contrat**

- 5.3.2.1. Étant donné que le contrat nécessite la production de marchandises contrôlées ou l'accès à des marchandises contrôlées qui sont visées par la [Loi sur la production de défense](#), L.R., 1985, ch. D-1, l'entrepreneur et tout sous-traitant sont avisés que, au Canada, seules les personnes inscrites, exemptées ou exclues en vertu du Programme des marchandises contrôlées (PMC) sont légalement autorisées à examiner, à posséder ou à transférer des marchandises contrôlées. L'entrepreneur trouvera des précisions sur la façon de s'inscrire au PMC sur le site Web du [Programme des marchandises contrôlées](#).
- 5.3.2.2. Lorsque l'entrepreneur et tout sous-traitant proposé pour l'examen, la possession ou le transfert de marchandises contrôlées ne sont pas inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC au moment de l'attribution du contrat, l'entrepreneur et tout sous-traitant devront, dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, soumettre la ou les demandes d'inscription ou d'exemption requises au PMC. Aucun examen, possession ou transfert de marchandises contrôlées ne devra être effectué avant que l'entrepreneur ait prouvé, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC.
- 5.3.2.3. Le défaut de la part de l'entrepreneur de prouver, à la satisfaction de l'autorité contractante, que l'entrepreneur et tout sous-traitant sont inscrits, exemptés ou exclus en vertu du PMC dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis écrit d'attribution du contrat, sera considéré un manquement en vertu du contrat, sauf si le Canada est responsable de cette situation à cause d'un retard dans le traitement de la demande.

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

## **6. Environnement, santé et sécurité**

### **6.1. Environnement, santé et sécurité**

- 6.1.1. Les considérations relatives à l'environnement, la santé et la sécurité (ESS) doivent être intégrées et documentées dans le processus décisionnel pour les travaux effectués dans le cadre du présent contrat. La documentation sur l'ESS doit être conservée dans le dossier de projet de l'entrepreneur tout au long de la durée de vie du véhicule ou de l'équipement.
- 6.1.2. L'entrepreneur doit se conformer aux politiques, aux ordres, aux directives et aux pratiques exemplaires du MDN lorsqu'il accède à des terrains, à des bâtiments ou à de l'équipement appartenant au MDN ou contrôlés.
- 6.1.3. L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences en matière d'environnement, de santé et de sécurité, y compris les produits contrôlés et l'élimination des matières conformément à la section 8 de l'annexe A. La promulgation de lois, règlements, politiques ou directives nouveaux ou modifiés tout au long de la période du présent contrat peut nécessiter des changements aux processus et activités de soutien. Ces changements doivent être intégrés au besoin pour assurer la conformité tout au long de la période du contrat, comme il est précisé à l'article 20 des Conditions générales 2030.

### **6.2. Élimination de déchets dangereux – exigences précises**

- 6.2.1. L'entrepreneur doit éliminer tous les déchets dangereux enlevés ou découverts sur les lieux durant l'exécution des travaux conformément aux exigences du contrat et à toute loi applicable.

### **6.3. Conformité de l'ESS**

- 6.3.1. Publications : les publications nouvelles ou modifiées doivent intégrer des mises en garde et des instructions appropriées en matière d'ESS en relation directe avec les risques liés à l'ESS présentés dans le contenu.

### **6.4. Radioactive Material**

- 6.4.1. L'entrepreneur doit déclarer tous les matériaux radioactifs fournis selon les quantités prévues conformément à la *Loi sur le contrôle de l'énergie atomique* et au règlement afférent.

### **6.5. Divulgence publique de l'inventaire des émissions de gaz à effet de serre**

- 6.5.1. L'entrepreneur doit rendre public son inventaire d'émissions de GES vérifié pour l'année civile précédente dans les 30 jours civils suivant l'attribution du contrat. Il peut par exemple publier l'inventaire sur le site Web de son entreprise avant la fin de (choisir l'année civile/l'exercice financier ou une autre période, selon le cas) ou l'inclure dans son rapport annuel pour (choisir l'année civile/l'exercice financier visé par le rapport).

## **7. Attestation et renseignements supplémentaires**

### **7.1. Attestations**

- 7.1.1. À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante

quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## **7.2. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

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

## **8. Conditions générales**

### **8.1. Lois applicables**

- 8.1.1. Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, Canada et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **8.2. Assurance – Aucune exigence particulière**

- 8.2.1. L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

### **8.3. Étrangers (conserver uniquement 8.3.1 ou 8.3.2 à l'attribution du contrat)**

#### **8.3.1. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)**

- 8.3.1.1. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près, pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

#### **8.3.2. Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)**

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



le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

#### 8.4. Ordre de priorité des documents

8.4.1. En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a. Les articles de l'entente;
- b. Annexe C – 2030 (2022-12-02) Conditions générales – Besoins plus complexes – Biens;
- c. Annexe A – Énoncé des travaux, y compris les appendices;
- d. Normes de l'OTAN;
- e. Normes du MDN;
- f. Spécifications fédérales des États-Unis;
- g. Spécifications militaires des États-Unis;
- h. Spécifications industrielles;
- i. Annexe B – Prix et livraison;
- j. Annexe C – Retombées industrielles et technologies (RIT) – Modalités et conditions;
- k. Annexe E – Formulaire;
- l. Annexe F – Certificat d'approvisionnement de défense; et
- m. La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*À insérer au moment de l'attribution du contrat*).

#### 8.5. Pratiques restrictives

8.5.1. Sans restreindre toute autre disposition du présent contrat, l'entrepreneur déclare et garantit qu'il n'a pas conclu et ne conclura pas d'entente ou d'arrangement qui, de l'avis du ministre, a pour effet de restreindre ce qui suit :

- a) le droit du Canada d'utiliser les travaux;
- b) l'élimination des travaux par le Canada.

#### 8.6. Avis de conflit de travail

8.6.1. Chaque fois que l'entrepreneur ou un sous-traitant en vertu des présentes sait qu'un conflit de travail réel ou potentiel retarde ou menace de retarder l'exécution en temps opportun du présent contrat, l'entrepreneur ou le sous-traitant par l'intermédiaire de l'entrepreneur doit immédiatement en donner avis et indiquer la nature du problème et son effet possible sur la conduite et l'exécution des travaux.

#### 8.7. Clôture du contrat

8.7.1. Pour conclure le contrat, l'entrepreneur doit s'assurer que les produits livrables requis ont été livrés conformément au contrat. Il n'y a pas de défauts de travail en suspens ou de réclamations de garantie. Les factures ont été soumises pour paiement et toutes les notes de crédit sont émises.

#### 8.8. Tiers bénéficiaires

8.8.1. Il est entendu et convenu par les parties que le présent contrat est pour le seul bénéfice des parties et de leurs successeurs et ayants droit respectifs (et bénéficiera et liera chaque successeur en titre respectif aux parties aux présentes), et qu'aucun tiers n'aura de droits en vertu des présentes.

### **8.9. Certificat d'utilisateur final**

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

## **9. Liste des annexes**

<b>Annexe A</b>	<b>Énoncé des travaux (EDT)</b>
<b>Annexe B</b>	<b>Prix et livraison</b>
<b>Annexe C</b>	<b>2030 (2022-12-02) Conditions générales – Besoins plus complexes – Biens;</b>
<b>Annexe D</b>	<b>Formulaires</b>
<b>Annexe E</b>	<b>Certificat d'approvisionnement de défense</b>

# Véhicules tactiques légers (VTL)

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

## **Partie 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **Annexe A – Énoncé des travaux (EDT)**



#### **NOTICE**

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

#### **AVIS**

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

## TABLE DES MATIÈRES

1.0	PORTÉE .....	1
1.1	But .....	1
1.2	Contexte et utilisation prévue .....	1
1.3	Acronymes et abréviations .....	1
2.0	DOCUMENTS PERTINENTS.....	3
2.1	Références .....	3
2.2	Ordre de priorité.....	6
3.0	GESTION DE PROJET .....	6
3.1	Gestionnaire de projet .....	6
3.2	Plan de gestion de projet.....	6
3.3	Calendrier principal du contrat.....	6
3.4	Réunions de projet .....	7
4.0	INGÉNIERIE DES SYSTÈMES.....	9
4.1	Vue d'ensemble .....	9
4.2	Gestion de l'ingénierie des systèmes .....	9
4.3	Conception du système .....	10
4.4	Mise en place du système .....	11
5.0	GESTION DE LA CONFIGURATION .....	12
5.1	Vue d'ensemble .....	12
5.2	Planification de gestion de configuration .....	12
5.3	Structure de répartition de l'équipement .....	12
5.4	Documentation sur l'état de la configuration .....	12
5.5	Contrôle de la configuration.....	12
6.0	GESTION DE LA QUALITÉ.....	13
6.1	Assurance de la qualité .....	13
6.2	Responsabilités de l'entrepreneur en matière de qualité .....	14
6.3	Livraisons non conformes.....	14
7.0	SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ (SLI).....	15
7.1	Portée .....	15
7.2	Instruments, décalques, plaques de données et avertissements .....	15
7.3	Dossier de publication technique.....	15
7.4	Documentation d'approvisionnement (DA).....	17
7.5	Réunion d'approvisionnement initial.....	18

7.6	Identification unique (IDU) .....	19
7.7	Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées .....	19
7.8	Étiquettes d'emballage et d'identification pour l'entreposage et expédition.....	19
7.9	Trousse de formation.....	19
8.0	GESTION ET ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALES.....	20
8.1	Généralités .....	20
8.2	Système de gestion environnementale .....	21
8.3	Étiquettes d'emballage environnemental .....	22
8.4	Emballages Ecologiques .....	22
8.5	Évaluation environnementale de l'équipement.....	22
9.0	EXIGENCES TECHNIQUES .....	22
9.1	Aperçu .....	22

#### **Appendice A1 - Spécification des exigences du système pour le VTL**

A1.0	Appendice: Spécification des exigences du système pour le VTL.....	1
A1.1	Les exigences.....	1

#### **Appendice A2 - Liste des exigences de données contractuelles**

A2.0	Appendice – Liste des exigences de données contractuelles.....	1
A2.1	Gestion et explication de la LEDC.....	1
A2.2	Liste des éléments de la LEDC .....	3

#### **Appendice A3 - Descriptions d'élément de données**

A3.0	Appendice – Descriptions d'élément de données .....	1
A3.1	Format des données à livrer.....	1
A3.2	Définitions du tableau de la DED.....	1
A3.3	DED – Plan de gestion du projet .....	2
A3.4	DED – Calendrier principale du contact .....	4
A3.5	DED – Ordre du jour des réunions .....	6
A3.6	DED – Procès-verbal des réunions .....	7
A3.7	DED – Plan de gestion de l'ingénierie des systèmes.....	8
A3.8	DED – Dossier de données technique .....	10
A3.9	DED – Plan de gestion des configurations.....	12
A3.10	DED – Structure de repartition de l'équipement.....	14
A3.11	DED – Document sur l'état de la configuration .....	16
A3.12	DED – Rapport de vérification de la configuration .....	17
A3.13	DED – Propositions de modification technique .....	18
A3.14	DED – Avis de modification des spécifications / Avis de révision .....	24

A3.15	DED – Demande de dérogation et déclaration de renonciation (DDD/DDR).....	26
A3.16	DED – Rapport de justification de l'équivalence .....	27
A3.17	DED – Plan d'assurance de la qualité .....	29
A3.18	DED – Rapport d'inspection de la conformité de la qualité .....	32
A3.19	DED – Manuel de l'opérateur .....	34
A3.20	DED – Aide-Mémoire.....	36
A3.21	DED – Manuel de réparation .....	38
A3.22	DED – Liste de réparations permises et temps normaux de réparations .....	40
A3.23	DED – Manuel illustré des pièces.....	41
A3.24	DED – Trousse de formation des opérateurs et des techniciens.....	43
A3.25	DED – Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention .....	46
A3.26	DED – Résumé des données de l'équipement de véhicule de MMN .....	48
A3.27	DED – État détaillé d'approvisionnement.....	49
A3.28	DED – Documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement.....	52
A3.29	DED – Soumission des données d'IU .....	53
A3.30	DED – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées.....	55
A3.31	DED – Étiquettes d'emballage et d'identification pour l'entreposage et l'expédition .....	57
A3.32	DED – Évaluation environnementale de l'équipement.....	59

#### **Appendice A4 - Dessins techniques commerciaux (FEO) et listes connexes**

A4.0	Appendice: Dessins techniques commerciaux (FEO) et listes connexes .....	1
A4.1	Généralités .....	1
A4.2	Listes de données.....	1
A4.3	Documents de référence .....	1
A4.4	AEDT .....	1
A4.5	Système de dessin .....	2
A4.6	Types de dessins.....	2
A4.7	Dessins de Contrôle .....	2
A4.8	Dessin(s) en arborescence.....	2
A4.9	Unités de mesure.....	2
A4.10	Identification des marchandises contrôlées .....	2
A4.11	Intégration.....	2
A4.12	Mesures d'assurance de la qualité .....	2
A4.13	Produits livrables définitifs .....	3
A4.14	Formats des fichiers de données tramées .....	5

#### **Appendice A5 - Profil de mission**

A5.0	Appendice : Profil de mission .....	1
A5.1	Portée .....	1
A5.2	Profil de mission .....	1

#### **Appendice A6 - Concept de soutien**

A6.0	Appendice : Concept de soutien.....	1
A6.1	Généralités .....	1
A6.2	Soutien à entretien .....	1
A6.3	Documents d’approvisionnement .....	1
A6.4	Soutien à l’approvisionnement .....	2

#### **Appendice A7 - Acceptation finale des VTL**

A7.0	Appendice : Acceptation finale des VTL.....	1
A7.1	Acceptation finale des VTL.....	1
A7.2	Processus exceptionnel.....	2

#### **Appendice A8 - Emballages Écologiques Définitions**

A8.0	Appendice: Emballages Écologiques Définitions .....	1
A8.1	Définitions : .....	1

## 1.0 PORTÉE

### 1.1 But

- 1.1.1 Le présent énoncé des travaux (EDT) a pour objet de définir les exigences de travail dans le cadre de l'acquisition de véhicules tactiques légers (VTL), qui seront utilisés pour équiper un groupement tactique (GT) des forces légères (FL) canadiennes à l'appui de l'opération REASSURANCE en Lettonie.
- 1.1.2 L'entrepreneur doit livrer tout l'équipement et tous les services énumérés à l'annexe B – Prix et livraison, et conformément à la présente EDT.
- 1.1.3 L'entrepreneur doit livrer la portée du travail avec une adhérence stricte de la cédule de VTL tel que stipulé dans le contrat.

### 1.2 Contexte et utilisation prévue

- 1.2.1 Dans le cadre d'un examen à l'appui du concept d'opérations dispersées adaptatives, les FL canadiennes ont besoin d'une capacité de VTL (personnel et cargaison). Ces VTL permettront de déplacer les soldats et l'équipement sur un terrain complexe qui, à l'heure actuelle, ne peut être atteint qu'à pied. Ils allégeront le fardeau de combat en personne des soldats des FAC en transportant de l'équipement et des fournitures supplémentaires. Ils couvriront une plus grande zone d'opération grâce à une vitesse, une portée et une durée accrues. Cette solution puissante et légère devrait fonctionner dans des déploiements nationaux et expéditionnaires, jusqu'à et y compris des environnements semi-permissifs.

### 1.3 Acronymes et abréviations

AV&V	Acceptation de la vérification et validation
AC	Autorité contractante
ACSV	Aperçu de la conception des systèmes de véhicules
AFC	Acceptation finale de la conception
AMS	Avis de modification des spécifications
ANSI	American National Standards Institute
AT	Autorité technique
BFC	Base des Forces canadiennes
CDM	Code de démilitarisation
COI	Capacité opérationnelle initiale
Conf. à	Conformément à
CPC	Calendrier principal du contrat
CRD	Compte-rendu de décision
CRM	Coût de réparation maximum
CRTSC	Calendrier de répartition du travail sous contrat
DAFC	Dépôt d'approvisionnement des Forces canadiennes
DAQ	Directeur - Assurance de la qualité
DED	Descriptions d'éléments de données



DDD/DDR	Demande de dérogation / Demande de renonciation
DOCA	Direction des opérations de la chaîne d'approvisionnement
DTS	Demande de travaux supplémentaires
DTSCA	Documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement
EC	Élément de configuration
ECC	Examen critique de la conception
ECCN	Export Control Classification Number
ECP	Examen de la conception préliminaire
ECR	Estimation du coût de réparation
ÉDA	État détaillé d'approvisionnement
EDIM	Ensemble de données d'identification du matériel
ÉDT	Énoncé des travaux
ÉEÉ	Évaluation environnementale de l'équipement
ÉEPO	Code OTAN d'établissement d'État privé
EEPT	Examen de l'état de préparation des tests
EMS	Examen mandaté du système
EPT	Ensemble de publications techniques
FAC	Forces armées canadiennes
FBL	Référence fonctionnelle
FCA	Audit de la configuration fonctionnelle
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
FL	Forces légères
FS	Fiche signalétique
GC	Gestion de la configuration
GSLI	Gestionnaire en soutien logistique intégré
IAU	identificateur d'article unique
IDDN	Index de documentation de la Défense nationale
IS	Ingénierie des systèmes
ISO	Organisation internationale de normalisation
ITAR	International Traffic in Arms Regulation
ITFC	Instruction technique des Forces canadiennes
IU	Identification unique
IUT	Élément à l'essai
JDT	Jeu de documents techniques (TDP)
LBA	Ligne de base allouée
LEDC	Liste des exigences de données contractuelles
LIS	Liste des items à soutenir
LMCNC	Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées
LMTEC	Liste des marchandises et technologies d'exportation contrôlée
LPD	Loi sur la production de défense

LPRR	Liste provisoire des pièces de rechange
MDN	Ministère de la Défense nationale
MVTE	Matrice de vérification de la traçabilité des exigences
NNO	Numéro de nomenclature de l'OTAN
OÉES	Outils et équipement d'essai spécialisés
OTAN	Organisation du traité de l'Atlantique Nord
P&PEA	Procédure & plan d'essai d'acceptation
PBL	Référence de production
PGIS	Plan de gestion de l'ingénierie système
PGP	Plan de gestion du projet
PI	Propriété intellectuelle
PMT	Proposition de modification technique
R&R	Réparation et révision
RA	Responsable des achats
RAI	Réunion d'approvisionnement initial
RAM	Fiabilité et maintenabilité
RAQ	Représentant de l'assurance de la qualité
RdeTA	Rapport de test d'acceptation
REAT	Réunion d'examen de l'avancement des travaux
RÉC	Rapport sur l'état du contrat
RFG	Renseignements fournis par le gouvernement
RJE	Rapport de justification de l'équivalence
ROAI	Réunion d'orientation sur l'approvisionnement initial
SAE	Société des ingénieurs automobiles
SBS	Spécification d'un besoin du système
SGQ	Système de gestion de la qualité
SLI	Soutien logistique intégré
SRE	Structure de répartition de l'équipement
SPAC	Services publics et approvisionnement Canada
TDP	Dossier de données technique
USML	United States Munitions List
V&V	Vérification et validation
VCP	Vérification de la configuration physique

## **2.0 DOCUMENTS PERTINENTS**

### **2.1 Références**

- 2.1.1 Les renseignements fournis par le gouvernement (RFG) seront fournis à l'entrepreneur sur demande.

2.1.2 Lorsqu'elles sont citées, les normes suivantes doivent être utilisées pour la préparation des produits livrables dans la mesure prévue dans le présent ÉDT.

#### RENSEIGNEMENTS FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT

<u>N° DE RÉFÉRENCE</u>	<u>DATE DE PUBLICATION</u>	<u>TITRE DU DOCUMENT DE RÉFÉRENCE</u>
C-01-100-100/AG-008	2018-08-01	PROCÉDURES ET LIGNES DIRECTRICES RELATIVES À LA POLITIQUE/GESTION GUIDE DE RÉDACTION - DOCUMENTATION TECHNIQUE
C-02-007-000/AG-001	2016-01-01	MANUEL DE L'ACCÈS ET DU TRANSFERT DE LA TECHNOLOGIE CONTRÔLÉE (ATTC)
D-01-100-204/SF-000	2018-08-31	PRÉPARATION D'INSTRUCTIONS DE MAINTENANCE PREVENTIVE
D-01-100-205/SF-000	2000-10-31	SPÉCIFICATION – RÉDACTION D'INSTRUCTIONS DE MAINTENANCE CORRECTIVE
D-01-100-207/SF-002	1996-07-12	SPÉCIFICATION – PRÉPARATION DES MANUELS PROVISOIRES ILLUSTRÉS DE PIÈCES POUR LES ÉQUIPEMENTS TERRESTRES
D-01-100-211/SF-000	1988-12-07	SPECIFICATION - LA PRESERVATION, L'ENTREPOSAGE ET LA MANUTENTION DE L'EQUIPMENT
D-01-100-214/SF-000	2020-09-30	SPÉCIFICATIONS DES FORCES CANADIENNES LA PRÉPARATION DES DOCUMENTS D'APPROVISIONNEMENT EN MATÉRIEL DES FORCES ARMÉES CANADIENNES
D-01-400-001/SG-001	2021-09-30	NORME – PRATIQUES EN MATIÈRE DES DESSINS TECHNIQUES
D-01-400-002/SF-000	2018-07-31	SPÉCIFICATIONS DES FORCES CANADIENNES NIVEAUX DE DESSINS TECHNIQUES
D-02-002-001/SG-001	2021-06-30	NORMES DES FORCES CANADIENNES IDENTIFICATION DU MATÉRIEL APPARTENANT AU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE
D-02-006-008/SG-001	2020-06-08	NORME - DEMANDE DE MODIFICATION, DE DÉROGATION OU DE RENONCIATION
D-LM-008-001/SF-001	1986-06-30	PROCÉDÉS DE CONDITIONNEMENT
D-LM-008-002/SF-001	1991-08-01	SPECIFICATION FOR MARKING FOR STORAGE AND SHIPMENT
D-LM-008-011/SF-001	1988-11-10	SPÉCIFICATION POUR MARQUAGE DES ARTICLES À ENTREPOSER OU À EXPÉDIER
D-LM-008-036/SF-000	2020-09-30	SPÉCIFICATIONS DES FORCES CANADIENNES EXIGENCES DU MDN EN MATIÈRE D'EMBALLAGE COMMERCIAL DU FABRICANT

# **DOCUMENTS DISPONIBLES SUR LE MARCHÉ**

<u>N° DE RÉFÉRENCE</u>	<u>DATE DE PUBLICATION</u>	<u>TITRE DU DOCUMENT DE RÉFÉRENCE</u>
AMS-STD-595	DERNIÈRE ÉDITION	COULEURS UTILISÉES DANS LES MARCHÉS PUBLICS
ACMP-2009	2017	GUIDE EN GESTION DE CONFIGURATION
ANSI/EIA-649-C	2019	NORME DE GESTION DE CONFIGURATION
ASME Y14.100		BONNES PRACTIQUES DES DESSINS D'INGENIERIE
ASME Y14.24		TYPES ET APPLICATIONS DES DESSINS D'INGENIERIE
ASME Y14.34M		LISTES ASSOCIÉS
ASTM SI10		NORME NATIONALE AMÉRICAINE POUR LA PRATIQUE MÉTRIQUE
IEEE 15288.1	2014	NORME IIEE POUR L'APPLICATION DE L'INGÉNIERIE DES SYSTÈMES AUX PROGRAMMES DE DÉFENSE.
IEEE 15288.2	2014	NORMES IIEE POUR LES EXAMENS TECHNIQUES ET LES AUDITS DES PROGRAMMES DE DÉFENSE
NEMA IEC 60529		DEGRÉS DE PROTECTION PROCURÉS PAR LES ENVELOPPES (CODE IP)
L.R.C. (1985), CH. H-3	1985	LOI SUR LES PRODUITS DANGEREUX
DORS/86-304	2021-10-01	RÈGLEMENT CANADIEN SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL
DORS/2003-289		RÈGLEMENT FÉDÉRAL SUR LES HALOCARBURES
DORS /2008-273		RÈGLEMENT SUR LES BPC
DORS /2012-285		RÈGLEMENT SUR CERTAINES SUBSTANCES TOXIQUES INTERDITES
DORS /2014-254		RÈGLEMENT SUR LES PRODUITS CONTENANT DU MERCURE
DORS /2016-137		RÈGLEMENT SUR LES SUBSTANCES APPAUVRISANT LA COUCHE D'OZONE ET LES HALOCARBURES DE REMPLACEMENT
DORS /2018-196		RÈGLEMENT INTERDISANT L'AMIANTE ET LES PRODUITS CONTENANT DE L'AMIANTE
SAE/GEIA-STD-0007B		LOGISTICS PRODUCT DATA
STANAG 2290/AAITP-08	21 NOV 2019	SYSTÈME OTAN D'IDENTIFICATION UNIQUE DES ARTICLES
STANAG 2495/AAITP-03	26 AVR 2017	FORMATS DE DONNÉES POUR LE SUIVI DE LA RESSOURCE
STANAG 4281/AAITP-05	ÉDITION A, VERSION1	MARQUAGE OTAN STANDARD AUX FINS DE L'EXPÉDITION ET DU STOCKAGE

## 2.2 Ordre de priorité

- 2.2.1 En cas de divergence entre le contenu du présent ÉDT et les documents de référence, c'est le contenu du présent ÉDT qui aura préséance.

## 3.0 GESTION DE PROJET

### 3.1 Gestionnaire de projet

- 3.1.1 L'entrepreneur doit désigner un gestionnaire de projet qui aura la responsabilité de coordonner, d'exécuter et de gérer les activités de gestion de projet de l'entrepreneur pour le contrat. Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit avoir l'entière responsabilité de tous les travaux requis aux termes du contrat.
- 3.1.2 Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit avoir une expérience récente dans la gestion de projets de véhicules semblables en complexité et en nature. Pour le présent EDT, l'expérience récente est définie comme ayant acquis l'expérience au cours des cinq dernières années.
- 3.1.3 Ce dernier doit être le principal point de contact entre l'entrepreneur, l'autorité technique (AT) du Ministère de la Défense nationale (MDN) et l'autorité contractante (AC) du de Services publics et approvisionnement Canada (SPAC) pour toutes les questions liées au contrat.

### 3.2 Plan de gestion de projet

- 3.2.1 L'entrepreneur doit préparer, soumettre et mettre en œuvre un Plan de gestion de projet (PGP) conformément à la liste des exigences de données contractuelles (LEDC) VTL-GP-001 (appendice A2, article A2.2) et à la description d'élément de données (DED) connexe VTL-GP-001 (appendice A3, article A3.3).

### 3.3 Calendrier principal du contrat

- 3.3.1 L'entrepreneur doit préparer, soumettre et tenir à jour un calendrier principal du contrat (CPC) conformément à la LEDC VTL-GP-002 (appendice A2, article A2.2) et à la DED connexe VTL-GP-002 (appendice A3, article A3.4).
- 3.3.2 L'entrepreneur doit utiliser le CPC approuvé comme calendrier principal pour la gestion du projet.
- 3.3.3 L'entrepreneur peut modifier le CPC approuvé sans obtenir au préalable l'approbation de l'AT et de l'autorité contractante, aussi longtemps que:
- 3.3.3.1 Le Canada est informé en temps opportun;
  - 3.3.3.2 Les paiements au titre du contrat ne sont pas affectés;
  - 3.3.3.3 Les dates clés ne sont pas affectées; et

- 3.3.3.4 La capacité du Canada de respecter ses obligations en vertu du contrat n'est pas affectée.

### 3.4 Réunions de projet

#### 3.4.1 Organisation et coordination des réunions

- 3.4.1.1 Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit assister à la réunion de lancement et à d'autres réunions lorsque le Canada en fait la demande. Si le gestionnaire de projet n'a pas l'autorité d'approbation finale pour la prise de décisions et les modifications, la personne qui détient cette autorité doit assister aux réunions.

#### 3.4.2 Réunion de lancement

- 3.4.2.1 L'entrepreneur doit tenir et présider une réunion de lancement aux installations de l'entrepreneur au plus tard deux (2) semaines après l'attribution du contrat afin de s'assurer que toutes les parties comprennent de la même façon les éléments suivants:
- 3.4.2.1.1 les exigences du contrat;
  - 3.4.2.1.2 l'aperçu général du projet, des risques, du calendrier et des voies de communication à suivre;
  - 3.4.2.1.3 autres questions contractuelles et programmatiques associées au projet convenues entre l'AT, l'AC et l'entrepreneur.
- 3.4.2.2 Consulter les exigences en matière de documentation pour la réunion au paragraphe 3.4.7.
- 3.4.2.3 La réunion de lancement peut également inclure une visite des installations de production en personne.

#### 3.4.3 Réunion sur l'ingénierie des systèmes (IS)

- 3.4.3.1 L'entrepreneur doit organiser et présider la première réunion sur l'IS à la suite de la clôture de la réunion de lancement afin de:
- 3.4.3.1.1 Examiner et assurer une compréhension commune des exigences exprimées dans les LEDC et les DED d'IS, les spécifications techniques et les autres spécifications référencées; et;
  - 3.4.3.1.2 Passer en revue la configuration du véhicule avant la livraison au moyen de l'aperçu de la conception des systèmes de véhicules (ACSV).
- 3.4.3.2 Consulter les exigences en matière de documentation pour la réunion au paragraphe 3.4.7.

#### 3.4.4 Réunion de soutien logistique intégré (SLI)

- 3.4.4.1 L'entrepreneur doit tenir et présider une réunion de SLI immédiatement à la suite de la clôture de la réunion de lancement (voir le paragraphe 3.4.2) afin de:

- 3.4.4.1.1 Examiner et d'assurer une compréhension commune des exigences des LEDC et DED du SLI, des Instructions techniques des Forces canadiennes (ITFC) du MDN et des spécifications; et,
- 3.4.4.1.2 Discuter des stratégies et des concepts d'épargne possibles, des unités remplaçables les plus basses et des lignes d'entretiens.
- 3.4.4.2 Consulter les exigences en matière de documentation pour la réunion au paragraphe 3.4.7.
- 3.4.4.3 L'entrepreneur doit livrer, au minimum, l'ensemble de publications techniques (EPT) en anglais et la documentation d'approvisionnement sept (7) jours civils suivant la première réunion de SLI.
- 3.4.5 Réunion d'examen de l'avancement des travaux (REAT)
  - 3.4.5.1 L'entrepreneur doit tenir et présider des REAT trimestrielles afin d'examiner :
    - 3.4.5.1.1 le CPC de base;
    - 3.4.5.1.2 un résumé des progrès (y compris les progrès réalisés par les principaux sous-traitants) par rapport au CPC;
    - 3.4.5.1.3 le rapport sommaire sur les risques;
    - 3.4.5.1.4 les listes des mesures de suivi;
    - 3.4.5.1.5 un compte rendu des décisions (CRD) prises au cours de la dernière période de rapport;
    - 3.4.5.1.6 un résumé des activités de travail importantes (y compris celles entreprises par les principaux sous-traitants) entreprises au cours de la période visée par le rapport;
    - 3.4.5.1.7 un résumé des activités de travail importantes (y compris celles entreprises par les principaux sous-traitants) qui devraient être entreprises avant la prochaine REAT;
    - 3.4.5.1.8 un exposé des faits détaillant l'avancement par rapport aux jalons, la date d'achèvement prévue des prochains jalons, les questions qui posent problème et les plans de redressement au besoin;
    - 3.4.5.1.9 un rapport d'étape sur la liste des données des produits finis livrables du contrat tel qu'indiqué dans les LDEC;
    - 3.4.5.1.10 un rapport sommaire d'ingénierie, donnant l'état d'avancement des activités d'ingénierie;
    - 3.4.5.1.11 un rapport de soutien logistique intégré (SLI), donnant l'état de l'activité de SLI.
  - 3.4.5.2 Les REAT peuvent inclure des groupes de travail spécialisés pour le SLI et la gestion de l'ingénierie des systèmes (GIS), au besoin.

- 3.4.5.2.1 Consulter les exigences en matière de documentation pour la réunion au paragraphe 3.4.7.
- 3.4.6 Autres réunions
  - 3.4.6.1 L'entrepreneur et l'Autorité technique conjointement avec l'Autorité contractante peuvent planifier des examens officiels, comme des téléconférences, des conférences vidéo, des séances d'information et des réunions d'échange d'information technique, au besoin, afin d'aider à répondre aux exigences du contrat.
- 3.4.7 Documents de réunion
  - 3.4.7.1 L'entrepreneur doit préparer et livrer un ordre du jour pour toutes les réunions officielles et conférences et préparer et livrer un procès-verbal après les rencontres.
    - 3.4.7.1.1 L'entrepreneur doit fournir un Ordre du jour conformément à la LEDC VTL-GP-003 (appendice A2, article A2.2) et à la DED connexe de VTL-GP-003 (appendice A3, article A3.5).
    - 3.4.7.1.2 L'entrepreneur doit enregistrer, préparer et fournir un Procès-verbal de chaque réunion, conformément à la LEDC VTL-GP-004 (appendice A2, article A2.2) et à la DED connexe de VTL-GP-004 (appendice A3, article A3.6).
  - 3.4.7.2 Aucun changement dans l'interprétation de l'ÉDT, la spécification technique, le coût ou le programme, selon la définition prévue au contrat, ne peut être autorisé au moyen d'un procès-verbal de réunion. De tels changements nécessitent la préparation d'une demande de modification officielle du contrat de la part de l'AC.

## **4.0 INGÉNIERIE DES SYSTÈMES**

### **4.1 Vue d'ensemble**

- 4.1.1 L'entrepreneur doit utiliser les processus d'IS pour définir les exigences du système, pour les transformer en un produit efficace fournissant la fonctionnalité système requise et pour maintenir la fonctionnalité du produit pendant la phase de production/fabrication.
- 4.1.2 L'entrepreneur doit mettre en œuvre un processus d'IS qui transformera toutes les exigences du système en un ensemble d'exigences de performance de niveau inférieur définissant le système, incluant les suivants:
  - 4.1.2.1 Le processus d'IS doit planifier, identifier et allouer les exigences fonctionnelles, contribuer à la documentation et inclure des révisions des exigences, de la conception et de la mise en œuvre.
  - 4.1.2.2 L'effort d'IS doit intégrer tous les éléments d'un effort d'ingénierie multifonctionnel pour répondre aux exigences du système.

### **4.2 Gestion de l'ingénierie des systèmes**

- 4.2.1 L'entrepreneur doit désigner un gestionnaire de l'IS chargé de coordonner, exécuter et gérer ses activités d'ingénierie des systèmes pour le contrat.



#### 4.2.2 Plan de gestion d'ingénierie des systèmes

- 4.2.2.1 L'entrepreneur doit préparer, soumettre et mettre en œuvre un plan de gestion d'ingénierie des systèmes (PGIS) conformément à la LEDC VTL-IS-101 (appendice A2, article A2.2) et à la DED connexe VTL-IS-101 (appendice A3, article A3.7).

#### 4.2.3 Calendrier d'ingénierie

- 4.2.3.1 L'entrepreneur doit fournir un calendrier des activités d'ingénierie basé sur le temps dans le cadre du CPC (voir DED – Calendrier principal de contrat). L'entrepreneur doit saisir tous les jalons techniques, y compris les révisions du système et leurs dépendances clés dans le CPC.

### 4.3 Conception du système

#### 4.3.1 Processus d'acceptation pour la Capacité Opérationnelle Initiale (COI)

##### 4.3.1.1 Acceptation de la conception des véhicules COI

- 4.3.1.1.1 Les véhicules COI sont les 36 premiers véhicules livrés au Canada dans la configuration existante de l'entrepreneur et telle que définie dans le contrat.
- 4.3.1.1.2 Afin de respecter les contraintes de livraison de la COI, le véhicule COI ne sera pas évalué contre toutes les exigences du SES, mais il doit avoir, au minimum, :
- 4.3.1.1.2.1 les mêmes composants de base que le VTL, y compris le cadre, le moteur, la transmission, les essieux, la boîte de transfert et le châssis (VTL-SES-012) ;
  - 4.3.1.1.2.2 un poste de tireur sur le toit conformément à la sous-section VTL-SES-168 ; et
  - 4.3.1.1.2.3 support d'armes de porte conformément à la sous-section VTL-SES-181.
- 4.3.1.1.3 Pour obtenir l'acceptation de la conception des véhicules COI par le Canada, l'entrepreneur doit fournir, avant la première réunion de l'ES, tous les documents techniques suivants relatifs aux véhicules de la COI :
- 4.3.1.1.3.1 TDP conformément à A3.8 DED – Dossier de données techniques, et
  - 4.3.1.1.3.2 SCE conformément à A3.10 DED – Structure de Composition de l'Équipement
- 4.3.1.1.4 Ces livrables seront examinés lors de la première réunion de l'IS.
- 4.3.1.1.5 Une fois que le Canada a accepté par écrit la conception du véhicule COI, l'entrepreneur doit livrer les véhicules au Canada pour la réception finale, comme il est indiqué à A7.0 Appendice : Acceptation finale des VTL.
- 4.3.1.2 Ensembles de montage d'armes sur le toit

- 4.3.1.2.1 Afin de respecter les contraintes de livraison pour la COI, les ensembles de montage d'armes sur le toit proposés, tels qu'ils sont détaillés dans la conception des VTL-SES-171, doivent être approuvés par le Canada en temps opportun. Afin de faciliter cet examen, l'entrepreneur doit remettre au Canada, avant la première réunion de l'ES, la documentation technique suivante concernant les systèmes d'installation d'armes et leur intégration :
  - 4.3.1.2.1.1 Dessins Techniques; and/or
  - 4.3.1.2.1.2 Fiches techniques des produits du OEM.
- 4.3.1.2.2 Les documents techniques à l'appui de l'équipement proposé seront examinés avec le Canada lors de la première réunion de l'IS.
- 4.3.1.2.3 À la suite de l'acceptation par écrit de l'équipement proposé par le Canada, l'entrepreneur doit fournir ces produits livrables conformément à l'annexe B – Prix et livraison en même temps que les véhicules COI.
- 4.3.2 Aperçu de la Conception des Systèmes de Véhicules (ACSV)
  - 4.3.2.1 L'ACSV remplace le processus de base de configuration qui a normalement lieu pendant le développement d'un projet standard.
  - 4.3.2.2 L'objectif de l'ACSV est de vérifier la base de référence pour les deux variantes de VTL par rapport à l'appendice A1.0 : Spécification des exigences du système VTL résultant en l'acceptation finale de la conception (AFC).
  - 4.3.2.3 Le processus du ACSV doit commencer durant la première rencontre de l'ES.
  - 4.3.2.4 Le ACSV doit inclure les éléments suivants:
    - 4.3.2.4.1 Une revue avec le Canada démontrant la pleine conformité à A1.0 Appendice : Spécification des Exigences du Système VTL
    - 4.3.2.4.2 Un aperçu des systèmes du véhicule qui décrit la conception finale du système de VTL conformément à l'A3.10 DID – Structure de composition de l'équipement
    - 4.3.2.4.3 Un aperçu de la structure des DED : A3.11 DED – Comptabilité de l'état de la configuration et A3.12 DED – Rapport d'audit de la configuration
  - 4.3.2.5 Critères d'acceptance du ACSV. L'entrepreneur doit satisfaire aux critères d'acceptance suivants avant de demander la ACF:
    - 4.3.2.5.1 Vérification réussie des systèmes de base du VTL présentées par rapport à l'appendice A1.0 : Spécification des exigences du système VTL et
    - 4.3.2.5.2 Les documents présentés durant le ACSV sont disponibles pour Canada

#### 4.4 Mise en place du système

- 4.4.1 Ensemble de documents techniques

- 4.4.1.1 L'entrepreneur doit fournir une trousse complète de niveau 2 de dessins technique et listes connexes conformément à la LEDC VTL-IS-102 (appendice A2, article A2.2) et à la DED connexe VTL-IS-102 (appendice A3, article A3.8) et de l'appendice A4.0 Appendice: Dessins techniques commerciaux (FEO) et listes connexes.

## **5.0 GESTION DE LA CONFIGURATION**

### **5.1 Vue d'ensemble**

- 5.1.1 L'entrepreneur doit mener des activités de gestion de la configuration conformément aux normes ANSI / EIA-649-C, ou à des normes équivalentes, afin de garantir l'efficacité de l'identification de la configuration, du contrôle de la configuration, du contrôle des modifications et de la vérification de la configuration des travaux, ainsi qu'une gestion efficace et la mise en œuvre des modifications d'ingénierie.

### **5.2 Planification de gestion de configuration**

- 5.2.1 L'entrepreneur doit fournir un plan de gestion de configuration conformément à la LEDC VTL-IS-103 (appendice A2, article A2.2) et à la description DED connexe VTL-IS-103 (appendice A3, article A3.9).

### **5.3 Structure de répartition de l'équipement**

- 5.3.1 L'entrepreneur doit fournir une structure de répartition de l'équipement (SRE) conformément à la LEDC VTL-IS-104 (appendice A2, article A2.2) et à la description DED connexe VTL-IS-104 (appendice A3, article A3.10).

### **5.4 Documentation sur l'état de la configuration**

- 5.4.1 L'entrepreneur doit fournir un rapport sur la documentation sur l'état de la configuration (DEC) conformément à la LEDC VTL-IS-105 (appendice A2, article A2.2) et à la description DED connexe VTL-IS-105 (appendice A3, article A3.11), en saisissant l'état actuel et l'historique des modifications, ainsi que la configuration de conception, de création, de livraison et de modification de tous les éléments de configuration.
- 5.4.2 En préparation de l'ACSV et sur demande, l'entrepreneur doit fournir un rapport de vérification de la configuration (RVC) conformément à la LEDC VTL-IS-106 (appendice A2, article A2.2) et à la description DED connexe VTL-IS-106 (appendice A3, article A3.12).

### **5.5 Contrôle de la configuration**

- 5.5.1 L'entrepreneur doit gérer les modifications de la configuration et les écarts, y compris :
- 5.5.1.1 Identification;
  - 5.5.1.2 La demande et la documentation;
  - 5.5.1.3 Pour les modifications de configuration uniquement, classification en classe I (modification majeure) ou en classe II (modification mineure);
  - 5.5.1.4 L'évaluation et la coordination; et

5.5.1.5 La mise en œuvre et vérification des modifications.

5.5.2 Proposition de modification technique (PMT)

5.5.2.1 L'entrepreneur doit préparer, soumettre et mettre en œuvre des propositions de modification technique (PMT) pour demander l'autorisation d'apporter des modifications à une base de référence approuvée conformément à la LEDC VTL-IS-107 (appendice A2, article A2.2) et à la description DED connexe VTL-IS-107 (appendice A3, article A3.13).

5.5.3 Avis de modification des spécifications (AMS) / Avis de révision (AR)

5.5.3.1 L'entrepreneur doit préparer, soumettre et mettre en œuvre des avis de modification des spécifications (AMS) / avis de révision (AR) pour les modifications apportées aux dessins et autres documents avec les PMT correspondantes conformément à la LEDC VTL-IS-108 (appendice A2, article A2.2) et à la description DED connexe VTL-IS-108 (appendice A3, article A3.14).

5.5.4 Demande de dérogation et déclaration de renonciation (DDD/DDR)

5.5.4.1 L'entrepreneur doit fournir une demande de dérogation ou de dérogation (DDD/DDR) pour proposer une dérogation par rapport à une base de référence approuvée conformément à la LEDC VTL-IS-109 (appendice A2, article A2.2) et à la description DED connexe VTL-IS-109 (appendice A3, article A3.15).

5.5.5 Rapport de justification de l'équivalence

5.5.5.1 L'entrepreneur doit fournir un rapport de justification de l'équivalence pour proposer l'utilisation d'une norme ou d'une pièce équivalente conformément à la LEDC VTL-IS-110 (appendice A2, article A2.2) et à la description DED connexe VTL-IS-110 (appendice A3, article A3.16).

## 6.0 GESTION DE LA QUALITÉ

### 6.1 Assurance de la qualité

6.1.1 Plan d'assurance de la qualité

6.1.1.1 L'entrepreneur doit fournir un plan d'assurance de la qualité (PAQ) conformément à la LEDC VTL-IS-111 (appendice A2, article A2.2) de l'Annexe A et à la description DED connexe VTL-IS-111 (appendice A3, article A3.17).

6.1.2 Le rapport d'inspection de la conformité de qualité

6.1.2.1 Le rapport d'inspection de la conformité de la qualité est le résultat de l'inspection de confirmation de la qualité qui est effectuée par l'entrepreneur dans ses installations et qui est conforme au PAQ.

6.1.2.2 L'entrepreneur doit fournir un rapport d'inspection de la conformité de la qualité pour chaque VTL produit pour l'acceptation du Canada conformément à la LEDC VTL-IS-112 (appendice A2, article A2.2) et à la description DED connexe VTL-IS-112 (appendice A3, article A3.18).

- 6.1.2.3 Le Canada effectuera une inspection avant livraison sur chaque VTL avant l'acceptation finale, tel qu'il est indiqué dans A7.0 Appendice : Acceptation finale des VTL.

## 6.2 Responsabilités de l'entrepreneur en matière de qualité

- 6.2.1 L'entrepreneur doit disposer d'un système de gestion de la qualité (SGQ) conforme à la norme ISO 9001: 2015 «Systèmes de gestion de la qualité - Exigences» ou à une autre norme équivalente acceptée au niveau international, approuvée par Directeur - Assurance de la qualité (DAQ) du MDN, à l'attribution du contrat.
- 6.2.2 L'entrepreneur doit maintenir et appliquer le SGQ décrit au paragraphe 6.2.1 à toutes les phases du contrat.
- 6.2.3 L'entrepreneur doit donner accès aux vérifications d'assurance de la qualité (AQ) et aux dossiers d'inspection à la demande du Canada.
- 6.2.4 L'entrepreneur doit fournir toutes les installations et l'assistance raisonnablement requises par le RAQ pour que le RAQ puisse effectuer les activités d'audit et de surveillance décrites au paragraphe 6.2.3.
- 6.2.5 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les sous-entrepreneurs disposent d'un SGQ conforme à la norme ISO 9001: 2015 'Systèmes de gestion de la qualité - Exigences', ou à une autre norme équivalente acceptée au niveau international qui convient aux travaux requis dans le contrat de sous-traitance.
- 6.2.6 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux effectués dans le cadre d'un sous-contrat respectent les exigences du SGQ à appliquer par l'entrepreneur en vertu du paragraphe 6.2.1.

## 6.3 Livraisons non conformes

- 6.3.1 Si l'entrepreneur souhaite utiliser des matériaux ou faire des travaux non conformes pour les livrables, il doit suivre la procédure indiquée dans A3.15 DED – Demande de dérogation et déclaration de renonciation (DDD/DDR).
- 6.3.2 Le Canada peut approuver ou non la demande de dérogation ou de déviation à sa seule et absolue discrétion et peut donner son approbation sous réserve de toute modification ou condition relative à l'approbation de la demande de dérogation ou de déviation jugée nécessaire par le Canada.
- 6.3.3 Toute approbation d'une demande de dérogation ou de déviation ne dégagera pas l'entrepreneur de ses obligations contractuelles, sauf dans la mesure expressément indiquée dans la demande approuvée de dérogation ou de déviation.
- 6.3.4 Si une demande de dérogation ou de déviation est approuvée, l'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour corriger la non-conformité conformément aux délais et autres exigences applicables à cette correction, ou pour satisfaire à toute condition précisée dans la demande approuvée de dérogation ou de déviation.
- 6.3.5 Lorsque l'entrepreneur a corrigé la ou les non-conformités dans une demande approuvée de dérogation ou de déviation, il doit en informer le RAQ et demander la clôture de la demande de dérogation ou de déviation en fournissant, avec l'avis, une preuve démontrant que les non-conformités applicables ont été corrigées.

## **7.0 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ (SLI)**

### **7.1 Portée**

- 7.1.1 Le concept de SLI est basé sur A5.0 Appendice : Profil de mission et A6.0 Appendice : Concept de soutien.

### **7.2 Instruments, décalques, plaques de données et avertissements**

- 7.2.1 L'entrepreneur doit livrer tous les instruments, décalques, et plaques de données en unités métriques.
- 7.2.2 Lorsqu'il est impossible d'utiliser des symboles internationaux, l'entrepreneur doit fournir des inscriptions bilingues en français et en anglais, conformément au paragraphe 7.3.4.
- 7.2.3 L'entrepreneur doit fournir des avertissements et plaques de données de mise en garde dans les deux langues officielles du Canada (anglais et français canadien) pour protéger le personnel et le matériel, conformément au paragraphe 7.3.4.

### **7.3 Dossier de publication technique**

- 7.3.1 L'entrepreneur doit produire et livrer les publications techniques suivantes:
- 7.3.1.1 Manuel de l'opérateur
    - 7.3.1.1.1 L'entrepreneur doit fournir un manuel de l'opérateur conformément à la LEDC VTL-SLI-201 (appendice A2, article A2.2) et à la DED connexe VTL-SLI-201 (appendice A3, article A3.19).
  - 7.3.1.2 Aide-Mémoire
    - 7.3.1.2.1 L'entrepreneur doit fournir un aide-mémoire conformément à la LEDC VTL-SLI-202 (appendice A2, article A2.2) et à la DED connexe VTL-SLI-202 (appendice A3, article A3.20).
  - 7.3.1.3 Manuel de réparation
    - 7.3.1.3.1 L'entrepreneur doit fournir un manuel de réparation conformément à la LEDC VTL-SLI-203 (appendice A2, article A2.2) et à la DED connexe VTL-SLI-203 (appendice A3, article A3.21).
  - 7.3.1.4 Calendrier des réparations permises et temps standard de réparation
    - 7.3.1.4.1 L'entrepreneur doit fournir une liste de réparations permises et temps normaux de réparations conformément à la LEDC VTL-SLI-204 (appendice A2, article A2.2) et de la DED connexe VTL-SLI-204 (appendice A3, article A3.22).
  - 7.3.1.5 Manuel illustré des pièces
    - 7.3.1.5.1 L'entrepreneur doit fournir un manuel illustré des pièces conformément à la LEDC VTL-SLI-205 (appendice A2, article A2.2) et à la DED connexe de VTL-SLI-205 (appendice A2, article A3.23).

- 7.3.1.5.2 Il n'est pas nécessaire de fournir le Manuel illustré des pièces en français canadien.
- 7.3.1.6 Trousse d'instruction des opérateurs et des techniciens
  - 7.3.1.6.1 L'entrepreneur doit fournir une trousse de formation des opérateurs et des techniciens conformément à la LEDC VTL-SLI-206 (appendice A2, article A2.2) et à la DED connexe de VTL-SLI-206 (appendice A2, article A3.24).
- 7.3.1.7 Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention
  - 7.3.1.7.1 L'entrepreneur doit fournir les instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention conformément à la LEDC VTL-SLI-207 (appendice A2, article A2.2) et de la DED connexe de VTL-SLI-207 (appendice A2, article A3.25).
- 7.3.1.8 Résumé des données de véhicule de modèle militaire normalisé (MMN) et de l'équipement
  - 7.3.1.8.1 L'entrepreneur doit fournir un résumé des données de véhicule MMN et un sommaire des données de l'équipement pour chaque configuration de véhicule conformément à la LEDC VTL-SLI-208 (appendice A2, article A2.2) et de la DED connexe de VTL-SLI-208 (appendice A2, article A3.26).
- 7.3.2 Textes préliminaires
  - 7.3.2.1 L'entrepreneur doit inclure les items suivants dans chaque publication technique (sauf pour l'aide-mémoire):
    - 7.3.2.1.1 une page couverture indiquant la date de publication et la désignation du modèle/système;
    - 7.3.2.1.2 un état des pages en vigueur;
    - 7.3.2.1.3 un tableau de contrôle des révisions;
    - 7.3.2.1.4 une table des matières détaillée et une liste des figures et des tableaux; et
    - 7.3.2.1.5 un tableau d'acronymes et d'abréviations
- 7.3.3 Informations supplémentaires
  - 7.3.3.1 L'entrepreneur doit fournir des informations supplémentaires, dans les parties du texte qui l'exigent, avec un ou plusieurs des avis suivants placés en ordre d'importance :
    - 7.3.3.1.1 **Danger.** L'avis de danger sera utilisé pour attirer l'attention sur une menace extrême, violente et permanente contre la vie;
    - 7.3.3.1.2 **Avertissement.** L'avis d'avertissement sera utilisé pour attirer l'attention sur un procédé d'utilisation ou de maintenance, une pratique, une

condition, un énoncé, qui, si elle n'est pas strictement observée, pourrait entraîner des blessures ou la mort du personnel;

7.3.3.1.3 **Attention.** L'avis d'attention sera utilisé pour attirer l'attention sur un procédé d'utilisation ou de maintenance, une pratique, une condition, un énoncé, qui, si elle n'est pas strictement observée, pourrait entraîner une maintenance etc., endommager ou détruire le matériel, réduire l'efficacité de la mission ou les risques sanitaires à long terme pour le personnel;

7.3.3.1.4 **Note.** La note sera utilisée pour signaler une procédure, un événement ou une méthode qu'il est souhaitable de faire ressortir; et

7.3.3.1.5 **Exemple.** Des exemples seront utilisés lorsque c'est nécessaire pour rendre plus clair le texte qui précède.

#### 7.3.4 Exigences relatives aux langues officielles

7.3.4.1 L'entrepreneur doit fournir toutes les publications techniques en anglais et en français canadien (sauf indication contraire).

7.3.4.2 L'entrepreneur doit faire traduire toutes les publications techniques par des traducteurs agréés, tels que des membres d'une association provinciale de traducteurs accréditée, afin d'assurer la qualité des textes traduits.

7.3.4.3 L'entrepreneur doit s'assurer que toutes les traductions respectent la terminologie approuvée du MDN. Les sources de terminologie approuvée sont, dans l'ordre :

7.3.4.3.1 Canadian Oxford Dictionary Second Edition (pour l'anglais);

7.3.4.3.2 Le Petit Robert, édition 2021 ou plus tard (pour le français), et

7.3.4.3.3 Termium, banque de données terminologiques du Bureau de la traduction de SPAC (<http://www.termiumplus.gc.ca/>).

7.3.4.4 L'entrepreneur doit examiner toute l'information (tant la sienne que celle de tout sous-entrepreneur) contenue dans les publications techniques et accepter la responsabilité de la validité de cette information.

## 7.4 Documentation d'approvisionnement (DA)

7.4.1 La documentation d'approvisionnement (DA) est le terme générique utilisé pour décrire les différents types de documentation dont le Canada a besoin pour identifier, sélectionner, cataloguer, acquérir et distribuer les pièces de rechange de soutien initial.

7.4.2 L'entrepreneur doit examiner toute l'information (tant la sienne que celle de tout sous-entrepreneur) contenue dans la Documentation d'approvisionnement et accepter la responsabilité pour sa validité.

7.4.3 L'entrepreneur doit produire et livrer la documentation d'approvisionnement suivant:

7.4.3.1 État détaillé d'approvisionnement (ÉDA)



- 7.4.3.1.1 L'entrepreneur doit fournir un état détaillé d'approvisionnement (EDA) conformément à la LEDC VTL-SLI-209 (appendice A2, article A2.2) et à la DED connexe de VTL-SLI-209 (appendice A2, article A3.27).
- 7.4.3.1.2 L'EDA doit comprendre ce qui suit :
  - 7.4.3.1.2.1 Liste des pièces prêtes à l'emploi;
  - 7.4.3.1.2.2 Liste des pièces de rechange recommandées (LPRR);
  - 7.4.3.1.2.3 Liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés;
  - 7.4.3.1.2.4 La liste suivante d'accessoires :
    - 7.4.3.1.2.4.1 Ensembles de montage d'armes sur le toit pour C6, C9, M2 et C16;
    - 7.4.3.1.2.4.2 Support d'armes de porte pour C6/C9.
- 7.4.3.2 Documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement
  - 7.4.3.2.1 L'entrepreneur doit fournir les Documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement conformément à la LEDC VTL-SLI-210 (appendice A2, article A2.2) et à la DED connexe de VTL-SLI-210 (appendice A2, article A3.28).

## 7.5 Réunion d'approvisionnement initial

- 7.5.1 L'entrepreneur doit tenir et présider une réunion d'approvisionnement initial (RAI). La RAI aura lieu dans les 16 semaines suivant la première réunion de SLI et après quoi l'entrepreneur aura remis la documentation d'approvisionnement (DA) adaptée à une RAI réussie, comme déterminé par le gestionnaire du SLI du MDN.
- 7.5.2 Le but d'une RAI est de permettre au MDN de s'assurer que la documentation d'approvisionnement correspondent à la configuration actuelle et complète de l'équipement qui est fourni en la comparant au manuel illustré des pièces et aux Documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement (DTSCA) et de sélectionner la gamme de pièces de rechange requises pour le soutien du système pendant la période initiale de service de deux (2) ans. À cette fin, l'entrepreneur doit fournir :
  - 7.5.2.1 une salle de réunion convenable, avec projecteur (s) et trois (3) points d'accès Internet câblés, via des connexions Ethernet (RJ45) ou sans fil;
  - 7.5.2.2 l'aide au soutien d'experts en la matière (EM) en ingénierie et en produits;
  - 7.5.2.3 l'équipement pour examen;
  - 7.5.2.4 des données sur l'ingénierie, la fiabilité et la maintenabilité; et
  - 7.5.2.5 des données sur les modifications, le cas échéant.
- 7.5.3 Consulter les exigences en matière de documentation pour la réunion au paragraphe 3.4.7

## 7.6 Identification unique (IDU)

- 7.6.1 L'identification unique (IU) est l'attribution d'un numéro unique à un article individuel à l'aide d'une procédure standard acceptée dans le monde entier. L'IU permet de stocker et d'échanger des données sur l'historique d'utilisation et de maintenance d'un article à l'aide de systèmes nationaux et internationaux.
- 7.6.2 L'entrepreneur doit créer, attribuer et apposer des identificateurs d'article unique (IAU) ou des équivalents reconnus de l'IAU. (l'identifiant Mondial d'actif sérialisé; l'identifiant mondial d'actifs réutilisables quand il est sérialisé; ou le numéro d'identification de véhicule); selon STANAG 2290 / AAITP-08, sur les plaques d'identification des items gérés en série suivants et leur qualité sera telle qu'ils pourront être lisibles par machine pendant toute la durée de vie prévue de l'item.
- 7.6.3 L'entrepreneur doit fournir une Soumission des données d'IU conformément à la LEDC VTL-SLI-211 (appendice A2, article A2.2) et à la DED connexe de VTL-SLI-211 (appendice A3, article A3.29).

## 7.7 Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées

- 7.7.1 L'entrepreneur doit fournir la Liste des marchandises contrôlées et non-contrôlées ainsi que le code de démilitarisation (CDM) conformément à la LEDC VTL-SLI-212 (appendice A2, article A2.2) et à la DED connexe de VTL-SLI-212 (appendice A3, article A3.30).

## 7.8 Étiquettes d'emballage et d'identification pour l'entreposage et expédition

- 7.8.1 L'entrepreneur doit fournir toutes les pièces et tous les équipements emballés conformément à la spécification D-LM-008-036/SF-000.
- 7.8.2 L'entrepreneur doit, à tout le moins, emballer et préserver toutes les pièces et l'équipement selon les exigences du niveau C, telles que définies dans la spécification D-LM-008-001/SF-001.
- 7.8.3 L'entrepreneur doit étiqueter tous les emballages produits en vertu de la section 7.8.1 ci-dessus, conformément à la spécification D-LM-008-002/SF-001.
- 7.8.4 L'entrepreneur doit fournir des étiquettes d'emballage et d'identification pour l'entreposage et l'expédition conformément à la LEDC VTL-SLI-213 (appendice A2, article A2.2) et à la DED connexe de VTL-SLI-213 (appendice A3, article A3.31).

## 7.9 Trousse de formation

- 7.9.1 L'entrepreneur doit planifier la formation des membres du cadre initial d'instructeurs qui sera offerte à Edmonton, en Alberta, entre le 19 et le 30 août 2024.
- 7.9.2 L'entrepreneur doit organiser des séances de formation des membres du cadre initial d'instructeurs (FMCII) comprenant :
  - 7.9.2.1 Séance de formation des opérateurs (type formation du formateur) pour 30 étudiants. Le ratio d'étudiants ne doit pas être supérieur à huit (8) étudiants pour un (1) instructeur.
  - 7.9.2.2 Séance de formation de technicien de véhicule (type formation du formateur) en une (1) série pour six (6) étudiants d'une durée de cours d'au moins 5 jours. Le

ratio d'étudiants ne doit pas être supérieur à trois (3) étudiants pour un (1) instructeur.

- 7.9.2.3 Séance de formation de technicien d'armes (type de formation de formateur) en une (1) série pour trois (3) étudiants d'une durée de cours de deux (2) jours si le poste de mitrailleur de toit est équipé d'un pivot de toit et de trois (3) jours s'il est équipé d'une tourelle.
- 7.9.3 L'entrepreneur doit fournir les séances de formation en anglais, données par un instructeur bilingue ou avec assistance d'un expert en la matière bilingue qui peut comprendre les questions de la classe dans l'une ou l'autre des langues officielles et y répondre, c'est-à-dire en anglais et en français canadien.
- 7.9.4 L'entrepreneur doit utiliser les **trousses de formation des opérateurs et techniciens** approuvées pour les séances de formation et les cours doivent suivre le contenu de ces trousses.
- 7.9.5 L'entrepreneur doit fournir le matériel de cours indiqué dans les LEDC des **trousses de formation des opérateurs et techniciens** comme étant « fourni aux étudiants lors des séances de formation » et tout le matériel et les documents de cours doivent être fournis en anglais et en français canadien.
- 7.9.6 L'entrepreneur doit utiliser le VTL et les documents de formation supplémentaires indiqués dans le **plan de leçon de l'instructeur pour les trousses de formation des opérateurs et techniciens**, pour la séance de formation.
- 7.9.6.1 L'entrepreneur doit fournir les documents de formation supplémentaires indiqués dans le **plan de leçon de l'instructeur pour les trousses de formation des opérateurs et techniciens**, tel qu'il a été fourni par l'entrepreneur.
- 7.9.6.2 L'entrepreneur doit configurer le VTL et fournir les documents de formation supplémentaires indiqués dans le **plan de leçon de l'instructeur pour les trousses de formation des opérateurs et techniciens**, pour la séance de formation.

## 8.0 GESTION ET ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALES

### 8.1 Généralités

- 8.1.1 Conformément au Règlement sur certaines substances toxiques interdites (DORS / 2012-285), l'entrepreneur ne doit pas incorporer les substances énumérées en vertu du présent règlement dans aucune partie de l'équipement.
- 8.1.2 Conformément au Règlement interdisant l'amiante et les produits contenant de l'amiante (DORS / 2018-196), l'entrepreneur doit offrir de l'équipement sans amiante.
- 8.1.3 Conformément au Règlement fédéral sur les halocarbures (DORS / 2003-289) et au Règlement sur les substances appauvrissant la couche d'ozone et les halocarbures de remplacement (DORS / 2016-137), pour tous les halocarbures incorporés à l'équipement, l'entrepreneur doit se conformer aux règlements DORS/2003-289 et DORS/2016-137. Si de telles substances doivent être utilisées, le contractant doit:
- 8.1.3.1 Informer le responsable technique en identifiant la ou les substances.

8.1.3.2 Identifier l'emplacement spécifique dans l'équipement et la quantité.

8.1.4 Conformément au Règlement sur les produits contenant du mercure (DORS / 2014-254), si du mercure est présent dans une partie quelconque de l'équipement, l'entrepreneur doit respecter la teneur limite en mercure du règlement DORS/2014-254. Si de telles substances doivent être utilisées, le contractant doit :

8.1.4.1 Informer le responsable technique en identifiant la ou les substances.

8.1.4.2 Identifier l'emplacement spécifique dans l'équipement et la quantité.

8.1.5 Conformément au Règlement biphényles polychlorés (BPCs) (DORS / 2008-273), si des BPCs sont présents dans une partie quelconque de l'équipement, l'entrepreneur doit se conformer au règlement. Si de telles substances doivent être utilisées, le contractant doit:

8.1.5.1 Informer le responsable technique en identifiant la ou les substances.

8.1.5.2 Identifier l'emplacement spécifique dans l'équipement et la quantité.

8.1.5.3 Certifier qu'il n'existe pas d'alternative sans PCB techniquement ou économiquement réalisable.

## 8.2 **Système de gestion environnementale**

8.2.1 L'entrepreneur doit mettre en œuvre et maintenir un système de gestion de l'environnement qui est conforme aux principes présentés dans l'ISO 14001. La certification à cette norme est préférable, mais non obligatoire.

8.2.2 L'entrepreneur doit avoir mis en place un ensemble formel de procédures et de mesures de contrôle pour démontrer la conformité environnementale et minimiser l'impact environnemental des travaux.

8.2.3 L'entrepreneur doit préparer et soumettre une évaluation environnementale de l'équipement (EEE) à des fins d'approbation de l'autorité technique. L'EEE doit inclure la liste des substances dangereuses et des produits chimiques intégrés dans la conception de l'équipement. L'EEE doit inclure la fiche de données de sécurité (FDS) pour tous les produits chimiques dangereux, selon les exigences du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) de 2015. L'entrepreneur peut fournir des renseignements confidentiels dans un document distinct. Remarque : Les renseignements exclusifs seront traités de manière confidentielle.

8.2.4 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 définis comme ceux qui ne contiennent pas de substances réglementées en vertu de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (1999) et inscrites à l'Annexe 1 de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement.

8.2.5 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 procédures pour l'identification, la gestion, la manipulation et l'élimination de toutes les substances, polluants et matières couverts par les réglementations municipales, territoriales, provinciales, lois et règlements fédéraux sur la protection de l'environnement.

8.2.6 L'entrepreneur doit mettre à jour évaluation environnementale de l'équipement (ÉEÉ), après sa livraison, dans les circonstances suivantes :

8.2.6.1 Il y a des changements liés aux éléments identifiés dans le tableau Substances dangereuses et produits chimiques ; ou

8.2.6.2 De nouveaux articles/composants sont introduits à la suite de changements de configuration ou de modifications contenant des substances dangereuses et des produits chimiques identifiés dans l'ÉEÉ.

### 8.3 Étiquettes d'emballage environnemental

8.3.1 L'entrepreneur doit étiqueter et expédier les items visés par la *Loi sur les produits dangereux, L.R.C. (1985)*, ch. H-3 et ses règlements, conformément à ladite *Loi* et aux règlements connexes.

8.3.1.1 L'entrepreneur doit désigner clairement la nature des matières dangereuses au moyen d'étiquettes et les fiches signalétiques doivent expliquer quels sont les dangers en question.

### 8.4 Emballages Écologiques

8.4.1 Conformément à la [Politique d'achats écologiques](#) et à la [Stratégie pour un gouvernement vert : Une directive du gouvernement du Canada](#), le gouvernement du Canada s'engage à promouvoir l'achat de produits écologiques en plastique et la réduction des déchets d'emballage en plastique en tenant compte des spécifications relatives à l'emballage écologique dans le cadre des approvisionnements et des contrats. Tous les matériaux d'emballage liés à ce besoin doivent être réutilisables, consignés ou recyclables conformément aux définitions énoncées à l'appendice A8.0 Appendice: Emballages Écologiques Définitions. Les matériaux exclus se trouvent également à l'appendice A8.0.

### 8.5 Évaluation environnementale de l'équipement

8.5.1 L'entrepreneur doit préparer et soumettre un ÉÉE conformément à la LEDC VTL-SLI-214 (appendice A2, article A2.2) et à la DED connexe de VTL-SLI-214 (appendice A3, article A3.32).

8.5.2 L'entrepreneur peut fournir des informations commerciales confidentielles dans un document séparé.

## 9.0 EXIGENCES TECHNIQUES

### 9.1 Aperçu

9.1.1 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences précisées pour chaque composant du VTL, énoncé dans :

9.1.1.1 A1.0 Appendice: Spécification des exigences du système pour le VTL

# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT**

**Annexe A – Énoncé des travaux**

**Appendice A1 – Spécification des exigences du système pour les  
Véhicules tactiques légers (VTL)**

## **A1.0 Appendice: Spécification des exigences du système pour le VTL**

### **A1.1 Les exigences**

ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
VTL-SES-001	1 Généralités	Titre			
VTL-SES-002	1.1 Objectif	Titre			
VTL-SES-003	Le présent document a pour but de définir les spécifications techniques et les paramètres de rendement requis pour satisfaire aux exigences des véhicules de mobilité tactiques (VTL) acquis pour l'usage du ministère de la Défense nationale (MDN).	Information	S.O.	S.O.	S.O.
VTL-SES-004	Les VTL-Personnel constituent un parc de véhicules de mobilité tactique conçus pour déplacer rapidement les intervenants des forces légères munis d'un équipement de protection individuelle, d'armes personnelles et de fournitures de combat sur un terrain complexe.	Information	S.O.	S.O.	S.O.
VTL-SES-005	Les VTL-Cargaison constituent un parc de véhicules de mobilité tactique configurés pour transporter des volumes de cargaison plus importants que le VTL-Personnel dans le cadre d'opérations qui se déroulent sur un terrain complexe.	Information	S.O.	S.O.	S.O.
VTL-SES-006	Le véhicule de la capacité opérationnelle initiale (COI) (VTL-COI) est la configuration VTL qui sera livrée au Canada afin de répondre aux exigences de la COI. Le VTL-COI sera livré en fonction de la configuration existante d'un entrepreneur tout en respectant les critères d'acceptation du COI de l'énoncé des travaux (annexe A).				
VTL-SES-007	L'acronyme « VTL », aux fins de la présente spécification des exigences du système, désigne Le VTL-Personnel et Le VTL-Cargaison.	Information	S.O.	S.O.	S.O.
VTL-SES-008	1.2 Contexte	Titre			



ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
VTL-SES-009	Les VTL sont nécessaires pour améliorer la capacité de manœuvre tactique des forces légères de l'Armée canadienne (AC) dans le cadre des missions et des tâches qui leur sont attribuées. Les VTL viendront compléter la capacité de manœuvre tactique actuelle offerte par les véhicules logistiques plus lourds et les véhicules tout-terrain (VTT).	Information	S.O.	S.O.	S.O.
VTL-SES-010	2 Exigences	Titre			
VTL-SES-011	2.1 Généralités	Titre			
VTL-SES-012	La version de base du VTL comprend les composants du véhicule, comme le cadre, le moteur, la transmission, les essieux, la boîte de transfert et le châssis. Les versions VTL-Personnel et VTL-Cargaison doivent présenter les mêmes composants de base.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	S.O.
VTL-SES-013	Toutes les exigences doivent être satisfaites par le VTL équipé de pneus de largeur et de diamètre identiques à ceux proposés dans l'offre et à la pression exigée sur autoroute, sauf indication contraire dans le présent document.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	S.O.
VTL-SES-014	Toutes les exigences doivent être satisfaites par le VTL proposé équipé d'une charge utile minimale de 1 000 kg, sauf indication contraire dans le présent document.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	S.O.
VTL-SES-015	Le VTL doit présenter une architecture de cabine ouverte avec cage de retournement afin de protéger tous les occupants assis.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	S.O.
VTL-SES-016	Le VTL-Personnel doit accueillir un minimum de quatre (4) sièges dans deux (2) rangées de sièges.	Obligatoire	Preuve de concept	Dessins techniques avec annotations et photographies à l'appui facultatives indiquant le nombre de rangées de sièges, le nombre de sièges et l'emplacement de la position du tireur positionné sur le toit.	Obligatoire – aucun point attribué.

ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
VTL-SES-017	Le VTL-Personnel doit accueillir au moins cinq (5) occupants, jusqu'à un maximum de neuf (9).	Coté	Preuve de concept	Dessins techniques avec annotations et photographies à l'appui facultatives indiquant le nombre de rangées de sièges, le nombre de sièges avec harnais à 4 points.	Un maximum de 20 points peut être attribué.  0 point sera attribué pour un VTL-Personnel pouvant accueillir 4 sièges ou moins. 4 points seront attribués pour un VTL- Personnel pouvant accueillir 5 sièges. 8 points seront attribués pour un VTL- Personnel pouvant accueillir 6 sièges. 12 points seront attribués pour un VTL- Personnel pouvant accueillir 7 sièges. 16 points seront attribués pour un VTL- Personnel pouvant accueillir 8 sièges. 20 points seront attribués pour un VTL- Personnel pouvant accueillir 9 sièges.
VTL-SES-018	Le VTL-Cargaison doit accueillir un minimum de deux (2) sièges dans une seule rangée de sièges ou jusqu'à quatre (4) sièges dans deux (2) rangées de sièges.	Obligatoire	Preuve de concept	Dessins techniques avec annotations et photographies à l'appui facultatives indiquant le nombre de rangées de sièges, le nombre de sièges.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-019</b>	<b>2.2 Disponibilité</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-020	Le véhicule proposé doit être basé sur un véhicule militaire déjà en service dans un pays membre de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN), en Australie ou en Nouvelle-Zélande.	Obligatoire	Preuve de concept	Le soumissionnaire doit fournir un rapport contenant les détails suivants sur le véhicule militaire en service sur lequel le véhicule proposé est basé (le « véhicule en service ») : :  A. la marque et le modèle du « véhicule en service » et un bref historique;  B. la liste des pays membres de l'OTAN, l'Australie ou la Nouvelle-Zélande qui utilisent le « véhicule en service »;  C. le numéro de nomenclature OTAN pour le « véhicule en service ».	Obligatoire – aucun point attribué.

ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
VTL-SES-021	Trente-six (36) véhicules COI doivent être livrés (configurés en tant que véhicule de transport de personnel ou cargaison) franco transporteur au plus tard sept (7) semaines après l'attribution du contrat (WACA). (Annexe A, paragraphe 4.3.1)	Obligatoire	Preuve de concept	Les soumissionnaires doivent fournir un calendrier de livraison indiquant les dates de disponibilité des véhicules en fonction du nombre de semaines suivant l'attribution du contrat.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-022	Trente-six (36) véhicules COI devraient être livrés (configurés en tant que véhicule de transport de personnel ou de fret) franco transporteur au plus tard cinq (5) WACA. (Annexe A, paragraphe 4.3.1)	Coté	Preuve de concept	<p>Les soumissionnaires doivent fournir un calendrier de livraison indiquant les dates de disponibilité des véhicules en fonction du nombre de semaines suivant l'attribution du contrat.</p> <p>Les dates de livraison proposées dans le cadre de cette exigence cotée deviendront une exigence obligatoire du contrat.</p>	<p>Un maximum de dix points peut être attribué.</p> <p>Aucun point ne sera attribué pour la livraison complète des véhicules à la COI avant la fin de la 7<sup>e</sup> semaine suivant la date d'attribution du contrat. Dix points sera attribué pour la livraison complète de tous les véhicules à la COI avant la fin de la 5<sup>e</sup> semaine après l'attribution du contrat.</p>
VTL-SES-023	<p>Les livrables suivants doivent être livrés simultanément aux véhicules COI :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) quantité de deux (2) troussees OEES (tel qu'il est indiqué à l'annexe A) ;</li> <li>b) quantité un (4) pièces prêtes à l'emploi (tel qu'indiqué à l'annexe A) ;</li> <li>c) Assemblages d'armes sur le toit (tels qu'ils sont détaillés dans la SRS 2.16.1 et l'annexe A); et</li> <li>d) Supports d'arme de porte (tels qu'ils sont détaillés dans le SRS 2.16.2 et l'annexe A).</li> </ul>	Obligatoire	Preuve de concept	Les soumissionnaires doivent fournir un calendrier de livraison étayé par des preuves démontrant que chacun des produits livrables peut être livré aux dates proposées.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-024	Pas plus de 15 VTL doivent être livrés par mois après les 36 véhicules COI initiaux.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-025	<b>2.3 Caractéristiques et fonctionnalités standard du véhicule</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-026	<b>2.3.1 Poids du véhicule et charge utile</b>	<b>Titre</b>			

ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
VTL-SES-027	<p>Le poids à vide du VTL-Personnel doit être inférieur à 2 500 kg, conformément à la norme TOP 2-2-801 Weight Distribution and Ground Pressure (Wheeled and Tracked Vehicles) (Répartition du poids et pression au sol [véhicules à roues et à chenilles], en anglais seulement).</p> <p>Le poids à vide doit inclure les éléments suivants : rétroviseurs, feux de route, demi-pare-brise, fluides automobiles, plein de carburant, commandes du conducteur, chauffage de la cabine, tous les sièges et harnais de sécurité, système anti-renversement complet, treuil.</p>	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-028	La capacité de charge utile du VTL-Personnel doit être d'au moins 1 000 kg, calculée en soustrayant le poids à vide prescrit à l'exigence SRS-027 du poids nominal brut du véhicule indiqué par le FEO.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.

ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points																				
VTL-SES-029	La capacité de charge utile du VTL-Personnel devrait être d'au moins 1 250 kg.	Coté	Preuve de concept	<p>Les soumissionnaires doivent fournir un rapport d'ingénierie ou une attestation d'un organisme de réglementation gouvernemental du véhicule en service dans le VTL-SES-020 qui indique le poids nominal brut du véhicule (PNBV).</p> <p>Les soumissionnaires doivent compiler le poids à vide proposé de la VTL-P dans l'ordre suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Poids à vide du véhicule en service, y compris tous les liquides de conduite.</li><li>b) Poids d'une charge complète de carburant.</li><li>c) Le poids des articles de VTL-SES-027 énumérés individuellement, y compris les pièces de montage et la quincaillerie. Si un article fait déjà partie intégrante du véhicule en service, indiquez le poids : « S.O. » et le commentaire : « Inclus dans le poids à vide ».</li><li>d) Le poids de tous les éléments essentiels au fonctionnement de la VTL-P qui ne sont pas déjà mentionnés.</li></ul> <p>Les soumissionnaires doivent présenter son calcul du poids à vide VTL-P dans le format de tableau suivant. Le poids de chaque élément de campagne doit être exprimé en kg et arrondi à au moins 1 décimale.</p> <table><tr><th>#</th><th>Article</th><th>Poids (kg)</th><th>Commentaires</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Totale</td><td></td><td></td></tr></table> <p>Les soumissionnaires calculeront la charge utile en soustrayant le poids à vide du PNBV, puis arrondira au kg le plus proche.</p>	#	Article	Poids (kg)	Commentaires	1				2				...					Totale			<p>Un maximum de 10 points à attribuer.</p> <p>0 point sera attribué pour une charge utile inférieure à 1250 kg. 1 point sera attribué pour une charge utile égale ou supérieure à 1250 kg. 2 points seront attribués pour une charge utile égale ou supérieure à 1300 kg. 3 points seront attribués pour une charge utile égale ou supérieure à 1350 kg. 4 points seront attribués pour une charge utile égale ou supérieure à 1400 kg. 5 points seront attribués pour une charge utile égale ou supérieure à 1450 kg. 6 points seront attribués pour une charge utile égale ou supérieure à 1500 kg. 7 points seront attribués pour une charge utile égale ou supérieure à 1550 kg. 8 points seront attribués pour une charge utile égale ou supérieure à 1600 kg. 9 points seront attribués pour une charge utile égale ou supérieure à 1650 kg. 10 points seront attribués pour une charge utile égale ou supérieure à 1700 kg.</p>
#	Article	Poids (kg)	Commentaires																						
1																									
2																									
...																									
	Totale																								

ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
VTL-SES-030	<p>Le poids à vide du VTL-Cargaison doit être inférieur à 2 500 kg, conformément à la norme TOP 2-2-801 Weight Distribution and Ground Pressure (Wheeled and Tracked Vehicles) (Wheeled and Tracked Vehicles) (Répartition du poids et pression au sol [véhicules à roues et à chenilles], en anglais seulement).</p> <p>Le poids à vide comprend les éléments suivants : rétroviseurs, feux de route, demi-pare-brise, fluides automobiles, plein de carburant, commandes du conducteur, chauffage de la cabine, tous les sièges et harnais de sécurité, système anti-renversement complet, treuil, pneu de rechange, et trousse de changement de pneu.</p>	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-031	La capacité de charge utile du VTL-Cargaison doit être d’au moins 1 000 kg, calculée en soustrayant le poids à vide prescrit à l’exigence SRS-030 du poids nominal brut du véhicule indiqué par le FEO.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.

ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points																				
VTL-SES-032	La capacité de charge utile du VTL- Cargaison devrait être d’au moins 1 250 kg.	Coté	Preuve de concept	<p>Les soumissionnaires doivent fournir un rapport d’ingénierie ou une attestation d’un organisme de réglementation gouvernemental du véhicule en service dans le VTL-SES-020 qui indique le poids nominal brut du véhicule (PNBV).</p> <p>Les soumissionnaires doivent compiler le poids à vide proposé de la VTL-C dans l’ordre suivant :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Poids à vide du véhicule en service, y compris tous les liquides de conduite.</li><li>b) Poids d’une charge complète de carburant.</li><li>c) Le poids des articles de VTL-SES-030 énumérés individuellement, y compris les pièces de montage et la quincaillerie. Si un article fait déjà partie intégrante du véhicule en service, indiquez le poids : « S.O. » et le commentaire : « Inclus dans le poids à vide ».</li><li>d) Le poids de tous les éléments essentiels au fonctionnement de la VTL-C qui ne sont pas déjà mentionnés.</li></ul> <p>Les soumissionnaires doivent présenter son calcul du poids à vide VTL-C dans le format de tableau suivant. Le poids de chaque élément de campagne doit être exprimé en kg et arrondi à au moins 1 décimale.</p> <table><tr><th>#</th><th>Article</th><th>Poids (kg)</th><th>Commentaires</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>Totale</td><td></td><td></td></tr></table> <p>Les soumissionnaires calculeront la charge utile en soustrayant le poids à vide du PNBV, puis arrondira au kg le plus proche.</p>	#	Article	Poids (kg)	Commentaires	1				2				...					Totale			<p>Un maximum de 10 points à attribuer.</p> <p>0 point sera attribué pour une charge utile inférieure à 1250 kg. 1 point sera attribué pour une charge utile égale ou supérieure à 1250 kg. 2 points seront attribués pour une charge utile égale ou supérieure à 1300 kg. 3 points seront attribués pour une charge utile égale ou supérieure à 1350 kg. 4 points seront attribués pour une charge utile égale ou supérieure à 1400 kg. 5 points seront attribués pour une charge utile égale ou supérieure à 1450 kg. 6 points seront attribués pour une charge utile égale ou supérieure à 1500 kg. 7 points seront attribués pour une charge utile égale ou supérieure à 1550 kg. 8 points seront attribués pour une charge utile égale ou supérieure à 1600 kg. 9 points seront attribués pour une charge utile égale ou supérieure à 1650 kg. 10 points seront attribués pour une charge utile égale ou supérieure à 1700 kg.</p>
#	Article	Poids (kg)	Commentaires																						
1																									
2																									
...																									
	Totale																								

ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
<b>VTL-SES-033</b>	<b>2.4 Transportabilité par voie aérienne</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-034	Le véhicule en service décrit à l'exigence VTL-SES-020 doit avoir été certifié par un pays membre de l'OTAN, l'Australie ou la Nouvelle-Zélande comme étant transportable par voie aérienne dans un aéronef équivalent au CC-130J de l'ARC.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-035	Le véhicule en service décrit à l'exigence VTL-SES-020 doit avoir été certifié par un pays membre de l'OTAN, l'Australie ou la Nouvelle-Zélande comme étant transportable par voie aérienne dans un aéronef équivalent au CC-177 Globemaster III de l'ARC.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-036	Le véhicule en service décrit à l'exigence VTL-SES-020 doit avoir été certifié par un pays membre de l'OTAN, l'Australie ou la Nouvelle-Zélande comme étant transportable par voie aérienne à l'intérieur d'un aéronef équivalent à l'hélicoptère CH-147F Chinook de l'ARC.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-037	Le véhicule en service décrit à l'exigence VTL-SES-020 doit avoir été certifié par un pays membre de l'OTAN, l'Australie ou la Nouvelle-Zélande comme étant transportable par voie aérienne en tant que charge sous élingue sous un aéronef équivalent à l'hélicoptère CH-147F Chinook de l'ARC.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-038	Le véhicule en service décrit à l'exigence VTL-SES-020 doit avoir été certifié par un pays membre de l'OTAN, l'Australie ou la Nouvelle-Zélande comme pouvant être largué depuis un aéronef équivalent au CC-130J de l'ARC.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-039	Le véhicule en service décrit à l'exigence VTL-SES-020 doit avoir été certifié par un pays membre de l'OTAN, l'Australie ou la Nouvelle-Zélande comme pouvant être largué depuis un aéronef équivalent au CC-177 Globemaster III de l'ARC.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.



ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
VTL-SES-040	Le VTL doit être conçu comme étant transportable par voie aérienne dans un aéronef équivalent au CC-130J de l'ARC.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-041	Le VTL doit être conçu comme étant transportable par voie aérienne dans un aéronef équivalent au CC-177 Globemaster III de l'ARC.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-042	Le VTL doit être conçu comme étant transportable par voie aérienne à l'intérieur d'un aéronef équivalent à l'hélicoptère CH-147F Chinook de l'ARC.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-043	Le VTL doit être conçu comme étant transportable par voie aérienne en tant que charge sous élingue sous un aéronef équivalent à l'hélicoptère CH-147F Chinook de l'ARC.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-044	Le VTL doit être conçu comme pouvant être largué depuis un aéronef équivalent au CC-130J de l'ARC.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-045	Le VTL doit être conçu comme pouvant être largué depuis un aéronef équivalent au CC-177 Globemaster III de l'ARC.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-046</b>	<b>2.5 Dimensions extérieures</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-047	Les dimensions maximales du VTL-P sont les suivantes : 6 m x 2.032 m 1.9 m (longueur x largeur x hateur). La hauteur maximale s'applique au poids à vide tel que décrit dans la VTL-SES-027.	Information			
VTL-SES-048	Les dimensions maximales du VTL-C sont les suivantes : 6 m x 2.032 m 1.9 m (longueur x largeur x hateur). La hauteur maximale s'applique au poids à vide tel que décrit dans la VTL-SES-030.				

ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
VTL-SES-049	Le VTL-Personnel, équipé conformément au poids à vide prescrit à l'exigence VTL-SES-027 et prêt pour la conduite sur les routes publiques, doit être préparé pour le transport à l'intérieur d'un hélicoptère CH-147F Chinook, en utilisant uniquement les outils à main de la trousse à outils embarquée. Tous les composants concernés par la préparation pour le transport par voie aérienne doivent rester attachés ou être fixés dans le véhicule pendant le vol.	Obligatoire	Preuve de concept	Dessins techniques avec photographies à l'appui facultatives montrant ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) les dimensions extérieures (longueur x largeur x hauteur) lorsque le véhicule est préparé pour la conduite sur route;</li> <li>b) les dimensions extérieures (longueur x largeur x hauteur) lorsque le véhicule est préparé pour le transport par voie aérienne;</li> </ul> l'indication de tous les composants qui doivent être rangés pour le vol et leur emplacement.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-050	Le VTL-Cargaison, équipé conformément au poids à vide prescrit à l'exigence VTL-SES-030 et prêt pour la conduite sur les routes publiques, doit être préparé pour le transport à l'intérieur d'un hélicoptère CH-147F Chinook, en utilisant uniquement les outils à main de la trousse à outils embarquée. Tous les composants concernés par la préparation pour le transport par voie aérienne doivent rester attachés ou être fixés dans le véhicule pendant le vol.	Obligatoire	Preuve de concept	Dessins techniques avec photographies à l'appui facultatives montrant ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) les dimensions extérieures (longueur x largeur x hauteur) lorsque le véhicule est préparé pour la conduite sur route;</li> <li>b) les dimensions extérieures (longueur x largeur x hauteur) lorsque le véhicule est préparé pour le transport par voie aérienne;</li> </ul> l'indication de tous les composants qui doivent être rangés pour le vol et leur emplacement.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-051	Le processus de préparation pour le transport par voie aérienne du VTL doit permettre de le conduire pour le faire monter à bord d'un hélicoptère Chinook sur un terrain d'aviation préparé et l'en faire descendre en utilisant une alimentation qui lui est propre.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-052	Après le vol, le VTL doit être préparé pour circuler sur la voie publique en utilisant uniquement les outils manuels de la trousse à outils embarquée.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-053	2.6 Charge utile	Titre			
VTL-SES-054	2.6.1 Généralités	Titre			

ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
VTL-SES-055	Toutes les places assises doivent être équipées d'un harnais de sécurité à quatre points.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-056	Tous les harnais de sécurité doivent être conformes aux normes de transport gouvernementales d'un pays membre de l'OTAN, de l'Australie ou de la Nouvelle-Zélande.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-057	Le VTL doit être équipé d'une boîte à outils embarquée pour effectuer les tâches de maintenance au niveau du conducteur.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-058	Le VTL-C doit être équipé d'un ensemble de roue de secours et d'une trousse à outils embarquée pour changer un pneu.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-059</b>	<b>2.6.2 Rangement des armes personnelles</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-060	Le VTL doit offrir une solution de rangement des armes personnelles pour, au minimum, le conducteur, le copilote et le tireur sur le toit, à portée de main de leur position.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-061	La solution de rangement des armes personnelles doit être compatible avec des armes équivalentes aux C7A2 et C8A3.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-062</b>	<b>2.6.4 Version du VTL-Cargaison avec charge utile</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-063	La longueur de la surface de chargement du VTL-Cargaison doit être d'au moins 0,8 m.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-064	La largeur de la surface de chargement du VTL-Cargaison doit être d'au moins 1 m.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-065</b>	<b>2.7 Mobilité</b>	<b>Titre</b>			
<b>VTL-SES-066</b>	<b>2.7.1 Mobilité opérationnelle</b>	<b>Titre</b>			

ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
VTL-SES-067	Le VTL doit pouvoir maintenir une vitesse maximale d'au moins 100 km/h, en transportant une charge utile d'au moins 1 000 kg, sur des routes planes à revêtement dur.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-068	Le VTL doit avoir une autonomie d'au moins 600 km grâce à un ou plusieurs réservoirs de carburant internes, à une vitesse de croisière de 80 km/h, en transportant une charge utile d'au moins 1 000 kg, sur des routes planes à revêtement dur.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-069	2.7.2 Mobilité tactique	Titre			
VTL-SES-070	2.7.2.1 Freinage	Titre			
VTL-SES-071	Le VTL doit décélérer de 80 km/h jusqu'à l'arrêt complet en moins de 55 m, conformément à la norme SAE J299 <i>Stopping Distance Test Procedure</i> (Procédure d'essai de la distance de freinage, en anglais seulement).	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-072	Le VTL doit être équipé d'un frein de stationnement.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-073	Le VTL doit être équipé au moins d'un système de freinage d'urgence ou de circuits de freinage de service avant et arrière indépendants.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-074	Le frein de stationnement et le frein d'urgence du VTL peuvent être combinés en une seule commande pour le conducteur.	Information	S.O.	S.O.	S.O.
VTL-SES-075	Le VTL équipé d'un système de freinage antiblocage (ABS) doit être doté d'une commande permettant au conducteur de désactiver le système en vue de la conduite hors route.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-076	Le VTL équipé de l'ABS doit avoir des indicateurs visuels sur le tableau de bord signalant que les systèmes ont été désactivés.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-077	2.7.2.2 Accélération	Titre			

ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
VTL-SES-078	Le VTL doit pouvoir accélérer depuis un arrêt complet jusqu'à 200 m en moins de 17 secondes, conformément à la norme SAE J1491 <i>Vehicle Acceleration Measurement</i> (Mesure de l'accélération d'un véhicule, en anglais seulement).	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	S.O.
VTL-SES-079	<b>2.7.2.3 Rayon de braquage</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-080	Le VTL doit présenter un rayon de braquage mur à mur maximal de 14 m, mesuré conformément à la norme SAE J695 <i>Turning Ability and Off Tracking – Motor Vehicles</i> (Capacité de braquage et conduite hors route – Véhicules à moteur, en anglais seulement).	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-081	<b>2.7.2.4 Franchissement de creux</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-082	Le VTL doit pouvoir traverser un espace vide d'au moins 0,4 m, sans préparation.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-083	<b>2.7.2.5 Franchissement d'obstacles</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-084	Le VTL doit être capable de franchir un obstacle vertical dur de 0,3 m, en marche avant et en marche arrière, tout en roulant perpendiculairement à l'obstacle, conformément à la norme OTAN AVTP 03-80 <i>Méthodes d'essai de performance pour les véhicules militaires à roues – Marche verticale, franchissement de tranchée</i> .	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-085	<b>2.7.2.6 Angle de rampe</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-086	L'angle de rampe du VTL doit être d'au moins 40 degrés à la pression des pneus exigée sur autoroute.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-087	L'angle d'attaque arrière du VTL doit être d'au moins 40 degrés à la pression des pneus exigée sur autoroute.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-088	<b>2.7.2.7 Passage à gué</b>	<b>Titre</b>			

ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
VTL-SES-089	Le VTL doit être capable de traverser à gué sur un fond dur à une profondeur de 0,6 m sans modification ou préparation majeure, conformément à la norme TOP 2-2-612 <i>Fording</i> (Passage à gué, en anglais seulement).	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-090	Le VTL doit pouvoir se drainer automatiquement après avoir traversé à gué une fois qu'il est stationné sur un terrain plat.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-091</b>	<b>2.7.2.8 Garde au sol</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-092	Le VTL doit présenter une garde au sol d'au moins 20 cm, mesurée sur toute la longueur de l'axe longitudinal du véhicule tout en transportant une charge utile d'au moins 1 000 kg. Les pneus utilisés pour cette mesure doivent avoir un diamètre identique à celui des pneus proposés pour le VTL. Les pneus doivent être gonflés à la pression exigée sur autoroute.	Obligatoire	Preuve de concept	Dessin technique montrant un profil latéral en coupe de l'axe longitudinal du véhicule avec l'affaissement prévu de la suspension de la configuration proposée avec la charge utile. Indiquer le ou les points les plus bas le long de l'axe longitudinal, la garde au sol à ces points et le nom du système ou du composant situé à ces points.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-093</b>	<b>2.7.2.9 Pent</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-094	Le VTL doit pouvoir monter et descendre, en marche avant et en marche arrière, des pentes longitudinales allant jusqu'à 60 % sur une surface revêtue sèche et dure, exempte de matériaux meubles, de manière contrôlée à une vitesse minimale de 3 km/h, sans calage, fuite, glissement, surchauffe, refoulement, ni hésitation.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-095	En utilisant le frein de service, le VTL doit être capable de s'arrêter et de rester immobile sur une pente de 60 %, en marche avant et en marche arrière, conformément à la norme TOP 2-2-608 <i>Braking, Wheeled Vehicles</i> (Freinage, véhicules à roues, en anglais seulement).	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-096	Une fois arrêtée et immobile, le VTL doit être capable de redémarrer en marche avant ou en marche arrière sur une pente de 60 % sans glisser.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.

ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
VTL-SES-097	Le VTL ne doit présenter aucune fuite de carburant, de lubrifiant ou de liquide de refroidissement, aucune perte de stabilité, aucune surchauffe et aucune perte de carburant au niveau du moteur lors du franchissement, en marche avant et en marche arrière, d’une pente de talus de 30 %.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-098</b>	<b>2.8 Transportabilité</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-099	Le parc de VTL doit disposer de points de levage et d’arrimage permanents conforme à la norme MIL-STD-209K, pour le chargement et l’arrimage en vue d’un transport par voie maritime, ferroviaire ou autre.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-100</b>	<b>2.9 Interopérabilité</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-101	Le VTL ne doit comporter aucun dispositif de transpondeur antivol.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-102	Le VTL doit être équipé des trous de montage et des attaches pour monter des plaques d'immatriculation mesurant 15 cm x 30 cm (hauteur x largeur) à l'avant et à l'arrière du véhicule.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-103	Le VTL doit être équipé d’un rétroviseur côté conducteur et d’un rétroviseur côté passager pour la conduite sur la voie publique.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-104	Le VTL doit avoir des surfaces extérieures et intérieures en AMS-STD-595 Green 34094, ou d’une couleur similaire convenue par l’autorité technique.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-105</b>	<b>2.10 Systèmes électriques</b>	<b>Titre</b>			
<b>VTL-SES-106</b>	<b>2.10.1 Généralités</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-107	Le système électrique LVTLdoit avoir une capacité (nominale) de 28 VDC.				

ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
VTL-SES-108	Le capacité (nominale) de 28 V c.c. (VTL-SES-107) doit se conformer à la norme STANAG 2601 - Standardisation de la tension des appareillages électriques sur les véhicules tactiques, et à la norme MIL STD 1275 – Department of Defense Interface Standard: Characteristics of 28 Volt DC Electrical Systems in Military Vehicles (Caractéristiques standard de l'interface du département de la Défense pour systèmes électriques de 28 V c.c. des véhicules militaires, en anglais seulement).	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-109	Le VTL doit être muni d'un interrupteur principal de batterie afin d'isoler les batteries des autres systèmes électriques.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-110	Le VTL doit être équipé d'une prise de secours conforme à la norme STANAG 4074 <i>Prises d'interconnexion pour le démarrage de véhicules tactiques et de combat</i> , pour forcer le démarrage du véhicule à l'aide d'un câble d'asservissement.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-111	Le VTL doit comporter au moins deux (2) prises accessoires de 12 V c.c. dans le tableau de bord.	Obligatoire	Déclaration de conformité	S.O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-112</b>	<b>2.10.2 Éclairage intérieur</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-113	Le VTL doit être équipé d'un tableau de bord éclairé et de commandes du conducteur.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-114	L'éclairage intérieur du VTL doit comprendre un mode d'occultation totale.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-115</b>	<b>2.10.3 Éclairage extérieur</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-116	Le VTL doit comprendre un mode de conduite du véhicule avec feux masqués.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.



ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
VTL-SES-117	Le VTL doit être équipé d'un éclairage extérieur adapté à la conduite sur route, comprenant au minimum : deux (2) phares, des clignotants avant et arrière, et deux (2) feux de freinage.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-118	Le système d'éclairage du VTL doit comprendre au moins deux (2) phares à infrarouge (IR) pour la conduite avec des appareils de vision nocturne.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-119	Le système d'éclairage du VTL doit comprendre des feux de gabarit masqués avant et arrière qui sont visibles sans lunettes de vision nocturne.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-120</b>	<b>2.10.4 Klaxon</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-121	Le VTL doit être équipé d'un avertisseur sonore électrique et doit être placé pour être utilisé par le conducteur.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-122</b>	<b>2.11 Produits pétroliers (PP)</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-123	Le VTL doit fonctionner en continu avec les carburants F34/JP8, F44/JP5 et F54/D2/ULSD ou équivalents sans aucune modification.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-124</b>	<b>2.12 Systèmes de bord des véhicules</b>	<b>Titre</b>			
<b>VTL-SES-125</b>	<b>2.12.1 Traction intégrale</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-126	Le VTL doit pouvoir diriger le couple moteur vers toutes les roues simultanément afin d'obtenir une traction maximale en tout-terrain.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-127	Le VTL équipé d'aides électroniques à la conduite, telles que le système antipatinage ou le contrôle de stabilité, doit être doté d'une commande permettant au conducteur de désactiver le système en vue de la conduite hors route.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.

ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
VTL-SES-128	Le VTL équipé d'aides électroniques à la conduite doit avoir des indicateurs visuels sur le tableau de bord signalant que les systèmes ont été désactivés.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-129</b>	<b>2.12.2 Boîte de vitesses</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-130	Le VTL doit être muni d'une boîte de vitesses automatique.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-131</b>	<b>2.12.3 Pneus et roues</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-132	Les pneus du VTL doivent être de type tout-terrain.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-133	Tous les pneus et roues du VTL doivent être identiques.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-134	Les ensembles de pneus du VTL, y compris la roue de secours (le case échéant), doivent être équipés d'un système de roulage à plat.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-135</b>	<b>2.12.4 Système de direction</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-136	Le VTL doit être conduite à gauche.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-137</b>	<b>2.13 Climat et environnement</b>	<b>Titre</b>			
<b>VTL-SES-138</b>	<b>2.13.1 Démarrage par temps froid</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-139	Le moteur du VTL doit démarrer sans aide lorsque la température de l'ensemble de la transmission est égale ou supérieure à une température ambiante de -19 degrés Celsius.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-140</b>	<b>2.13.2 Pare-brise</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-141	Le VTL doit être équipé d'un demi-pare-brise qui doit couvrir toute la largeur de la partie inférieure du pare-brise afin de dévier le vent, les précipitations et les petits débris.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.

ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
VTL-SES-142	Le pare-brise du VTL doit être fabriqué en plastique incassable.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-143	L'installation, le retrait et l'échange des pare-brise doivent être effectués par un conducteur qui a suivi la FMCII, en utilisant uniquement la trousse à outils embarquée.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-144</b>	<b>2.13.3 Enceinte de la cabine</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-145	Un VTL-C avec une (1) seule rangée de sièges doit être équipé d'un toit qui couvre au moins la première rangée de sièges.				
VTL-SES-146	Un VTL avec deux (2) rangées de sièges ou plus doit être équipé d'un toit qui couvre au moins les deux (2) premières rangées de sièges.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-147	Le matériau de la toiture VTL doit être résistant à la chaleur résiduelle des douilles de munitions éjectées.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-148</b>	<b>2.14 Protection de base</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-149	Le ou les réservoirs de carburant internes du VTL doivent être protégés lors de la conduite sur des objets tels que des rochers ou des troncs d'arbre, par leur emplacement ou par des protections sous la carrosserie.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-150	Le VTL doit être équipé d'une protection du châssis pour le groupe motopropulseur lorsqu'il traverse un terrain rocailleux.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-151	Le VTL doit être équipé d'un système anti-renversement qui couvre toutes les places assises.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-152	Le VTL doit être équipé d'un ou de plusieurs extincteurs portatifs de classe ABC montés à l'extérieur du véhicule. La capacité totale de l'extincteur embarqué doit être d'au moins 5 livres. Chaque extincteur doit avoir une capacité minimale de 2,5 livres.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-153</b>	<b>2.15 Remorquage et récupération</b>	<b>Titre</b>			

ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
<b>VTL-SES-154</b>	<b>2.15.1 Remorquage à plat</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-155	Le VTL doit pouvoir remorquer à plat une autre VTL sur des routes pavées pendant au moins 10 km à 25 km/h, les deux véhicules transportant une charge utile minimale de 1 000 kg.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-156	Le VTL doit être remorqué à plat, sur des routes pavées à une vitesse minimale de 25 km/h sur une distance minimale de 10 km, en transportant une charge utile minimale de 1 000 kg.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-157</b>	<b>2.15.2 Récupération</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-158	Le VTL doit être conçu pour être remorqué par suspension par les essieux avant et arrière.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-159</b>	<b>2.15.3 Capacité de remorquage du véhicule</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-160	Le VTL doit avoir une capacité de remorquage d'au moins 1 000 kg.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-161	Le poids nominal de la flèche d'attelage de remorque du VTL doit être égal ou supérieur à 105 kg.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-162	Le VTL doit être muni d'un crochet d'attelage pivotant sur l'arrière du véhicule pouvant accueillir un œillet de remorquage de la manière décrite dans la norme STANAG 4101 – <i>Dispositifs de remorquage</i> .	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-163</b>	<b>2.15.4 Treuil</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-164	Le VTL doit être équipé d'un treuil électrique d'autodépannage avec une télécommande à fil.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-165	Le treuil (VTL-SES-164) doit pouvoir être installé à l'avant du VTL.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-166	Le treuil (VTL-SES-164) doit avoir une capacité de traction en ligne droite minimale d'une fois le PBV.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.

ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
VTL-SES-167	2.16 Effets	Titre			
VTL-SES-168	2.16.1 Poste de tireur sur le toit	Titre			
VTL-SES-169	Le poste de tireur sur le toit du VTL doit être équipé d'un socle de fixation unique permettant le montage d'une mitrailleuse lourde M2 Browning de calibre .50.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-170	Le design du système anti-versement ainsi que l'emplacement du socle de fixation (VTL-SES-169) doit permettre au poste de tireur sur le toit d'avoir un azimut frontal sans entrave d'au moins 150 degrés.				
VTL-SES-171	2.16.2 Ensembles de montage d'armes sur le toit	Titre			
VTL-SES-172	L'ensemble d'affût de l'arme C9 (Fabrique nationale Minimi) doit être fourni avec tous les supports, adaptateurs et berceaux permettant de tirer l'arme à partir du socle de fixation indiqué dans la spécification VTL-SES-169.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-173	L'ensemble d'affût de l'arme C6 (Fabrique nationale MAG) doit être fourni avec tous les supports, adaptateurs et berceaux permettant de tirer l'arme à partir du socle de fixation du VTL indiqué dans la spécification VTL-SES-169.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-174	L'ensemble d'affût d'arme de la mitrailleuse lourde M2 Browning de calibre .50 doit être fourni avec tous les supports, adaptateurs et berceaux permettant de tirer l'arme à partir du socle de fixation indiqué dans la spécification VTL-SES-169.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.

ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
VTL-SES-175	L'ensemble d'affût de l'arme d'interdiction de zone rapprochée C16 (mitrailleuse à grenade Heckler & Koch) doit être fourni avec tous les supports et adaptateurs pour soutenir le berceau C16 et le porte-bidon de munitions en service (NNO 1005-20-006-9285) permettant de tirer l'arme à partir du socle de fixation indiqué dans la spécification VTL-SES-169. Le berceau C16 en service utilise le cône G3 à aiguillot conique standard de l'OTAN.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-176	Les ensembles de montures d'armes doivent avoir un azimuth frontal continu d'au moins 150 degrés.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-177	Tous les mouvements de pointage en direction et en hauteur de l'ensemble d'affût d'arme doivent être actionnés manuellement par le tireur.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-178	Tous les ensembles d'affût d'armes doivent comporter un dispositif de verrouillage du mécanisme de pointage en direction et en hauteur.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-179	Chaque ensemble d'affût d'arme doit comprendre un plateau de transport de boîte de munitions suffisamment robuste pour transporter et conserver une boîte de munitions complète pendant la conduite hors route.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-180	Les ensembles d'affût de l'arme C16 et de la mitrailleuse M2 doivent comprendre un mécanisme de réglage fin du pointage en direction et en hauteur.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
<b>VTL-SES-181</b>	<b>2.16.3 Support d'armes de porte</b>	<b>Titre</b>			
VTL-SES-182	Le VTL à faible consommation équipé d'une (1) seule rangée de sièges doivent être équipé d'un (1) ensemble d'affût de mitrailleuse à bras oscillant sur le pilier A, pour le passager.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-183	Le VTL équipé d'au moins deux (2) rangées de sièges doit être équipé de deux (2) ensembles d'affût de mitrailleuse à bras oscillant sur le pilier B, un (1) de chaque côté du véhicule, destinés à être utilisés par les occupants de la deuxième rangée de sièges.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.

ID	Spécifications des exigences du système	Type d'exigence	Méthodes de conformité	Détails de la preuve de concept	Attribution de points
VTL-SES-184	Le berceau de l'affût d'arme à bras oscillant doit être universellement compatible avec les mitrailleuses C6 et C9.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-185	Les affûts d'arme à bras oscillant doivent pouvoir être verrouillés en position de déplacement.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-186	Les affûts d'arme à bras oscillant doivent fournir une plate-forme stable et surélevée permettant à un soldat debout de tirer avec une mitrailleuse dans un arc de tir d'au moins 180 degrés, perpendiculairement au côté d'un VTL stationné.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.
VTL-SES-187	Les affûts d'arme à bras oscillant doivent fournir une plate-forme stable permettant à un soldat de tirer avec une mitrailleuse dans un arc limité lorsqu'il est assis dans le VTL.	Obligatoire	COS	S. O.	Obligatoire – aucun point attribué.

# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT**

**Annexe A – Énoncé des travaux**

**Appendice A2 – Liste des exigences de données contractuelles**



## A2.0 Appendice – Liste des exigences de données contractuelles

### A2.1 Gestion et explication de la LEDC

#### A2.1.1 Gestion des données

- A2.1.1.1 L'entrepreneur doit examiner, mettre à jour et livrer les modifications, ou confirmer l'exactitude des éléments de données annotés avec une période de maintenance, conformément à la LEDC.
- A2.1.1.2 L'entrepreneur doit livrer les éléments de données modifiés, réémis ou resoumis aux emplacements et dans le format et les quantités spécifiés dans la LEDC pour la soumission initiale des éléments de données.

#### A2.1.2 Explication de la LEDC

- A2.1.2.1 **Numéro de ligne LEDC** - Ce champ fournit le numéro séquentiel unique qui identifie chaque élément de données dans différents groupes fonctionnels (par exemple, GP-001, IS-101 et SLI-201).
- A2.1.2.2 **Titre LEDC** - Ce champ identifie le titre de la donnée.
- A2.1.2.3 **Réf de paragr. de l'EDT** - Ce champ indique le paragraphe de l'EDT où l'élément de données est stipulé. Il peut y avoir plusieurs références à l'élément de données dans l'EDT, mais en général, seule la première (ou une) référence est indiquée dans la LEDC.
- A2.1.2.4 **Version** - Ce champ identifie la livraison individuelle d'un élément de données au cours de son cycle de vie (c.-à-d. Brouillon, final).
- A2.1.2.5 **Calendrier de livraison** - Ce champ spécifie la date et / ou les événements pour lesquels l'élément de données doit être livré. La date de livraison s'applique à tous les lieux et quantités de livraison, sauf indication contraire. Voici quelques-unes des abréviations et des symboles utilisés avec cette colonne:
- A2.1.2.5.1 «RL» signifie la date de la réunion de lancement;
- A2.1.2.5.2 Les chiffres indiquent le nombre de jours du calendrier, sauf indication contraire.
- A2.1.2.5.3 «+» Signifie après la date ou l'événement spécifié; et
- A2.1.2.5.4 «-» signifie avant la date ou l'événement spécifié.
- A2.1.2.5.5 Si un élément de données doit être livré avant un événement d'une durée supérieure à un jour, la date de livraison doit être calculée à partir du premier jour de cet événement. Si un élément de données doit être livré après un événement d'une durée supérieure à un jour, la date de livraison doit être calculée à partir du dernier jour de cet événement.
- A2.1.2.6 **Quantité** - Ce champ spécifie le nombre total d'éléments de données à remettre aux emplacements de livraison associés, y compris le nombre de copies papier

(P) et électroniques (É). Lorsque des copies papier et électroniques sont demandées, la copie d'action sera indiquée dans la colonne des notes.

- A2.1.2.7 **Destinataire** - Ce champ indique le titre abrégé du représentant du MDN à qui les copies papier et électroniques des éléments de données doivent être livrées. La copie papier d'action de l'élément de données doit être livrée au premier emplacement désigné dans ce champ.
- A2.1.2.8 **Élément de données Description Référence** - Ce champ fournit l'identification du DID auquel l'élément de données doit être conforme.
- A2.1.2.9 **Période d'action du MDN** - Ce champ définit le nombre de jours du calendrier dont dispose le MDN pour traiter l'élément de données et répondre à l'entrepreneur, si cette action nécessite une réponse.
- A2.1.2.9.1 La période commence à la date à laquelle la copie d'action de l'élément de données est reçue par le premier destinataire désigné.
- A2.1.2.9.2 La période d'action s'applique à toutes les livraisons, y compris les premières livraisons, les modifications et les rééditions. Si un élément de données est livré avant la première date de livraison indiquée dans la LDEC, le MDN n'est pas obligé de le gérer avant cette date. Si la période d'action indique «par EMS» pour un élément de données remis avant une Examen mandaté du système (EMS), la période d'action prend fin lorsque les procès-verbaux de ce MSR sont approuvés.
- A2.1.2.10 **Action du MDN requise** - Ce champ indique la raison pour laquelle l'élément de données est soumis au MDN, qui sera soit pour révision, à l'approbation ou à l'acceptation.
- A2.1.2.11 **Entretien** - Ce champ spécifie soit les délais, soit les intervalles de temps, après chaque livraison, auxquels l'élément de données doit être examiné par le contractant et son statut d'exactitude permanent doit être confirmé, par écrit, ou mis à jour et réédité. La colonne Entretien ne s'applique pas aux versions préliminaires ou préliminaires des éléments de données. Les abréviations et codes suivants sont applicables à cette colonne:
- A2.1.2.11.1 xM - tous les x mois civils;
- A2.1.2.11.2 E - pour permettre sa prise en compte dans chaque EMS défini dans le programme d'ingénierie système;
- A2.1.2.11.3 AS - pour lui permettre d'être fourni aux fins de la réalisation de l'acceptation de chaque système
- A2.1.2.11.4 AF - pour lui permettre d'être fourni aux fins de l'acceptation finale; et
- A2.1.2.11.5 NA ou vide – non applicable.
- A2.1.2.12 Remarques: Si nécessaire, des informations explicatives supplémentaires relatives à un élément de données de la LDEC sont fournies dans cette colonne.

## A2.2 Liste des éléments de la LEDC

LEDC n°	LEDC Titre	Réf de para. de l'EDT	Version	Calendrier de livraison	Qté	Destinataire	DED n° et Réf	Période d'action du MDN	Action du MDN requise	Entre	Notes
VTL-GP-001	Plan de gestion du projet	Para. 3.2.1	Ébauche	RL+42	1E	AT, AC	VTL-GP-001	14	Révision		
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 14	1E	AT, AC	App. A3.3	7	Révision ou Acceptation		
VTL-GP-002	Calendrier principal du contrat	Para. 3.3.1	Ébauche	RL	1E	AT, AC	VTL-GP-002	14	Révision		Mise à jour alignée sur le rapport sur l'état du contrat
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 14	1E	AT, AC, RA, GSLI	App. A3.4	7	Révision ou Acceptation		
			Mises à jour	Avec les REATs	1E	AT, AC, RA, GSLI			Révision		
VTL-GP-003	Ordre du jour des réunions	Para. 3.4.7.1.1	Ébauche	Date de la réunion - 7	1E	AC, AT, RA	VTL-GP-003	5	Révision		
			Réviser	Date de la réunion - 1	1E	AC, AT, RA	App. A3.5				
			Finale	Date de la réunion	1P	AC, AT, RA		7	Révision ou Acceptation		
VTL-GP-004	Procès-verbaux des réunions	Para. 3.4.7.1.2	Ébauche	Date de la réunion	1E	AC, AT, RA	VTL-GP-004	1	Révision		
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 1	1E	AC, AT, RA	App. A3.6	1	Révision ou Acceptation		
VTL-IS-101	Plan de gestion d'ingénierie des systèmes	Para. 4.2.2.1	Ébauche	RL+42	1E	AT, AC	VTL-IS-101	14	Révision		
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 14	1E	AT, AC	App. A3.7	7	Révision ou Acceptation	3M	
VTL-IS-102	Jeu de documents techniques	Paragr. 4.4.1.1	Ébauche – Niveau 1	Réunion ACSV - 21	1E	AT, AC	VTL-IS-102	14	Révision		Niveau 1 - Conception conceptuelle et développementale - Pour confirmer la maturité de la conception du système.

LEDC n°	LEDC Titre	Réf de para. de l'EDT	Version	Calendrier de livraison	Qté	Destinataire	DED n° et Réf	Période d'action du MDN	Action du MDN requise	Entre	Notes
			Réviser	ACSV	1E	AT, AC	App. A3.8	7	Révision ou Acceptation		Paquet révisé pour présentation et discussion à la réunion d'ECC.
			Ébauche – Niveau 2	1 <sup>er</sup> REAT-21	1E	AT, AC		14	Révision		Niveau 2 - Prototype de production et production limitée.
			Réviser	1 <sup>er</sup> REAT	1E	AT, AC		7	Révision ou Acceptation		Paquet révisé pour discussion et utilisation lors de la réunion du VCP.
VTL-IS-103	Plan de gestion de configuration	Para 5.2.1	Ébauche	RL+42	1E	AT, AC	VTL-IS-103	14	Révision		
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 14	1E		A3.9	7	Révision ou Acceptation		
VTL-IS-104	Structure de répartition de l'équipement	Para 5.3.1	Ébauche	RL-7	1E	AT, AC	VTL-IS-104	14	Révision		
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 14	1E		A3.10	7	Révision ou Acceptation		
VTL-IS-105	Document sur l'état de la configuration	Para 5.4.1	Ébauche	RL+3M	1E	AT, AC	VTL-IS-105	14	Révision		
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 14	1E		A3.11	7	Révision ou Acceptation	3M	
VTL-IS-106	Rapport de vérification de la configuration	Para 5.4.2	Ébauche	RL+7	1E	AT, AC	VTL-IS-106	14	Révision		
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 14	1E		A3.12	7	Révision ou Acceptation		
VTL-IS-107	Propositions de modification technique	Para 5.5.2.1	Ébauche	Comme demandé	1E	AT, AC	VTL-IS-107	14	Révision	Comme demandé	
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 7	1E		App. A3.13	7	Révision ou Acceptation		

LEDC n°	LEDC Titre	Réf de para. de l'EDT	Version	Calendrier de livraison	Qté	Destinataire	DED n° et Réf	Période d'action du MDN	Action du MDN requise	Entre	Notes
VTL-IS-108	Avis de modification des spécifications / Avis de révision	Para 5.5.3.1	Ébauche	Comme demandé	1E	AT, AC	VTL-IS-108	14	Révision	Comme demandé	
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 7	1E		A3.14	7	Révision ou Acceptation		
VTL-IS-109	Demande de dérogation et déclaration de renonciation (DDD/DDR)	Para 5.5.4.1	Ébauche	Comme demandé	1E	AT, AC	VTL-IS-109	14	Révision	Comme demandé	
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 7	1E		A3.15	7	Révision ou Acceptation		
VTL-IS-110	Rapport de justification de l'équivalence (RJE)	Para 5.5.5.1	Ébauche	Comme demandé	1E	AT, AC	VTL-IS-110	14	Révision	Comme demandé	
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 7	1E		A3.16	7	Révision ou Acceptation		
VTL-IS-111	Plan d'assurance de la qualité	Para 6.1.1.1	Ébauche	RL+30	1E	AT, AC	VTL-IS-111	14	Révision		
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 14	1E		A3.17	7	Révision ou Acceptation		
VTL-IS-112	Rapport d'inspection de la conformité de la qualité	Para 6.1.2.2	Ébauche	à l'acceptation de chaque VTL	1E	AT, AC	VTL-IS-112	14	Révision		
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 7	1E		A3.18	7	Révision ou Acceptation		
VTL-SLI-201	Manuel de l'opérateur	Para 7.3.1.1.1	Ébauche Anglaise	RL+7	1E	GS LI, AT, AC	VTL-SLI-201	21	Révision		Une (1) copie papier et une copie papier par composant sont requises.
			Réviser ou Finale Anglaise	Commentaires du MDN + 21	1E	GS LI, AT, AC	App. A3.19	14	Révision ou Acceptation		
			Ébauche Bilingue	Acceptation du manuel de l'opérateur en anglais + 42	1E, 1P par comp	GS LI, AT, AC		14	Révision		

LEDC n°	LEDC Titre	Réf de para. de l'EDT	Version	Calendrier de livraison	Qté	Destinataire	DED n° et Réf	Période d'action du MDN	Action du MDN requise	Entre	Notes
			Réviser ou Finale Bilingue Finale	Commentaires du MDN + 14	1E, 1P	GSLI, AT, AC		14	Révision ou Acceptation		
VTL-SLI-202	Aide-Mémoire	Para. 7.3.1.2.1	Ébauche Anglaise	Avec ébauche anglaise Manuel de l'opérateur	1E, 1P	GSLI, AT, AC	VTL-SLI-202	14	Révision		Une (1) copie papier et une copie papier par composant sont requises.
			Réviser ou Finale Anglaise	Commentaires du MDN + 14	1E, 1P par comp	GSLI, AT, AC	App. A3.20	14	Révision ou Acceptation		
			Ébauche Bilingue	Avec ébauche bilingue Manuel de l'opérateur	1E, 1P	GSLI, AT, AC		14	Révision		
			Réviser ou Finale Bilingue Finale	Commentaires du MDN + 14	1E, 1P par comp	GSLI, AT, AC		14	Révision ou Acceptation		
VTL-SLI-203	Manuel de réparation	Para. 7.3.1.3.1	Ébauche Anglaise	RL+7	1E	GSL, AT, CAI	VTL-SLI-203	21	Révision		
			Réviser ou Finale Anglaise	Commentaires du MDN + 21	1E	GSLI, AT, CA	App. A3.21	14	Révision ou Acceptation		
			Ébauche Bilingue	Acceptation du Manuel de réparation en anglais + 42	1E	GSLI, AT, CA		14	Révision		
			Réviser ou Finale Bilingue Finale	Commentaires du MDN + 14	1E	GSLI, AT, CA		14	Révision ou Acceptation		
					1E						
VTL-SLI-204	Liste de réparations permises et temps normaux de réparations	Para. 7.3.1.4.1	Ébauche Anglaise	Avec ébauche anglaise Manuel de réparation	1E	GSLI, AT, CA	VTL-SLI-204	21	Révision		
			Réviser ou Finale Anglaise	Commentaires du MDN + 21	1E	GSLI, AT, CA	App. A3.22	14	Révision ou Acceptation		

LEDC n°	LEDC Titre	Réf de para. de l'EDT	Version	Calendrier de livraison	Qté	Destinataire	DED n° et Réf	Période d'action du MDN	Action du MDN requise	Entre	Notes
			Ébauche Bilingue	Avec ébauche bilingue Manuel de réparation	1E	GSLI, AT, CA		14	Révision		
			Réviser ou Finale Bilingue	Commentaires du MDN + 14	1E	GSLI, AT, CA		14	Révision ou Acceptation		
VTL-SLI-205	Manuel illustré des pièces	Para. 7.3.1.5.1	Ébauche	RL+30	1E	GSLI, AT, CA	VTL-SLI-205	14	Révision		
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 14	1E	GSLI, AT, CA	App. A3.23	14	Révision ou Acceptation		
			Mises à jour	Si nécessaire après la RAI	1E	GSLI, AT, CA		14	Révision ou Acceptation		
VTL-SLI-206	Trousse de formation des opérateurs	Para. 7.3.1.6.1	Ébauche Anglaise	Acceptation du manuel de l'opérateur en anglais + 7	1E	GSLI, AT, CA	VTL-SLI-206	21	Révision		
			Réviser ou Finale Anglaise	Commentaires du MDN + 14	1E	GSLI, AT, CA	App. A3.24	14	Révision ou Acceptation		
			Ébauche Bilingue	Acceptation du manuel de l'opérateur bilingue + 42	1E	GSLI, AT, CA		14	Révision		
			Réviser ou Finale Bilingue	Commentaires du MDN + 14	1E	GSLI, AT, CA		14	Révision ou Acceptation		
					1E	Publié pour les étudiants lors de la session de formation					
VTL-SLI-207	Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention	Para. 7.3.1.7.1	Ébauche Anglaise	ACSV+70	1E	GSLI, AT, AC	VTL-SLI-207	14	Révision		
			Réviser ou Finale Anglaise	Commentaires du MDN + 14	1E	GSLI, AT, AC	App. A3.25	14	Révision ou Acceptation		

LEDC n°	LEDC Titre	Réf de para. de l'EDT	Version	Calendrier de livraison	Qté	Destinataire	DED n° et Réf	Période d'action du MDN	Action du MDN requise	Entre	Notes
			Ébauche Bilingue	Acceptation du Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention en anglais + 28	1E	GSLI, AT, AC		14	Révision		
			Réviser ou Finale Bilingue	Commentaires du MDN + 14	1E	GSLI, AT, AC		14	Révision ou Acceptation		
VTL-SLI-208	Résumé des données de l'équipement de véhicule de modèle militaire normalisé (MMN)	Para. 7.3.1.8.1	Ébauche Anglaise	KO+3M	1E	GSLI, AT, AC	VTL-SLI-208	14	Révision		
			Réviser ou Finale Anglaise	Commentaires du MDN + 14	1E	GSLI, AT, AC	App. A3.26	14	Révision ou Acceptation		
			Ébauche Bilingue	Acceptation du Résumé des données de l'équipement de véhicule de modèle militaire normalisé en anglais + 28	1E	GSLI, AT, AC		14	Révision		
			Réviser ou Finale Bilingue	Commentaires du MDN + 14	1E	GSLI, AT, AC		14	Révision ou Acceptation		
VTL-SLI-209	État détaillé d'approvisionnement	Para. 7.4.3.1.1	Ébauche	RL+7	1E	GSLI, AT, AC	VTL-SLI-209	14	Révision		
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 14 / suivant la réception des commentaires du Canada / avant la RAI	1E	GSLI, AT, AC	App. A3.27	14	Révision ou Acceptation		
			Mises à jour	Si nécessaires après l'achèvement de la RAI.	1E	GSLI, AT, AC		14	Révision ou Acceptation		



LEDC n°	LEDC Titre	Réf de para. de l'EDT	Version	Calendrier de livraison	Qté	Destinataire	DED n° et Réf	Période d'action du MDN	Action du MDN requise	Entre	Notes
VTL-SLI-210	Documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement	Para. 7.4.3.2.1	Ébauche	En même temps que la présentation de l'ébauche de l'état détaillé d'approvisionnement	1E	GSLI, AT, AC	VTL-SLI-210	14	Révision		
			Réviser	RAI	1E	GSLI, AT, AC	App. A3.28	14	Révision		
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 14	1E	GSLI, AT, AC		14	Révision ou Acceptation		Version réviser ou finale doit inclure des modifications découlant des décisions prises lors de la RAI.
VTL-SLI-211	Soumission des données d'IU	Para. 7.6.3	Ébauche	En même temps que la présentation de l'ébauche de l'état détaillé d'approvisionnement	1E	GSLI, AT, AC	VTL-SLI-211	14	Révision		
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 14	1E	GSLI, AT, AC	App. A3.29	14	Révision ou Acceptation		
			Mises à jour - Pour les nouveaux articles uniquement	Si le Canada achète des articles sérialisés supplémentaires (options ou pièces de rechange)	1E	GSLI, AT, AC		14	Révision ou Acceptation		
VTL-SLI-212	Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées	Para. 7.7.1	Ébauche	Même temps que l'ébauche de l'état détaillé d'approvisionnement	1E	GSLI, AT, AC	VTL-SLI-212	14	Révision		
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 14	1E	GSLI, AT, AC	App. A3.30	14	Révision ou Acceptation		

LEDC n°	LEDC Titre	Réf de para. de l'EDT	Version	Calendrier de livraison	Qté	Destinataire	DED n° et Réf	Période d'action du MDN	Action du MDN requise	Entre	Notes
VTL-SLI-213	Étiquettes d'emballage et d'identification pour l'entreposage et l'expédition	Para. 7.8.4	Ébauche étiquettes	RL+42 / RAI	1E	GSLI, AT, AC	VTL-SLI-213	28	Révision		
			Réviser ou Finale étiquettes	Commentaires du MDN + 14	1E	GSLI, AT, AC	App. A3.31	14	Révision ou Acceptation		
			Ébauche Codes	Fourniture de NNO + 35	1E	GSLI, AT, AC		21	Révision		
			Réviser ou Finale Codes	Commentaires du MDN + 14	1E	GSLI, AT, AC		14	Révision ou Acceptation		
			Mises à jour	Si nécessaire après que la gamme de pièces de rechange a été choisie par le MDN	1E	GSLI, AT, AC		14	Révision ou Acceptation		
VTL-SLI-214	Évaluation environnementale de l'équipement	Para. 8.5.1	Ébauche	RL+84	1E	AT, AC	VTL-SLI-214	56	Révision		
			Réviser ou Finale	Commentaires du MDN + 28	1E	AT, AC	App. A3.32	14	Révision ou Acceptation		

# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT**

**Annexe A – Énoncé des travaux**

**Appendice A3 – Descriptions d'éléments de données**

## **A3.0 Appendice – Descriptions d'élément de données**

### **A3.1 Format des données à livrer**

A3.1.1 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, selon la liste ci-dessous :

A3.1.1.1 Microsoft (MS) Système d'exploitation d'entreprise Windows 10;

A3.1.1.2 MS Edge version 123;

A3.1.1.3 MS Office 365 (Word, Excel, Access, PowerPoint et Outlook); et

A3.1.1.4 Foxit PhantomPDF version 13;

### **A3.2 Définitions du tableau de la DED**

A3.2.1 La section qui suit définit les divers blocs d'information des formulaires de descriptions d'éléments de données (DED):

#### **BLOC 1 – TITRE**

Le titre de l'élément de données de la DED.

#### **BLOC 2 – NUMÉRO D'IDENTIFICATION**

Le numéro de DED, qui comprend un numéro séquentiel de trois chiffres précédé d'un préfixe et qui identifie les DED de façon unique. La série 001-099 est réservée aux DED de gestion de projet (GP), la série 101-199, aux DED d'ingénierie du système (IS) et la série 201-299, aux DED de soutien logistique intégré (SLI). Voici les codes d'abréviation utilisés comme préfixes :

- « GP » pour gestion de projet;
- « IS » pour ingénierie du système;
- « SLI » pour soutien logistique intégré.

#### **BLOC 3 – DESCRIPTION**

La description générale des exigences relatives au contenu des données.

#### **BLOC 4 – DOCUMENTS CONNEXES**

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

#### **BLOC 5 – RÉFÉRENCE AU CONTRAT**

Le numéro précis du paragraphe de l'ÉDT et de la LEDC permettant d'identifier la somme de travail liée aux données.

#### **BLOC 6 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION**

Fournit les instructions pour la préparation relatives au format et au contenu des DED.

### A3.3 DED – Plan de gestion du projet

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Plan de gestion du projet (PGP)</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-GP-001</b>
3. DESCRIPTION Le plan de gestion du projet est le plan de niveau supérieur qui décrit la stratégie, les plans, les méthodes et les processus de l'entrepreneur pour satisfaire aux exigences du contrat.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 3.2.1</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. <b>CONTENU</b> 6.1.1. Le PGP doit décrire les processus de gestion, les procédures administratives et la structure organisationnelle qui seront utilisés pour gérer le travail de l'entrepreneur. 6.1.2. Le PGP doit également préciser les pratiques et les procédures pour l'établissement du calendrier, la planification, l'organisation, la direction, l'exécution, la communication, la production de rapports, la gestion des risques, la gestion de la qualité, la gestion des enjeux et des incidences liés à la santé et à la sécurité de l'environnement, la gestion de l'information et l'exécution des mesures de suivi pour tous les travaux prévus au contrat. 6.1.3. Le PGP doit adresser en détail les points ci-dessus le suivant: 6.1.3.1. Aperçu: 6.1.3.1.1. But, contexte, portée et objectifs; 6.1.3.1.2. Hypothèses, contraintes et risques; 6.1.3.1.3. Tous les livrables du projet; 6.1.3.1.4. Résumé de l'organisation; et 6.1.3.1.5. Résumé de l'horaire. 6.1.3.2. Organisation: 6.1.3.2.1. Organigramme de gestion de projet, composé d'organisations internes et externes en ce qui concerne ce contrat; 6.1.3.3. Processus de gestion: 6.1.3.3.1. Approche et procédures de gestion de projet; 6.1.3.3.2. Contrôle de l'horaire; 6.1.3.3.3. Assurance de la qualité; 6.1.3.3.4. Report; 6.1.3.3.5. Communications; 6.1.3.3.6. Gestion du risque; 6.1.3.3.7. Gestion des problèmes d'environnement, de santé et de sécurité; 6.1.3.3.8. Gestion de l'information; et 6.1.3.3.9. Processus de contrôle des modifications.	

6.2. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

6.2.1. Le PGP doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.

6.2.2. **Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo**– Le PDF du PGP peut être soumis par courriel comme suit:

6.2.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat.

6.2.2.2. Champ du sujet: VTL-GP-001 – PGP – [rév #] – [Date d'émission]

6.2.3. **Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo** - Le PDF du PGP doit être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et doit être étiqueté comme suit :

6.2.3.1. Véhicule Tactique Léger;

6.2.3.2. PGP;

6.2.3.3. VTL-GP-001;

6.2.3.4. Numéro de la révision;

6.2.3.5. Date d'émission, et

6.2.3.6. Partie x de y.

## A3.4 DED – Calendrier principale du contact

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Calendrier principale du contact (CPC)</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-GP-002</b>
3. DESCRIPTION Le CPC décrit la séquence d'activités, les jalons et les points de décision planifiés par l'entrepreneur pour permettre la réalisation des objectifs du contrat. De plus, le CPC définit le statut de planification actuel du contrat, comparant la planification actuelle à la planification contractée. Le CPC compare également le statut du calendrier actuel à tout autre calendrier de base de référence applicable.	
4. DOCUMENTS CONNEXES Le CPC interagit avec les éléments de données suivants: <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de gestion de projet (PGP); et</li> <li>Plan de gestion de la systémique (PGS)</li> </ul>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 3.3.1</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. <b>CONTENU</b> <p>6.1.1. Données à inclure:</p> <p>6.1.1.1. Le CPC doit représenter graphiquement le calendrier du contrat et les progrès au niveau des activités.</p> <p>6.1.1.2. Le CPC doit présenter graphiquement ou autrement identifier:</p> <p>6.1.1.2.1. les activités et leurs durées estimées;</p> <p>6.1.1.2.2. les jalons, y compris les jalons du contrat;</p> <p>6.1.1.2.3. les relations et les dépendances entre les activités et les jalons à accomplir par ou pour l'entrepreneur dans l'exécution de ses obligations en vertu du contrat;</p> <p>6.1.1.2.4. les chemins critiques et non critiques;</p> <p>6.1.1.2.5. les tampons de temps sont disponibles pour toutes les activités et tous les jalons;</p> <p>6.1.1.2.6. les ressources allouées pour chaque activité; et</p> <p>6.1.1.2.7. les notes sur l'utilisation du CPC, y compris un glossaire des termes et des symboles utilisés.</p> <p>6.1.1.3. Le CPC doit inclure:</p> <p>6.1.1.3.1. Les événements importants, comme convenu entre l'entrepreneur et le MDN; et</p> <p>6.1.1.3.2. les tâches du MDN, lorsque ces tâches sont en interface avec les tâches de l'entrepreneur et peuvent avoir une incidence sur celles-ci;</p> <p>6.2. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b></p> <p>6.2.1. Le CPC doit être soumis sous forme de fichier PDF.</p> <p>6.2.2. Le CPC doit être affiché dans divers formats:</p> <p>6.2.2.1. un diagramme de Gantt;</p> <p>6.2.2.2. une liste de toutes les tâches, avec les dates prévues et réelles de début et d'achèvement; et</p> <p>6.2.2.3. une liste des jalons (y compris les jalons dans le contrat), avec leurs dates d'achèvement d'original, reportées, prévues et réelles.</p> <p>6.2.3. <b>Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo</b>— Le PDF du CPC peut être soumis par courriel comme suit:</p>	

6.2.3.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat.

6.2.3.2. Champ du sujet: VTL-GP-002 – CPC– [rév #] – [Date d'émission]

6.2.4. **Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo** - Le PDF du CPC doit être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et doit être étiqueté comme suit :

6.2.4.1. Véhicule Tactique Léger;

6.2.4.2. CPC;

6.2.4.3. VTL-GP-002;

6.2.4.4. Numéro de la révision;

6.2.4.5. Date d'émission, et

6.2.4.6. Partie x de y.



### A3.5 DED – Ordre du jour des réunions

DESCRIPTIIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Ordre du jour des réunions</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-GP-003</b>
3. DESCRIPTION L'ordre du jour de la réunion contient les renseignements sur le lieu de la réunion et indique les points qui y seront abordés.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT : Para. 3.4.7.1.1</b> <b>LEDC : App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION <b>6.1. CONTENU</b> 6.1.1. L'ordre du jour de la réunion doit indiquer le lieu de la réunion, préciser toutes les exigences et énumérer les sujets à traiter. 6.1.2. Lieu. L'ordre du jour de la réunion doit indiquer le lieu de la réunion comme suit : 6.1.2.1. numéro d'identification de la réunion; 6.1.2.2. but; 6.1.2.3. date, heure et lieu; 6.1.2.4. participants. 6.1.3. Points à l'ordre du jour. L'ordre du jour de la réunion doit traiter les points de discussion dans les sections suivantes : 6.1.3.1. mot d'ouverture; 6.1.3.2. examen de l'ordre du jour; 6.1.3.3. examen du procès-verbal de la réunion précédente; 6.1.3.4. points de discussion ouverts; 6.1.3.5. nouveaux points de discussion; 6.1.3.6. examen des mesures de suivi; 6.1.3.7. prochaine réunion; 6.1.3.8. mot de la fin. <b>6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE</b> 6.2.1. L'ordre du jour de la réunion doit être soumis sous la forme d'un fichier MS Word. 6.2.2. L'ordre du jour de la réunion au format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la soumission ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit : 6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat. 6.2.2.2. Champ objet : VTL-GP-003 – Ordre du jour de la réunion – (Rév. n°) – (Date d'émission).	

### A3.6 DED – Procès-verbal des réunions

DESCRIPTIONS D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Procès-verbal des réunions</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-GP-004</b>
3. DESCRIPTION Le procès-verbal de la réunion contient les comptes rendus détaillés des délibérations, des discussions, des décisions et des points de suivi des réunions.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT : Para. 3.4.7.1.2</b> <b>LEDC : App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. <b>CONTENU</b> 6.1.1. Les procès-verbaux des réunions doivent contenir les comptes rendus détaillés des délibérations, des discussions, des décisions et des mesures de suivi de la réunion et être présentés dans les sections suivantes : 6.1.1.1. Général – composé du numéro d'identification de la réunion, du but, de la date, de l'heure et du lieu; 6.1.1.2. Participants – Comprend l'organisme que chaque personne représente et l'identité de la ou des personnes qui président la réunion; 6.1.1.3. mot d'ouverture; 6.1.1.4. <b>Rapport des points de suivi</b> – Sert à surveiller les problèmes et enjeux, à attribuer les responsabilités, à indiquer les mesures à prendre et à suivre de près l'état, l'historique et l'évolution, et doit comprendre : 6.1.1.4.1. numéro du point; date de début; action requise; responsable assigné; date d'achèvement de la cible; référence croisée à tous les éléments d'action connexes. 6.1.1.4.2. Le rapport des points de suivi doit être <b>mis à jour</b> à chaque réunion et doit comprendre : 6.1.1.4.2.1. l'état actuel du rapport des points de suivi et la date effective complétée; 6.1.1.5. le lieu de la prochaine réunion; 6.1.1.6. le mot de la fin. 6.2. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b> 6.2.1. Le procès-verbal de la réunion doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF. 6.2.2. Le procès-verbal de la réunion au format PDF doit être envoyé par courriel (la taille de la soumission ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit : 6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat. 6.2.2.2. Champ objet : VTL-GP-004 – Procès-verbal de la réunion – (Rév. n°) – (Date d'émission).	

### A3.7 DED – Plan de gestion de l'ingénierie des systèmes

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Plan de gestion de l'ingénierie des systèmes (PGIS)</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-IS-101</b>
3. DESCRIPTION/OBJET Le PGIS décrit la stratégie, les plans, les méthodologies et les processus de l'entrepreneur pour la gestion d'un programme d'ingénierie totalement intégré conformément au contrat. Le PGIS décrit les relations entre les activités simultanées ainsi qu'entre les activités séquentielles afin de démontrer qu'un programme d'ingénierie totalement intégré a été réalisé.	
4. DOCUMENTS CONNEXES <b>IEEE 15288.1</b> , <i>IEEE Standard for Application of Systems Engineering on Defense Programs</i> (en anglais seulement) <b>IEEE 15288.2</b> , <i>IEEE Standard for Technical Reviews and Audits on Defense Programs</i> (en anglais seulement) <b>ANSI/EIA-649-C</b> , <i>Configuration Management Standard</i> (en anglais seulement)	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT <b>ÉDT : Para. 4.2.2.1</b> <b>LDEC : App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION 6.1. <b>CONTENU</b> 6.1.1. <b>Gestion de l'ingénierie</b> 6.1.1.1. Le PGIS doit définir l'organisation d'ingénierie pour le contrat, y compris les postes d'ingénierie clés, et la répartition des tâches d'ingénierie entre les différentes organisations de l'entrepreneur et du sous-entrepreneur. 6.1.1.2. Le PGIS doit décrire comment les efforts techniques seront coordonnés pour atteindre les objectifs de coût, de calendrier et de performance. 6.1.1.3. Le PGIS doit résumer les besoins en personnel prévus, applicables aux différentes phases du contrat, par discipline et par niveau d'expertise. 6.1.1.4. Le PGIS doit identifier les normes (par exemple, IEEE 15288 et ANSI / EIA-649-C) que l'entrepreneur et les sous-entrepreneurs utiliseront pour entreprendre les activités d'ingénierie des systèmes, de logiciels, de gestion de la configuration et de vérification, y compris ces normes pour répondre aux exigences du contrat. 6.1.1.5. La partie gestion/organisation du PGIS doit décrire l'organisation de l'ingénierie système de l'entrepreneur, ses responsabilités, son mandat, ses relations opérationnelles internes, ses relations d'exploitation externes avec les sous-entrepreneurs, ses relations de gestion, ses procédures de gestion et son système de suivi et de suivi. 6.1.2. <b>Processus d'ingénierie des systèmes</b> 6.1.2.1. Le PGIS doit définir l'application sur mesure du processus d'ingénierie des systèmes de l'entrepreneur aux activités du contrat, incluant : 6.1.2.1.1. les principaux produits et/ou incréments à livrer; 6.1.2.1.2. les principaux résultats à atteindre; 6.1.2.1.3. les principaux outils d'ingénierie des systèmes qui seront utilisés pour le contrat; 6.1.2.1.4. les méthodes de documentation et de contrôle des informations d'ingénierie et techniques, y compris les spécifications attendues et les lignes de base de configuration; 6.1.2.1.5. les méthodes et outils d'analyse et de validation des exigences du système; 6.1.2.1.6. les tâches de mise en œuvre requises, y compris l'intégration et l'assemblage du système; et;	

6.1.2.1.7. l'approche, les méthodes, les procédures et les outils à utiliser pour l'analyse et le contrôle des systèmes, y compris l'établissement et le maintien de la traçabilité des exigences.

6.1.3. **Gestion des risques techniques**

6.1.3.1. Le PGIS doit décrire les stratégies de gestion des risques associées à tout risque global lié à l'ingénierie.

6.2. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

6.2.1. Le PGIS doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.

6.2.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Les fichiers PDF du PGIS peuvent être envoyés par courriel comme suit :

6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LDEC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.2.2.2. Champ du sujet : VTL-IS-101 – PGIS – [Rév. no] – [Date de publication]

6.2.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – La version pdf du PGIS doit être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et doit être étiqueté comme suit :

6.2.3.1. Véhicule Tactique Léger

6.2.3.2. SEMP;

6.2.3.3. VTL-SE-101;

6.2.3.4. Numéro de la révision;

6.2.3.5. Date d'émission, et

6.2.3.6. Partie x de y.

### A3.8 DED – Dossier de données technique

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Dossier de données technique (TDP)</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-IS-102</b>
3. DESCRIPTION  Le dossier de données technique (TDP) fournit toutes les données techniques nécessaires à l'acquisition, à l'exploitation, à la gestion et au soutien des VTL conformément à la structure de répartition de l'équipement (SRE). Le TDP fournit la documentation de configuration utilisée pour définir chaque EC pour la ligne de base de configuration applicable, y compris les dessins, les spécifications et la documentation de test.  Le TDP comprend également tous les dessins élaborés dans le cadre du contrat d'acquisition de VTL qui sont des renseignements originaux pour la SRE.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 4.4.1.1</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. <b>CONTENU</b> 6.1.1. Les dessins techniques et les listes connexes doivent être fournis conformément aux exigences décrites à l'annexe A4.0 Appendice: Dessins techniques commerciaux (FEO) et listes connexes. 6.1.2. Le TDP doit contenir les spécifications, les normes, les dispositions d'assurance de la qualité, les données d'emballage et/ou divers types d'échantillons, de modèles et/ou de listes connexes pertinents qui permettront au Canada d'exploiter, de maintenir, de modifier, de gérer et de soutenir les VTL tout au long de leur cycle de vie. 6.1.3. Le TDP doit décrire les caractéristiques physiques et fonctionnelles de la configuration de base du produit final approuvée par le Canada du VTL, ainsi que les assemblages subordonnés, les sous-ensembles et leurs parties. 6.1.4. Les éléments du TDP doivent inclure des dessins de produits de niveau 2 et des listes, des spécifications et une documentation logicielle associées. 6.1.5. Le TDP doit comprendre des dessins de la disposition générale qui doivent comprendre, au minimum, pour chaque variante de VTL, les éléments suivants : 6.1.5.1. Titre, numéro de dessin, date; 6.1.5.2. Vues avant, arrière, latérales (gauche et droite) et au-dessus; 6.1.5.3. Dimensions du véhicule principal, y compris la longueur, la largeur, la hauteur hors tout et la hauteur de la cabine (autoroute, en charge et à vide), l'espacement des essieux, l'angle d'approche, l'angle d'attaque arrière, l'angle de rampe, le rayon de braquage, la largeur de la voie centre à centre et la garde au sol (sous les essieux et sous le châssis); 6.1.5.4. Autres dimensions : Avant du véhicule au premier essieu, arrière du véhicule au dernier essieu, et dimensions et emplacements des points de fixation de récupération à l'essieu avant et arrière; 6.1.5.5. Poids à vide, poids techniques maximaux sous essieu, poids nominal brut du véhicule, poids nominal brut combiné et positionnement au centre de gravité au poids à vide et au poids nominal brut du véhicule (distance par rapport aux mesures de l'essieu avant et de la hauteur). 6.1.6. Le TDP pour chaque EC doit inclure chaque élément de données : 6.1.6.1. Un numéro d'identification et un titre;	

6.1.6.2. Une brève description de l'objectif de chaque élément de données, délimitant sa portée et expliquant l'interface et les chevauchements avec d'autres éléments de données;

6.1.6.3. Décrire tous les droits d'auteur, les droits de propriété ou les droits de traduction qui s'appliquent aux éléments;

6.1.6.4. La propriété des éléments de données;

6.1.6.5. Date de la diffusion technique.

## 6.2. **FORMAT GÉNÉRAL**

6.2.1. Le TDP doit être préparé selon les références suivantes :

6.2.1.1. D-01-400-01/SG-000 Standard, Engineering Drawing Practices;

6.2.1.2. D-01-400-02/SF-000 Spécifications des Forces Canadiennes Niveaux de Dessins Techniques; and

6.2.1.3. SAE/GEIA-STD-0007B Logistics Product Data

## 6.3. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

6.3.1. Le TDP doit être soumise sous la forme d'un fichier PDF.

6.3.2. **Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo**– Le PDF du TDP peut être soumis par courriel comme suit:

6.3.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat.

6.3.2.2. Champ du sujet: VTL-IS-102 – TDP – [rév #] – [date d'émission]

6.3.3. **Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo** - Le PDF du TDP doit être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiqueté comme suit :

6.3.3.1. Véhicule Tactique Léger;

6.3.3.2. TDP;

6.3.3.3. VTL-IS-102;

6.3.3.4. Numéro de la révision;

6.3.3.5. Date d'émission, et

6.3.3.6. Partie x de y.

### A3.9 DED – Plan de gestion des configurations

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Plan de gestion des configurations (PGC)</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-IS-103</b>
3. DESCRIPTION  Le PGC décrit l'organisation de la gestion de la configuration interne de l'entrepreneur, les responsabilités des membres, la relation entre les différents bureaux et divisions, et les politiques et procédures pour la détermination de la configuration, le contrôle, la comptabilité et la vérification.  Ce plan permet au Canada de comprendre le programme de gestion de la configuration de l'entrepreneur et servira à orienter le programme de gestion de la configuration pendant l'exécution du contrat.	
4. DOCUMENTS CONNEXES <b>D-01-002-007/SG-001</b>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 5.1.1</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. <b>CONTENU</b> 6.1.1. Le PGC doit être conforme à la norme SAE EIA-649C et être tenu à jour par l'entrepreneur conformément à la norme D-01-002-007/SG-001, Exigences relatives à la préparation de plans de gestion de la configuration. Le PGC n'a pas besoin de reproduire les documents contenus dans les politiques et les procédures de l'entrepreneur. L'entrepreneur peut plutôt faire référence aux politiques et procédures applicables dans le PGC, et fournir des copies des politiques et des procédures citées en référence, et les joindre en annexes au PGC. 6.1.2. Le contenu du PGC doit satisfaire aux exigences détaillées à la section 4 du document D-01-002-007/SG-001 et comprendre les renseignements suivants pour décrire les méthodes, les procédures et les contrôles visant à assurer l'identification de la configuration et la diffusion, le contrôle des modifications, la documentation sur l'état et les audits : 6.1.2.1. Définition et portée du système de capacités générales des VTL; 6.1.2.2. Description des activités et des procédures de GC pour chaque fonction principale de GC : 6.1.2.2.1. Planification de la GC; 6.1.2.2.2. Identification de la configuration et diffusion; 6.1.2.2.3. Contrôle de la configuration : 6.1.2.2.3.1. Procédures de l'entrepreneur pour le traitement des propositions de changement technique et des avis de modification des spécifications; 6.1.2.2.3.2. Procédures de l'entrepreneur pour le traitement des demandes de dérogation et les déclarations de renonciation (DDD/DDR). 6.1.2.2.4. Documentation sur l'état de la configuration : 6.1.2.2.4.1. Méthodes de collecte, d'enregistrement, de traitement et de maintien de l'intégrité des données nécessaires pour fournir des renseignements relatifs à la documentation sur l'état de la configuration. 6.1.2.2.5. Vérification de la gestion de la configuration. 6.1.2.3. Organisation, y compris le conseil de contrôle de la configuration, les rôles, les responsabilités et les ressources; 6.1.2.4. Interfaces programmatiques et organisationnelles; 6.1.2.5. Gestion des contrats de sous-traitance (flux descendant des exigences) :	

6.1.2.5.1. Relation entre les contrôles de configuration des sous-traitants de l'entrepreneur et la gestion de la configuration de ses sous-traitants.

6.1.2.6. Produits livrables, jalons et calendriers;

6.1.2.7. Définition des termes.

6.2. **FORMAT GÉNÉRAL**

6.2.1. Le PGC doit être préparé tel que le format de l'entrepreneur.

6.3. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

6.3.1. Le PGC doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.

6.3.2. **Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo**— Le PDF du PGC peut être soumis par courriel comme suit:

6.3.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat.

6.3.2.2. Champ du sujet: VTL-IS-103 – PGC – [rév #] – [date d'émission]

6.3.3. **Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo** - Le PDF du PGC doit être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiqueté comme suit :

6.3.3.1. Véhicule Tactique Léger;

6.3.3.2. PGC;

6.3.3.3. VTL-IS-103;

6.3.3.4. Numéro de la révision;

6.3.3.5. Date d'émission, et

6.3.3.6. Partie x de y.



### A3.10 DED – Structure de répartition de l'équipement

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Structure de répartition de l'équipement (SRE)</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-IS-104</b>
3. DESCRIPTION <p>La structure de répartition de l'équipement (SRE) est le principal document de contrôle de configuration pour le VTL, indiquant les numéros de pièce pour le matériel remplaçable en première ligne et les composants logiciels connexes. Elle sert de catalogue de tout l'équipement applicable VTL et la documentation technique du soutien logistique intégré (SLI).</p> <p>La SRE décompose un système en éléments discrets dans le but de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Déterminer des candidats à l'analyse logistique comme il est détaillé dans le plan d'ASL;</li> <li>b. Nommer les éléments de configuration (EC) tels qu'ils sont détaillés dans le plan de gestion de la configuration (PGC);</li> <li>c. Désigner les éléments utilisés dans un autre système. Cette liste d'éléments communs sera utilisée par le Canada pour rationaliser les exigences en matière d'essai et pour désigner les pièces de réparation communes;</li> <li>d. Désigner les systèmes, les EC et les articles d'intérêt pour la maintenance (AIM) par numéros de pièce;</li> <li>e. Fournir un catalogue de l'ensemble du matériel remplaçable en première ligne et des logiciels connexes;</li> <li>f. Repérer la documentation du système de capacités du VTL et de l'élément de configuration;</li> <li>g. Fournir des services de génie de soutien;</li> <li>h. Fournir un approvisionnement en matériel.</li> </ul>	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 5.3.1</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. <b>CONTENU</b> 6.1.1. L'entrepreneur doit fournir les données suivantes pour la SRE : <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1.1.1. La SRE dans un format graphique d'arbre généalogique et une liste hiérarchisée comportant ce qui suit :               <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1.1.1.1. Numéros de pièces d'équipement pour tous les assemblages composant le système;</li> <li>6.1.1.1.2. Tableau des documents applicables pour chaque assemblage.</li> </ul> </li> <li>6.1.1.2. La relation des éléments qui se combinent pour exécuter une fonction (répartition fonctionnelle et physique);</li> <li>6.1.1.3. Les éléments utilisés dans d'autres systèmes (multiples) (liste d'éléments communs);</li> <li>6.1.1.4. L'historique des contrôles de version de tous les documents applicables;</li> <li>6.1.1.5. L'état et la version actuelle de chaque document répertorié.</li> </ul> 6.2. <b>FORMAT GÉNÉRAL</b>	

6.2.1. Le SRE doit être préparé tel que le format de l'entrepreneur. It must include the following:

6.2.1.1. Titre Page;

6.2.1.2. Table de matières;

6.2.1.3. Journal de control de document;

6.2.1.4. Notes qui aident à la compréhension du document tel que la liste des acronymes et les abréviations ;  
et

6.2.1.5. Appendices.

6.3. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

6.3.1. Le SRE doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.

6.3.2. **Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo**– Le PDF du SRE peut être soumis par courriel comme suit:

6.3.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat.

6.3.2.2. Champ du sujet: VTL-IS-104 – SRE – [rév #] – [date d'émission]

6.3.3. **Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo** - Le PDF du SRE doit être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et doit être étiqueté comme suit :

6.3.3.1. Véhicule Tactique Léger;

6.3.3.2. SRE;

6.3.3.3. VTL-IS-104;

6.3.3.4. Numéro de la révision;

6.3.3.5. Date d'émission, et

6.3.3.6. Partie x de y.

### A3.11 DED – Document sur l'état de la configuration

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Document sur l'état de la configuration (DEC)</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-IS-105</b>
3. DESCRIPTION Le rapport de documentation sur l'état de la configuration (DEC) détaille les renseignements requis pour gérer efficacement les éléments de configuration (EC) et fournir une visibilité des activités de gestion de la configuration, y compris l'état des écarts, des dérogations et des modifications techniques.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 5.4.1</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. <b>CONTENU</b> 6.1.1. Le rapport de DEC doit fournir au minimum l'identification de chaque EC et les liens avec la référence fonctionnelle, et énumérer l'ensemble des PMT, DDD, DDR, AMS et ADR, nouveaux, en suspens et historiques, y compris leur statut par rapport à chaque EC.	
6.2. <b>FORMAT GÉNÉRAL</b> 6.2.1. Le rapport de DEC doit être préparé tel que le format de l'entrepreneur.	
6.3. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b> 6.3.1. Le DEC doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF. 6.3.2. <b>Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo</b> – Le DEC peut être soumis par courriel comme suit: 6.3.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat. 6.3.2.2. Champ du sujet: VTL-IS-105 – DEC – [rév #] – [date d'émission] 6.3.3. <b>Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo</b> - Le DEC doit être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiqueté comme suit : 6.3.3.1. Véhicule Tactique Léger; 6.3.3.2. DEC; 6.3.3.3. VTL-IS-105; 6.3.3.4. Numéro de la révision; 6.3.3.5. Date d'émission, 6.3.3.6. Partie x de y.	

### A3.12 DED – Rapport de vérification de la configuration

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Rapport de vérification de la configuration (RVC)</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-IS-106</b>
3. DESCRIPTION Le RVC détaille les résultats des audits de la configuration fonctionnelle et physique (ACF et ACP) effectués pour les références fonctionnelles, attribuées et de production (FBL, ABL, PBL) pour le VTL.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 5.4.2</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. <b>CONTENU</b> 6.1.1. Le RVC doit fournir, au minimum, un aperçu des procédures d'audit utilisées pour l'audit en question, s'il s'agit d'un ACF ou d'un ACP, les résultats de l'audit et un résumé de toute mesure exceptionnelle requise pour corriger les lacunes relevées dans les VTL suite à l'audit. 6.2. <b>FORMAT GÉNÉRAL</b> 6.2.1. Le RVC doit être préparé tel que le format de l'entrepreneur. 6.3. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b> 6.3.1. Le RVC doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF. 6.3.2. <b>Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo</b> – Le PDF du RVC peut être soumis par courriel comme suit: 6.3.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat. 6.3.2.2. Champ du sujet: VTL-IS-106 – RVC – [rév #] – [date d'émission] 6.3.3. <b>Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo</b> - Le PDF du RVC doit être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiqueté comme suit : 6.3.3.1. Véhicule Tactique Léger; 6.3.3.2. RVC; 6.3.3.3. VTL-IS-106; 6.3.3.4. Numéro de la révision; 6.3.3.5. Date d'émission, et 6.3.3.6. Partie x de y.	

### A3.13 DED – Propositions de modification technique

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Proposition de modification technique (PMT)</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-IS-107</b>
3. DESCRIPTION Une PMT permet de demander l'autorisation d'apporter des modifications à une base de référence approuvée. Une PMT comprend les documents pour décrire et justifier les changements techniques.	
4. DOCUMENTS CONNEXES <b>ACMP-2009</b> – <i>Guidance on Configuration Management (disponible en Anglais seulement)</i>	5. RÉFÉRENCE DU CONTRAT <b>ÉDT : Para. 5.5.2</b> <b>LDEC : App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION	
6.1. <b>CONTENU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1.1. Ce qui suit fait référence au formulaire PMT qui suit ce DED.</li> <li>6.1.2. <b>Bloc 1.</b> L'entrepreneur doit indiquer la date de soumission de la PMT.</li> <li>6.1.3. <b>Bloc 2.</b> L'entrepreneur doit saisir le nom, l'adresse et les coordonnées de l'organisation d'où elle provient.</li> <li>6.1.4. <b>Bloc 3.</b> L'entrepreneur doit classer la PMT conformément au document ACMP-2009, et doit indiquer la catégorie de la PMT soit « Catégorie 1 » ou « Catégorie 2 ».</li> <li>6.1.4.1. Les PMTs de Catégorie 1 (major) peuvent avoir l'une des combinaisons suivantes:             <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1.4.1.1. Un changement qui affecte les exigences spécifiées et approuvées, y compris la sécurité, la fiabilité, la soutenabilité et les exigences quantitatives qui donnent lieu à des attributs du produit qui seraient en dehors des limites spécifiés ou des tolérances spécifiées;</li> <li>6.1.4.1.2. Un changement qui affecte toute base d'acquisition approuvée (c.-à-d. Fonctionnelle, allouée ou base de référence du produit);</li> <li>6.1.4.1.3. Un changement qui affecte la compatibilité avec les produits d'interfaçage, y compris des produits tels que l'équipement d'essai, l'équipement de support, les logiciels, les micro logiciels et les produits fournis par un acquéreur ou qui affecte un ou plusieurs des éléments suivants :                 <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1.4.1.3.1. Les opérations livrées ou les instructions d'entretien;</li> <li>6.1.4.1.3.2. Étalonnage requis au point que l'identification du produit doit être modifiée;</li> <li>6.1.4.1.3.3. Interchangeabilité ou substituabilité de produits d'assemblages ou de composants remplaçables;</li> <li>6.1.4.1.3.4. Interchangeabilité ou substituabilité de produits d'assemblages ou de composants remplaçables;</li> <li>6.1.4.1.3.5. Formation d'opérateur ou de techniciens;</li> <li>6.1.4.1.3.6. Nécessite une mise à jour des produits livrés (p.ex. Par rappel de produits, installation de la trousse de modification, attrition, remplacement pendant l'entretien en utilisant des pièces de rechange modifiées);</li> <li>6.1.4.1.3.7. Performance;</li> <li>6.1.4.1.3.8. Maintenabilité, durabilité ou capacité de survie;</li> <li>6.1.4.1.3.9. Poids, équilibre, ou moment d'inertie;</li> <li>6.1.4.1.3.10. Caractéristiques électromagnétiques;</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

- 6.1.4.1.3.11. Effet sur les besoins en matière de support logistique, comme la formation, les manuels techniques ou opérationnels, les pièces de rechange, les procédures d'entretien ou l'équipement;
- 6.1.4.1.3.12. Requalification de l'article;
- 6.1.4.1.3.13. Certification du domaine (p.ex. Navigabilité par air et navigabilité par mer);
- 6.1.4.1.3.14. Source (fournisseur d'un article) figurant sur un dessin de contrôle de source (DCS);
- 6.1.4.1.3.15. Facteurs biomédicaux ou ingénierie des facteurs humains;
- 6.1.4.1.3.16. Dotation en personnel;
- 6.1.4.1.3.17. Corrige les lacunes;
- 6.1.4.1.3.18. Ajoute ou modifie les exigences d'interface ou d'interopérabilité;
- 6.1.4.1.3.19. Modifie les capacités opérationnelles ou la capacité de soutien logistique du système ou de l'élément et le changement est important et modifie de manière mesurable l'efficacité;
- 6.1.4.1.3.20. Coûts/économie de cycle de vie; et/ou
- 6.1.4.1.3.21. Empêche le dérapage dans un calendrier de production approuvé.
- 6.1.4.1.4. Un changement qui ne répond pas aux critères ci-dessus, mais qui a une incidence sur le coût, le prix et la livraison au Canada, y compris les incitatifs et les frais, les garanties et les livraisons ou jalons contractuels.
- 6.1.4.2. Les PMTs de Catégorie 2 (mineurs) n'ont pas d'incidence sur les critères ci-dessus pour les changements de Catégorie 1 (majeures)
- 6.1.5. **Bloc 4.** L'entrepreneur doit utiliser au minimum l'un des codes suivants pour classer la PMT :
  - 6.1.5.1. B – Référence fonctionnelle, Référence allouée ou Référence de production modifiée à partir de la référence établie;
  - 6.1.5.2. C – Compatibilité avec les éléments d'interface;
  - 6.1.5.3. D – Manuels d'entretien ou d'opérations exécutés qui requièrent une modification;
  - 6.1.5.4. G – Équipement fourni par le gouvernement concerné;
  - 6.1.5.5. I – Interchangeabilité ou remplaçable concernée;
  - 6.1.5.6. O – Modification du soutien opérationnel ou logistique;
  - 6.1.5.7. P – Prise en compte des compétences du personnel, de la dotation, de la formation ou de l'ergonomie;
  - 6.1.5.8. S – Sécurité ou sûreté; ou
  - 6.1.5.9. Z – Élément contractuel comme les coûts ou l'échéancier.
- 6.1.6. **Bloc 5.** L'entrepreneur doit recommander la priorité du traitement de la PMT de ce qui suit :
  - 6.1.6.1. E – Urgence. Une modification essentielle est requise pour corriger une condition qui peut constituer un danger important pour le personnel ou l'équipement ou qui peut grandement compromettre la sécurité nationale. La PMT doit être traitée dans un délai de 24 heures.
  - 6.1.6.2. U – Urgente. Une modification urgente est requise pour corriger une condition qui peut réduire l'efficacité de la mission. La PMT doit être traitée dans un délai de 5 jours.
  - 6.1.6.3. R – Délai normal. La PMT doit être traitée dans un délai de 30 jours.
- 6.1.7. **Bloc 6.** L'entrepreneur doit décrire la PMT avec ce qui suit :
  - 6.1.7.1. N. Un numéro unique comprenant « PMT-Y-NNN », où :

- 6.1.7.1.1. Y – E (entrepreneur) ou B (bureau de projet – MDN) indiquant l'auteur de la PMT;
- 6.1.7.1.2. NNN – Numéro de série unique pour la PMT;
- 6.1.7.2. Type – P (préliminaire) ou F (finale);
- 6.1.7.3. Révision – Inscrire l'indicateur de révision afin d'indiquer la version;
- 6.1.7.4. DÉSIGNATION DU SYSTÈME – Déterminer et décrire le système ou le sous-système touché par la PMT. Comprend une référence à un ou à des identificateurs de configuration touchés.
- 6.1.8. **Bloc 7.**
  - 6.1.8.1. L'entrepreneur doit énumérer toutes les spécifications touchées par la PMT.
  - 6.1.8.2. L'entrepreneur doit énumérer tous les documents touchés par la PMT.
  - 6.1.8.3. L'entrepreneur doit soumettre des copies de l'ensemble des spécifications et documents touchés par la PMT.
- 6.1.9. **Bloc 8.**
  - 6.1.9.1. L'entrepreneur doit énumérer tous les dessins touchés par la PMT.
  - 6.1.9.2. L'entrepreneur doit soumettre des copies des dessins touchés par la PMT.
- 6.1.10. **Bloc 9.** L'entrepreneur doit saisir un titre court qui définit la PMT.
- 6.1.11. **Bloc 10.**
  - 6.1.11.1. L'entrepreneur doit décrire la modification technique.
  - 6.1.11.2. Des renseignements supplémentaires peuvent être joints à la PMT pour décrire la modification proposée.
- 6.1.12. **Bloc 11.**
  - 6.1.12.1. L'entrepreneur doit expliquer pourquoi cette modification technique est nécessaire.
  - 6.1.12.2. L'entrepreneur doit expliquer l'avantage de cette modification pour le Canada, comme une amélioration du rendement, de la portée, de la fiabilité et de la maintenabilité.
- 6.1.13. **Bloc 12.**
  - 6.1.13.1. L'entrepreneur doit indiquer le numéro du contrat touché par la PMT.
  - 6.1.13.2. L'entrepreneur doit indiquer le numéro de l'article du contrat touché par la PMT proposée.
- 6.1.14. **Bloc 13.**
  - 6.1.14.1. L'entrepreneur doit indiquer la date estimée à laquelle le changement peut être incorporé à la production.
  - 6.1.14.2. L'entrepreneur doit indiquer le numéro de série ou le numéro de lot prévu à partir duquel la modification sera mise en œuvre.
- 6.1.15. **Bloc 14.**
  - 6.1.15.1. L'entrepreneur doit fournir le calendrier de livraison des éléments concernés par la modification technique.
  - 6.1.15.2. L'entrepreneur doit déterminer si la modification est une variation du calendrier actuel de production et de livraison.
- 6.1.16. **Bloc 15.**
  - 6.1.16.1. Bloc 15a. L'entrepreneur doit indiquer les numéros de lot ou numéros de série à mettre à niveau dans le cadre de la modification.
  - 6.1.16.2. Bloc 15b. L'entrepreneur doit saisir les détails du calendrier de livraison, des quantités et des lieux pour la réalisation de la mise à niveau causée par la modification.

- 6.1.17. **Bloc 16.** L'entrepreneur doit estimer le coût total ou les économies lié à l'approbation potentielle de la PMT.
- 6.1.18. **Bloc 17.** L'entrepreneur doit déterminer quels éléments de configuration changeront à la suite de l'approbation de la PMT.
- 6.1.19. **Bloc 18.** L'entrepreneur doit indiquer quel autre élément de configuration sera touché par l'approbation de la PMT.
- 6.1.20. **Bloc 19.** L'entrepreneur doit indiquer si d'autres entrepreneurs ou activités du gouvernement seront touchés par la PMT.
- 6.1.21. **Bloc 20.** L'entrepreneur doit décrire :
- 6.1.21.1. le changement en matière de rendement lié à l'approbation potentielle de la PMT.
  - 6.1.21.2. l'impact sur les spécifications de rendement, y compris les interfaces fonctionnelles et physiques définies, qui seraient touchées par la PMT.
- 6.1.22. **Bloc 21.** L'entrepreneur doit décrire les autres effets, comme les effets sur la santé et la sécurité, liés à l'approbation potentielle de la PMT.
- 6.1.23. **Bloc 22.** L'entrepreneur doit décrire les effets de la modification proposée sur le rendement en termes quantitatifs, en matière lié au système de défense et aux spécifications d'éléments de configuration.
- 6.1.24. **Bloc 23.**
- 6.1.24.1. L'entrepreneur doit imprimer le nom de la personne autorisée à soumettre la PMT.
  - 6.1.24.2. La personne autorisée de l'entrepreneur doit signer et dater la PMT.
- 6.1.25. **Bloc 24.**
- 6.1.25.1. L'entrepreneur doit indiquer les effets de la PMT sur la détermination de la configuration et la référence du contrat en cochant la case correspondante dans les blocs de 24a à 24e.
  - 6.1.25.2. L'entrepreneur doit décrire les effets sur la détermination de la configuration du produit et les spécifications du contrat en se référant aux avis de modification, aux avis de révision (NOR) ou aux autres pièces jointes.
  - 6.1.25.3. L'entrepreneur doit déterminer les pièces jointes et leurs numéros de paragraphe pertinents dans l'espace adjacent aux blocs 24a à 24e.
- 6.1.26. **Bloc 25.**
- 6.1.26.1. L'entrepreneur doit indiquer les effets de la PMT sur l'emploi opérationnel en cochant la case correspondante dans les blocs de 25a à 26j.
  - 6.1.26.2. L'entrepreneur doit expliquer ces effets dans des pièces jointes.
  - 6.1.26.3. L'entrepreneur doit déterminer les pièces jointes et leurs numéros de paragraphe pertinents dans l'espace adjacent aux blocs 25a à 25j.
  - 6.1.26.4. L'entrepreneur doit utiliser des valeurs quantitatives lorsque la fiabilité et la durée de vie en service sont affectées. La survie comprend les aptitudes à la survie en ambiance nucléaire.
- 6.1.27. **Bloc 26.**
- 6.1.27.1. L'entrepreneur doit indiquer les effets de la PMT sur le SLI en cochant la case correspondante dans les blocs de 26a à 26n.
  - 6.1.27.2. L'entrepreneur doit expliquer ces effets dans des pièces jointes.
  - 6.1.27.3. L'entrepreneur doit déterminer les pièces jointes et leurs numéros de paragraphe pertinents dans l'espace adjacent aux blocs 26a à 26n.
  - 6.1.27.4. L'entrepreneur doit indiquer la méthode utilisée pour déterminer les plans et les éléments de SLI requis pour le soutien de la nouvelle configuration.
- 6.1.28. **Bloc 27.**



6.1.28.1. L'entrepreneur doit indiquer les autres facteurs à prendre en compte de la PMT en cochant les cases dans les blocs de 27a à 27i.

6.1.28.2. L'entrepreneur doit expliquer ces effets dans des pièces jointes.

6.1.28.3. L'entrepreneur doit déterminer les pièces jointes et leurs numéros de paragraphe pertinents dans l'espace adjacent aux blocs 27a à 27i.

**6.1.29. Bloc 28.**

6.1.29.1. L'entrepreneur doit inclure un résumé des autres solutions envisagées, y compris les révisions des procédures de fonctionnement et d'entretien, des inspections, des exigences d'entretien ou des calendriers de remplacement des pièces.

6.1.29.2. L'entrepreneur doit fournir une analyse des solutions de rechange, identifier les avantages et les inconvénients inhérents à chaque solution de rechange.

6.1.29.3. L'entrepreneur doit présenter des données à l'appui de la proposition afin d'authentifier l'analyse de compromis si l'analyse porte sur de nouveaux concepts ou de nouvelles technologies.

6.1.29.4. L'entrepreneur indique les raisons de l'adoption de la solution de rechange proposée par la PMT.

**6.1.30. Bloc 29.**

6.1.30.1. L'entrepreneur doit recommander des essais supplémentaires, des installations, des prototypes, des vérifications d'ajustement ou d'autres vérifications qui prouvent que la PMT apporte les résultats prévus.

6.1.30.2. L'entrepreneur doit recommander l'objectif d'essai, les véhicules d'essai et l'équipement fourni par le gouvernement (EFG) à utiliser pour la vérification.

**6.1.31. Bloc 30.**

6.1.31.1. L'entrepreneur doit recommander de mettre à niveau ou non la modification technique en éléments acceptés.

6.1.31.2. L'entrepreneur doit justifier la recommandation de mise à niveau avec des données et une brève description de l'action requise.

**6.1.32. Bloc 31.** L'entrepreneur doit indiquer les heures de travail, les coûts des matériaux et les coûts des contrats de sous-traitance pour moderniser le système de défense.

**6.1.33. Bloc 32.** L'entrepreneur doit indiquer les heures de travail requises pour mettre à l'essai le système de défense après la mise à niveau.

**6.1.34. Bloc 33.** L'entrepreneur doit indiquer s'il doit incorporer la modification proposée avant, après ou en même temps que d'autres modifications techniques approuvées.

**6.1.35. Bloc 34.**

6.1.35.1. L'entrepreneur doit indiquer si un ou plusieurs de ses représentants techniques (RT) sont requis pour la mise à niveau.

6.1.35.2. Dans l'affirmative, l'entrepreneur doit joindre le programme proposé pour sa participation.

**6.1.36. Bloc 35.** L'entrepreneur doit estimer la période totale pendant laquelle un système de défense doit être retiré du service opérationnel pour la mise à niveau.

**6.1.37. Bloc 36.**

6.1.37.1. L'entrepreneur doit résumer l'effet cumulatif sur le rendement de cette PMT et des PMT déjà approuvées lorsqu'on approche des limites de conception ou les dépasse.

6.1.37.2. Les conséquences du refus de la PMT peuvent être énoncées dans ce bloc ou dans une pièce jointe servant de référence.

**6.1.38. Bloc 37.** L'entrepreneur doit demander une date pour l'approbation de l'autorité contractante afin de mettre en œuvre la modification.

**6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE**

- 6.2.1. La PMT doit être soumise sous la forme d'un fichier PDF.
- 6.2.2. La PMT au format PDF doit être envoyée par courriel (la taille de la soumission ne doit pas dépasser 7 Mo) comme suit :

6.2.2.1. Champ À: Selon la section 9.A de la LDEC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.2.2.2. Champ du sujet : VTL-IS-107 – PMT – [Rév. no] – [Date d'émission]

### 6.3. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

- 6.3.1. Le PMT doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.

- 6.3.2. **Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo**– Le PDF du PMT peut être soumis par courriel comme suit:

6.3.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat.

6.3.2.2. Champ du sujet: VTL-IS-107 – PMT – [rév #] – [date d'émission]

- 6.3.3. **Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo** - Le PDF du PMT doit être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiqueté comme suit :

6.3.3.1. Véhicule Tactique Léger;

6.3.3.2. PMT;

6.3.3.3. VTL-IS-106;

6.3.3.4. Numéro de la révision;

6.3.3.5. Date d'émission, et

6.3.3.6. Partie x de y.

### A3.14 DED – Avis de modification des spécifications / Avis de révision

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Avis de modification des spécifications (AMS)/Avis de révision (AR)</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-IS-108</b>
3. DESCRIPTION L'AMS/AR recense les modifications apportées à une ou plusieurs spécifications. La modification peut s'appliquer à des dessins et à d'autres documents qui seront distribués lorsque la proposition de modification technique (PMT) correspondante sera approuvée.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 5.5.3.1</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. <b>CONTENU</b> 6.1.1. L'AMS/AR de l'entrepreneur doit consigner toutes les modifications nécessaires aux spécifications, dessins et autres documents découlant de l'approbation de la PMT correspondante. 6.1.2. L'AMS/AR de l'entrepreneur doit comprendre les renseignements suivants : 6.1.2.1. des renseignements introductifs comprenant au minimum : 6.1.2.1.1. l'auteur; 6.1.2.1.2. la date; 6.1.2.1.3. le numéro de l'AMS/AR; 6.1.2.2. le numéro de la PMT connexe; 6.1.2.3. les documents concernés; 6.1.2.4. l'élément de configuration touché; 6.1.2.5. une description des modifications; 6.1.2.6. le nom de l'autorité soumettant l'AMS/AR et de l'autorité approbatrice. 6.1.3. L'entrepreneur doit joindre une copie de tous les documents concernés par l'AMS/AR (p. ex. spécifications, dessins et autres documents). 6.2. <b>FORMAT GÉNÉRAL</b> 6.2.1. L'AMS/AR doit être préparé tel que le format de l'entrepreneur. 6.3. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b> 6.3.1. L'AMS/AR doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF. 6.3.2. <b>Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo</b> — Le PDF de l'AMS/AR peut être soumis par courriel comme suit: 6.3.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat. 6.3.2.2. Champ du sujet: VTL-IS-108 – AMS/AR – [rév #] – [date d'émission] 6.3.3. <b>Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo</b> - Le PDF de l'AMS/AR doit être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiqueté comme suit : 6.3.3.1. Véhicule Tactique Léger; 6.3.3.2. AMS/AR;	

6.3.3.3. VTL-IS-108;  
6.3.3.4. Numéro de la révision;  
6.3.3.5. Date d'émission, et  
6.3.3.6. Partie x de y.

### A3.15 DED – Demande de dérogation et déclaration de renonciation (DDD/DDR)

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Demande de dérogation et déclaration de renonciation (DDD/DDR)</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-IS-109</b>
3. DESCRIPTION  Une DDD et une DDR décrivent un écart proposé par rapport à la documentation de configuration pour un nombre particulier d'unités ou pour une période précise. La DDD et la DDR diffèrent d'une modification technique puisque ni une dérogation ni une renonciation n'exigent de modification aux documents de configuration.  Une DDD n'est qu'un écart temporaire par rapport à la documentation de configuration et l'entrepreneur doit rétablir la configuration approuvée de l'équipement concerné une fois que le problème a été résolu ou qu'une solution a été trouvée. Une DDR est un écart permanent par rapport à la documentation de configuration pour lequel, contrairement à la DDD, l'entrepreneur n'a pas besoin de rétablir la configuration approuvée de l'équipement concerné une fois que le problème a été résolu ou qu'une solution a été trouvée. Une DDR signifie que le Canada est prêt à accepter l'équipement concerné avec des défauts.	
4. DOCUMENTS CONNEXES <b>D-02-006-008/SG-001</b> Norme Demande de Modification, de Dérogation ou de Renonciation	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 5.5.4.1</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION  6.1. <b>CONTENU</b> 6.1.1. La DDD et la DDR doivent être soumises au moyen du formulaire de demande de dérogation du MDN DND 675.  6.2. <b>FORMAT GÉNÉRAL</b> 6.2.1. Le DDD/DDR doit être préparé selon D-02-006-008/SG-001 Norme Demande de Modification, de Dérogation ou de Renonciation.  6.3. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b> 6.3.1. Le DDD/DDR doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF. 6.3.2. <b>Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo</b> – Le PDF du DDD/DDR peut être soumis par courriel comme suit: 6.3.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat. 6.3.2.2. Champ du sujet: VTL-IS-109 – DDD/DDR – [rév #] – [date d'émission] 6.3.3. <b>Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo</b> - Le document PDF de la DDD ou de la DDR doit être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiqueté comme suit : 6.3.3.1. Véhicule Tactique Léger; 6.3.3.2. DDD/DDR; 6.3.3.3. VTL-IS-109; 6.3.3.4. Numéro de la révision; 6.3.3.5. Date d'émission, et 6.3.3.6. Partie x de y.	

### A3.16 DED – Rapport de justification de l'équivalence

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Rapport de justification de l'équivalence (RJE)</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-IS-110</b>
3. DESCRIPTION Un rapport de justification de l'équivalence justifie l'utilisation d'une norme ou d'une pièce équivalente proposée, y compris la façon dont elle sera utilisée et toute incidence que son utilisation aura sur le processus de développement et les données du cycle de vie.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 5.5.5.1</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. <b>CONTENU</b> 6.1.1. Le rapport contient au minimum les renseignements suivants : 6.1.1.1. Les normes ou les parties citées dans la section adéquate de l'énoncé des travaux (EDT) ou les spécifications (ci-après appelées la « norme ou partie citée »), qui sont les documents de référence en fonction desquels la justification de l'équivalence doit être préparée. Pour les normes, leurs dates d'approbation et les dates de toute modification et révision applicable doivent être incluses dans cette liste; 6.1.1.2. Les normes ou les parties proposées par l'entrepreneur (ci-après appelées la « norme ou partie équivalente ») qui seraient comparables à la norme ou à la partie citée. Pour les normes, leurs dates d'approbation et les dates de toute modification et révision applicable doivent être incluses dans cette liste. 6.1.2. Le rapport de justification de l'équivalence doit comparer la norme ou la partie équivalente à la norme ou à la partie citée et doit inclure, au minimum, les renseignements suivants : 6.1.2.1. Une justification de l'utilisation de la norme ou de la partie équivalente (c.-à-d. des raisons convaincantes d'utiliser la norme ou la partie équivalente plutôt que la norme ou la partie citée, y compris d'autres cas où la norme ou la partie équivalente a été utilisée avec succès); 6.1.2.2. Une démonstration claire que les objectifs, la gestion, les processus, les réalisations et les exigences prévus de la norme ou de la partie citée sont respectés par la norme ou la partie équivalente; 6.1.2.3. Le document, lié au cycle de vie ou autre, et les données requises par la norme ou la partie équivalente et la façon dont ces données satisferont aux exigences de la norme ou de la partie citée; 6.1.2.4. Un mappage des exigences de la norme ou de la partie équivalente par rapport aux exigences de la norme ou de la partie citée qui sont spécifiées dans le contrat; 6.1.2.5. Une analyse d'impact de toute différence entre la norme ou la partie équivalente et la norme ou la partie citée, y compris, au minimum : 6.1.2.5.1. la méthode de respect; 6.1.2.5.2. les objectifs de sécurité; 6.1.2.5.3. les exigences en matière de conception; 6.1.2.5.4. les exigences de qualification. 6.1.3. Pour la norme ou la partie équivalente, une copie de la norme ou des renseignements techniques portant sur la partie proposée doit être incluse dans ce rapport. 6.2. <b>FORMAT GÉNÉRAL</b>	

6.2.1. Le rapport de justification de l'équivalence doit être préparé tel que le format de l'entrepreneur.

6.3. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

6.3.1. Le rapport de justification de l'équivalence doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.

6.3.2. **Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo**— Le PDF du rapport de justification de l'équivalence peut être soumis par courriel comme suit:

6.3.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat.

6.3.2.2. Champ du sujet: VTL-IS-110 – Rapport de justification de l'équivalence – [rév #] – [date d'émission]

6.3.3. **Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo** - Le PDF du rapport de justification de l'équivalence doit être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiqueté comme suit :

6.3.3.1. Véhicule Tactique Léger;

6.3.3.2. Rapport de justification de l'équivalence

6.3.3.3. VTL-IS-110;

6.3.3.4. Numéro de la révision;

6.3.3.5. Date d'émission, et

6.3.3.6. Partie x de y.

### A3.17 DED – Plan d'assurance de la qualité

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Plan d'assurance de la qualité (PAQ)</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-IS-111</b>
3. DESCRIPTION Le plan d'assurance de la qualité (PAQ) décrit le système qualité de l'entrepreneur et la façon dont le système sera mis en œuvre pour la réussite de l'approvisionnement en VTL.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 6.1.1</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. <b>CONTENU</b>	
6.1.1. Le plan d'assurance de la qualité doit décrire le système qualité de l'entrepreneur et la façon dont le système sera mis en œuvre pour la réussite de l'approvisionnement en VTL.	
6.1.2. Le plan d'assurance qualité doit être préparé et mis en œuvre conformément à la norme ISO-10005 la plus récente. Le plan d'assurance qualité sera préparé dans le format choisi par l'entrepreneur et contiendra les renseignements suivants :	
6.1.2.1. page titre;	
6.1.2.2. table des matières;	
6.1.2.3. livre de contrôle des documents;	
6.1.2.4. registre des révisions;	
6.1.2.5. objet du plan;	
6.1.2.6. notes;	
6.1.2.7. appendices.	
6.1.3. Le plan d'assurance qualité doit fournir des détails sur les méthodes et l'organisation avec lesquelles l'entrepreneur mettra en œuvre un programme d'assurance qualité efficace. Le plan doit indiquer toutes les procédures, tous les processus et toutes les données de planification connexes nécessaires à la réalisation du programme d'assurance qualité requis.	
6.1.4. L'objet du plan doit être divisé en sections suivantes :	
6.1.4.1. <u>Section 1 – Généralités.</u> Cette section du plan doit définir la portée, la raison d'être et l'application du plan d'assurance qualité, des documents connexes et des mécanismes à mettre en œuvre pour modifier le plan.	
6.1.4.2. <u>Section 2 – Éléments en place.</u> Le plan doit décrire les éléments ou ressources du programme d'assurance qualité qui sont déjà en place, et les ajouts qui sont nécessaires.	
6.1.4.3. <u>Section 3 – Principaux sous-traitants.</u> Le plan doit nommer les principaux sous-traitants qui sont assujettis à l'application du système d'assurance qualité de l'entrepreneur. Le plan doit inclure une description du domaine de responsabilité du sous-traitant et préciser la personne dont il relève.	
6.1.4.4. <u>Section 4 – Gestion/Organisation.</u> Cette section doit décrire l'organisation d'assurance qualité de l'entrepreneur, l'organisation d'assurance qualité du sous-traitant, les procédures de gestion, les interfaces et les systèmes de production de rapports et de suivi établis pour contrôler les activités d'assurance qualité. Le plan devrait désigner nommément le gestionnaire de l'assurance qualité et le personnel de soutien de l'entrepreneur dans un organigramme de l'assurance qualité.	



- 6.1.4.5. Section 5 – Contrôle des documents, des données et des dossiers. Cette section doit décrire la façon dont les documents et les données seront identifiés, et la façon dont les dossiers sont établis et tenus à jour. Ces dossiers peuvent comprendre des dossiers de conception, d'inspection et d'essai.
- 6.1.4.6. Section 6 – Ressources. Cette section doit préciser, au besoin, les compétences particulières requises pour les rôles ou les activités définis dans le cas particulier.
- 6.1.4.7. Section 7 – Infrastructure et milieu de travail. Cette section doit préciser les exigences particulières du cas spécifique en ce qui concerne l'installation de fabrication, l'espace de travail, les outils et l'équipement, les services de soutien pour sa réussite.
- 6.1.4.8. Section 8 – Processus de conception et de mise au point. Cette section doit tenir compte des codes, des normes, des spécifications, des caractéristiques de qualité et des exigences réglementaires applicables, le cas échéant. Elle devrait définir les critères selon lesquels les intrants et les extrants de conception et de mise au point devraient être acceptés, et comment, à quelles étapes et par qui les extrants devraient être examinés, vérifiés et validés.
- 6.1.4.9. Section 9 – Achats. Cette section doit préciser la façon dont l'organisation a l'intention de vérifier la conformité aux exigences spécifiées des produits achetés.
- 6.1.4.10. Section 10 – Production et prestation de services. Cette section doit décrire la production et la prestation de services, ainsi que les processus de surveillance et de mesure pertinents, qui forment généralement la partie principale du plan qualité. Les processus utilisés varieront en fonction de la nature du travail. À titre d'exemple, un contrat peut comporter des processus de fabrication, l'installation et d'autres processus après la livraison. L'interrelation entre les divers processus utilisés peut être efficacement exprimée par la préparation de diagrammes des opérations ou d'organigrammes.
- 6.1.4.11. Section 11 – Identification et traçabilité. Lorsque l'identification du produit est appropriée, le plan qualité doit définir les méthodes à utiliser. Lorsque la traçabilité est une exigence, le plan d'assurance qualité doit définir sa portée et son étendue, y compris la façon dont les produits touchés doivent être identifiés.
- 6.1.4.12. Section 12 – Propriété du client. Cette section doit indiquer la façon dont les produits fournis par le client sont désignés et contrôlés.
- 6.1.4.13. Section 13 – Réunions et examens. Les exigences relatives aux réunions d'assurance qualité tout au long de la réalisation du projet doivent être décrites dans le plan d'assurance qualité. Il faut indiquer les examens du cycle de vie qui seront effectués dans le cadre du projet, y compris un calendrier des examens, et inclure la façon dont les résultats de chaque examen seront utilisés pour le projet.
- 6.1.4.14. Section 14 – Surveillance et mesures/outils. Cette section doit définir où la surveillance et les mesures des processus et des produits doivent être appliquées. Elle doit indiquer où les essais d'inspection doivent être effectués par les organismes de réglementation ou le client.
- 6.1.4.15. Section 15 – Inspection de conformité de la qualité (ICQ). Cette section doit détailler le processus qui sera appliqué pour mettre en œuvre les ICQ imposées. Elle doit fournir les détails des vérifications visuelles et fonctionnelles que l'entrepreneur a l'intention d'effectuer dans le cadre de chaque ICQ. L'entrepreneur pourrait devoir modifier cette liste de contrôle de l'ICQ à mesure que le produit est défini et afin de résoudre tout problème de qualité cerné par l'autorité technique ou le DAQ au cours du contrat.
- 6.1.4.16. Article 16 – Contrôle des produits non conformes. Cet article devrait définir la façon dont les produits non conformes seront déterminés et contrôlés pour en prévenir l'utilisation abusive, jusqu'à ce que l'élimination ou l'acceptation appropriée par concession soit terminée. Le plan qualité peut avoir besoin de définir des limites spécifiques telles que le degré ou le type de reprise ou de réparation autorisé, et la façon dont cette reprise ou réparation sera autorisée.

## 6.2. FORMAT ÉLECTRONIQUE

- 6.2.1. Le PAQ doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF.
- 6.2.2. **Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo**– Le PDF du PAQ peut être soumis par courriel comme suit:

6.2.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat.

6.2.2.2. Champ du sujet: VTL-IS-111 – PAQ – [rév #] – [date d'émission]

6.2.3. **Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo** - Le PDF du PAQ doit être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiqueté comme suit :

6.2.3.1. Véhicule Tactique Léger;

6.2.3.2. PAQ;

6.2.3.3. VTL-IS-111;

6.2.3.4. Numéro de la révision;

6.2.3.5. Date d'émission, et

6.2.3.6. Partie x de y.

### A3.18 DED – Rapport d'inspection de la conformité de la qualité

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Rapport d'inspection de la conformité de la qualité (RICQ)</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-IS-112</b>
3. DESCRIPTION Le RICQ détaille les résultats de l'ICQ effectuée conformément au Plan d'assurance de la qualité (PAQ) pour chaque VTL produit pour l'acceptation du Canada.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 6.1.2</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. <b>CONTENU</b> 6.1.1. Le rapport de TCQ ou d'ICQ doit comprendre les renseignements suivants : 6.1.1.1. le titre et la description des inspections et des tests effectués; 6.1.1.2. les méthodes ou procédures utilisées pour effectuer les inspections ou les tests; 6.1.1.3. les critères d'acceptation; 6.1.1.4. les résultats des inspections et des tests; 6.1.1.5. si le VTL a réussi les inspections ou les tests et, en cas de succès, une page de déclaration signée indiquant que le VTL est prêt à être accepté par le Canada; 6.1.1.6. le nom et la signature de la personne qui a effectué les inspections ou les tests; 6.1.1.7. le nom et la signature du représentant du Canada qui a été témoin des inspections ou des tests; 6.1.1.8. la date à laquelle les inspections ou les essais ont été effectués. 6.2. <b>FORMAT GÉNÉRAL</b> 6.2.1. Le RICQ doit être préparé tel que le format de l'entrepreneur. 6.2.2. Le titre de page du RICQ doit contenir les informations suivantes: 6.2.2.1. Titre; 6.2.2.2. Description du véhicule et du code unique d'identification; et 6.2.2.3. Les dates et endroit d'inspection / test. 6.3. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b> 6.3.1. Le RICQ doit être soumis sous la forme d'un fichier PDF. 6.3.2. <b>Soumission d'une version électronique inférieure à 7 Mo</b> – Le PDF du RICQ peut être soumis par courriel comme suit: 6.3.2.1. Champ À: Selon la section correspondante de la LEDC section 9.A. DESTINATAIRE, tel qu'identifié dans le contrat. 6.3.2.2. Champ du sujet: VTL-IS-112 – RICQ – [rév #] – [date d'émission] 6.3.3. <b>Soumission d'une version électronique supérieure à 7 Mo</b> - Le PDF du RICQ doit être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiqueté comme suit : 6.3.3.1. Véhicule Tactique Léger; 6.3.3.2. RICQ;	

6.3.3.3. VTL-IS-112;  
6.3.3.4. Numéro de la révision;  
6.3.3.5. Date d'émission, et  
6.3.3.6. Partie x de y.

### A3.19 DED – Manuel de l'opérateur

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Manuel de l'opérateur</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-SLI-201</b>
3. DESCRIPTION Le manuel de l'opérateur contient toutes les informations essentielles requises pour décrire les procédures opérationnelles sécuritaires et appropriées et la maintenance de l'opérateur associées à l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES <b>C-01-100-100/AG-008</b> <i>Guide de rédaction – Documentation technique</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 7.3.1.1.1</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p><b>6.1 CONTENU</b></p> <p>6.1.1 Le manuel de l'opérateur doit traiter des sujets suivants ainsi que de tout autre sujet jugé pertinent par l'entrepreneur:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1.1.1 description générale/aperçu de l'équipement;</li> <li>6.1.1.2 essai/inspection avant utilisation;</li> <li>6.1.1.3 préparation et mise en place pour l'utilisation;</li> <li>6.1.1.4 utilisation et fonctionnement, y compris le fonctionnement dans des conditions d'urgence, défavorables ou anormales, le cas échéant;</li> <li>6.1.1.5 maintenance de l'opérateur, conformément à A6.0 Appendice : Concept de soutien</li> <li>6.1.1.6 actions et précautions d'arrêt et après l'arrêt;</li> <li>6.1.1.7 préparation pour le transport d'équipement par air, terre et mer;</li> <li>6.1.1.8 aspects relatifs à la sécurité et aux matières dangereuses;</li> </ul> <p>6.1.2 Les points du manuel de l'opérateur présentés dans le point 6.1.1 ci-dessus doivent être étoffés à l'aide de schémas en couleur, de dessins et de photos couleur de bonne qualité.</p> <p><b>6.2 FORMAT GÉNÉRAL</b></p> <p>6.2.1 Le manuel de l'opérateur doit être rédigé selon le format d'usage de l'entrepreneur et être entièrement conforme à la version mentionnée ci-dessus du document C-01-100-100/AG-008.</p> <p>6.2.2 Le manuel de l'opérateur doit inclure le numéro de l'Index de documentation de la Défense nationale (IDDN), fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.</p> <p><b>6.3 FORMAT PAPIER</b></p> <p>6.3.1 Les copies du manuel de l'opérateur accepté doivent être:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>6.3.1.1 Imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>6.3.1.1.1 taille de lettre américaine standard (270 mm x 216 mm);</li> <li>6.3.1.1.2 couvertures : Film de polyester 290-370 g/m<sup>2</sup> (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche;</li> </ul> </li> </ul>	

6.3.1.1.3 pages : Film de polyester 120-170 g/m<sup>2</sup> (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche.

6.3.1.2 reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®).

#### 6.4 FORMAT ÉLECTRONIQUE

- 6.4.1 Le manuel de l'opérateur doit être fourni sous forme de fichier PDF permettant la recherche dans le texte. Le format et la mise en page du texte doivent correspondre à ceux de la publication imprimée. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Tout renvoi à un paragraphe, à une figure, à un appendice, etc., doit comprendre un lien approprié.
- 6.4.2 Consultation du fichier PDF du manuel de l'opérateur : on doit faire pivoter les pages, quelle que soit leur taille, contenant du texte ou des illustrations en format paysage pour pouvoir les consulter dans ce format.
- 6.4.3 **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Le fichier PDF du manuel de l'opérateur et son fichier d'origine peuvent être envoyé par courriel comme suit :
  - 6.4.3.1 Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
  - 6.4.3.2 Champ objet : VTL-SLI-201 – Manuel de l'opérateur – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.4 **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Le manuel de l'opérateur en PDF et son fichier d'origine doivent être f soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiqueté comme suit :
  - 6.4.4.1 Véhicule Tactique Léger
  - 6.4.4.2 Manuel de l'opérateur;
  - 6.4.4.3 VTL-SLI-201;
  - 6.4.4.4 Numéro de révision;
  - 6.4.4.5 Date d'émission, et
  - 6.4.4.6 Partie x de y.

## A3.20 DED – Aide-Mémoire

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Aide-Mémoire</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-SLI-202</b>
3. DESCRIPTION L'aide-mémoire permettra à l'utilisateur formé de rapidement déballer, d'assembler et d'utiliser et en toute sécurité le VTL..	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 7.3.1.2.1</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. <b>CONTENU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1.1. L'aide-mémoire doit contenir les instructions nécessaires pour permettre à un utilisateur formé d'utiliser rapidement, efficacement et de façon sécuritaire l'équipement.</li> <li>6.1.2. L'aide-mémoire doit supposer que l'état initial de l'équipement est qu'il est déchargé de son dernier véhicule de transport (voir la (les) spécification(s) technique(s)).</li> <li>6.1.3. Les instructions doivent basées sur des pictogrammes illustrant la séquence des étapes requises tout en n'utilisant qu'un texte minimal pour faciliter la compréhension du document. L'aspect et la convivialité désirés ressembleraient aux brochures sur la sécurité des compagnies aériennes commerciales, décrivant l'utilisation de masques à oxygène, des sorties de secours.</li> <li>6.1.4. L'aide-mémoire ne doit pas introduire de nouvelles informations et procédures qui ne sont pas également décrites dans le manuel de l'opérateur, car le manuel de l'opérateur est le document maître sur l'utilisation de l'équipement.</li> <li>6.1.5. La mise en garde de l'aide-mémoire doit être déterminée en fonction des critères énoncés au paragraphe 7.3.3.1.</li> <li>6.1.6. La mise en garde de l'aide-mémoire doit se lire comme suit : « <b>Le présent aide-mémoire est destiné uniquement aux utilisateurs expérimentés qui ont été formés à l'utilisation de cet équipement et ont lu et compris son manuel de l'opérateur</b> (numéro de l'ITFC sera fourni par le MDN). <b>En cas de doute, lire le manuel de l'opérateur avant d'utiliser cet équipement.</b> »</li> <li>6.1.7. La mise en garde de l'aide-mémoire doit également comporter, immédiatement après ce texte, une courte description des conséquences d'un mauvais usage de l'équipement, en lien avec les mêmes critères énumérés au point 6.1.5 ci-dessus.</li> </ul>	
6.2. <b>FORMAT PAPIER</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>6.2.1. Les copies papier de l'Aide-Mémoire accepté doivent :             <ul style="list-style-type: none"> <li>6.2.1.1. être imprimées sur du papier de film de polyester 290-370 g/m<sup>2</sup> (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche, reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®);</li> <li>6.2.1.2. être composées de quatre (4) feuilles, au plus;</li> <li>6.2.1.3. être produites et imprimées uniquement en noir et blanc.</li> </ul> </li> </ul>	
6.3. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>6.3.1. L'aide-mémoire doit être fourni sous forme de fichier PDF permettant la recherche dans le texte. Le format et la mise en page du texte doivent correspondre à ceux de la publication imprimée. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Tout renvoi à un paragraphe, à une figure, à un appendice, etc., doit comprendre un lien.</li> <li>6.3.2. Consultation de l'aide-mémoire en PDF : on doit faire pivoter les pages, quelle que soit leur taille, contenant du texte ou des illustrations en format paysage pour pouvoir les consulter dans ce format.</li> <li>6.3.3. <b>Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo</b> – Le fichier PDF de l'aide-mémoire et son fichier d'origine peuvent être envoyé par courriel comme suit :</li> </ul>	

6.3.3.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.3.3.2. Champ objet : VTL-SLI-202 – Aide-mémoire – (rév #) – (Date d'émission).

6.3.4. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – L'aide-mémoire et son fichier d'origine doivent être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiquetés comme suit :

6.3.4.1. Véhicule Tactique Léger

6.3.4.2. Aide-mémoire;

6.3.4.3. VTL-SLI-202;

6.3.4.4. Numéro de révision;

6.3.4.5. Date d'émission, et

6.3.4.6. Partie x de y.



### A3.21 DED – Manuel de réparation

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Manuel de réparation</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-SLI-203</b>
3. DESCRIPTION Le manuel de réparation contient tous les renseignements requis par le technicien pour effectuer les procédures de maintenance préventive et corrective et le dépannage du VTL.	
4. DOCUMENTS CONNEXES <b>D-01-100-204/SF-000</b> , <i>Préparation d'instructions de maintenance préventive</i> <b>D-01-100-205/SF-000</b> , <i>Rédaction d'instructions de maintenance corrective</i> <b>C-01-100-100/AG-008</b> , <i>Guide de rédaction – Documentation technique</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 7.3.1.3.1</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. <b>CONTENU</b>	
6.1.1. Le manuel de réparation doit fournir de l'information descriptive essentielle sur la maintenance préventive et corrective pour tous les composants, groupes d'équipement et systèmes, conformément à A6.0 Appendice : Concept de soutien.	
6.1.2. Le texte du manuel de réparation doit être étoffé par un ensemble complet d'illustrations, de photos couleur de bonne qualité, de pictogrammes et de schémas du système et de ses composants.	
6.2. <b>FORMAT GÉNÉRAL</b>	
6.2.1. Le manuel de réparation doit être rédigé selon le format d'usage de l'entrepreneur et être en pleine conformité avec la version actuelle des spécifications C-01-100-100/AG-008, D-01-100-204/SF-000 et D-01-100-205/SF-000	
6.2.2. Le manuel de réparation doit inclure le numéro de l'IDDN, fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.	
6.2.3. Le manuel de réparation doit utiliser autant que possible des illustrations, des photos couleur de bonne qualité et des pictogrammes.	
6.3. <b>FORMAT PAPIER</b>	
6.3.1. Les copies papier du manuel de réparation accepté doivent être :	
6.3.1.1. imprimées sur du papier ayant les caractéristiques suivantes :	
6.3.1.1.1. taille de lettre américaine standard (216 mm x 270 mm)	
6.3.1.1.2. couvertures : Film de polyester 290-370 g/m <sup>2</sup> (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche	
6.3.1.1.3. pages : Film de polyester 120-170 g/m <sup>2</sup> (tel que Pico Film), surface mate et couleur blanche	
6.3.1.2. reliées avec une spirale de PCV blanche ou noire (tel que PLASTIKOIL®).	
6.4. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b>	
6.4.1. Le format électronique du manuel de réparation doit satisfaire aux exigences suivantes :	
6.4.1.1. Il doit s'agir d'un fichier PDF qui correspond au format et à la mise en page de la publication imprimée. Des liens, signets et vignettes doivent être inclus dans le fichier PDF.	
6.4.1.2. Toutes références faites à un paragraphe spécifique, à une figure, à un appendice, doivent comprendre un lien approprié.	
6.4.1.3. Consultation des fichiers PDF : on doit faire pivoter les pages, quelle que soit leur taille, contenant du texte ou des illustrations en format paysage pour pouvoir les consulter dans ce format.	

- 6.4.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Le fichier PDF du manuel de réparation et son fichier d'origine peuvent être envoyé par courriel comme suit :
- 6.4.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
- 6.4.2.2. Champ objet : VTL-SLI-203 – Manuel de réparation – (rév #) – (Date d'émission).
- 6.4.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Le manuel de réparation en PDF et son fichier d'origine doivent être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiquetés comme suit :
- 6.4.3.1. Véhicule Tactique Léger
- 6.4.3.2. Manuel de réparation;
- 6.4.3.3. VTL-SLI-203;
- 6.4.3.4. Numéro de révision;
- 6.4.3.5. Date d'émission, et
- 6.4.3.6. Partie x de y.

## A3.22 DED – Liste de réparations permises et temps normaux de réparations

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Liste de réparations permises et temps normaux de réparations</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-SLI-204</b>
3. DESCRIPTION La liste de réparations permises et temps normaux de réparations (LRP&TNR) fournit des informations pour le support de maintenance et la planification de l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES <b>C-04-010-002/AM-000</b> <i>Liste de réparations permises et temps normaux de réparations</i> <b>C-04-006-001/AM-001</b> <i>Système de maintenance terrestre lignes de maintenance et niveaux de réparation</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 7.3.1.4.1</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. <b>CONTENU</b>	
6.1.1. La LRP&TNR doit inclure le détail de toutes les tâches de maintenance pour l'opérateur, le technicien et celles qui seront effectuées chez le FÉO et doit également inclure le nombre d'heures, arrondi à la demi-heure la plus proche, nécessaires pour effectuer les tâches de réparation.	
6.1.2. Les niveaux de réparation et les lignes de maintenance pour la LRP&TNR doit être déterminé en utilisant les définitions fournies dans C-04-006-001/AM-001 et les discussions avec le personnel en SLI du MDN.	
6.2. <b>FORMAT GÉNÉRAL</b>	
6.2.1. La LRP&TNR doit être rédigée selon le format d'usage de l'entrepreneur et être en pleine conformité avec la version actuelle des spécifications C-04-010-002/AM-000.	
6.2.2. La LRP&TNR doit inclure le numéro de l'IDDN, fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.	
6.3. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b>	
6.3.1. La copie électronique de la LRP&TNR doit être de format PDF avec un texte pouvant être recherché, avec des pages pouvant pivotées au besoin pour une visualisation normale à l'écran.	
6.3.2. <b>Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo</b> – Le fichier PDF de la LRP&TNR peut être envoyé par courriel comme suit :	
6.3.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.	
6.3.2.2. Champ objet : VTL-SLI-204 – LRP&TNR – (rév #) – (Date d'émission).	
6.3.3. <b>Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo</b> – La LRP&TNR en PDF et son fichier d'origine doivent être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiquetés comme suit :	
6.3.3.1. Véhicule Tactique Léger	
6.3.3.2. LRP&TNR;	
6.3.3.3. VTL-SLI-204;	
6.3.3.4. Numéro de révision;	
6.3.3.5. Date d'émission, et	
6.3.3.6. Partie x de y.	

### A3.23 DED – Manuel illustré des pièces

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Manuel illustré des pièces</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-SLI-205</b>
3. DESCRIPTION Le manuel illustré des pièces contient tous les renseignements nécessaires afin d'identifier précisément toutes les pièces de l'équipement.	
4. DOCUMENTS CONNEXES <b>D-01-100-207/SF-002</b> Préparation des manuels provisoires illustrés de pièces pour les équipements terrestres.	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 7.3.1.5.1</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p><b>6.1 CONTENU</b></p> <p>6.1.1 Le contenu du manuel illustré des pièces doit être conforme à la spécification D-01-100-207/SF-002 et les dessins doivent être séquencés conformément à la répartition des assemblages de l'état détaillé d'approvisionnement de pièces et un assemblage majeur doit être entièrement décomposé avant que la prochaine l'assemblage est montré.</p> <p>6.1.2 Le manuel illustré des pièces doit contenir des illustrations, des vues éclatées des dessins et les listes équivalentes nécessaires à l'identification de toutes les pièces, de tous les ensembles et de tout l'équipement spécial, jusqu'aux plus petites unités remplaçables, conformément à A6.0 Appendice : Concept de soutien.</p> <p>6.1.3 Les vues éclatées comprises dans le manuel illustré des pièces doivent amplifier la relation entre toutes les pièces et assemblages afin de faciliter les réparations de l'équipement et le remplacement des pièces et des assemblages jusqu'aux plus petites unités remplaçables.</p> <p>6.1.4 Le manuel illustré des pièces doit inclure le numéro de l' Index de la documentation de la Défense nationale (IDDN), fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.</p> <p><b>6.2 FORMAT GÉNÉRAL</b></p> <p>6.2.1 Le format du manuel illustré des pièces doit être conforme à D-01-100-207/SF-002 à l'exception que l'EEPO doit être utilisé au lieu de NSCM.</p> <p>6.2.2 Le manuel illustré des pièces ne doit <b>pas</b> utiliser des photographies comme illustrations.</p> <p><b>6.3 FORMAT ÉLECTRONIQUE</b></p> <p>6.3.1 La copie électronique du manuel illustré des pièces doit être de format PDF avec un texte pouvant être recherché, avec des pages pouvant pivotées au besoin pour une visualisation normale à l'écran.</p> <p>6.3.2 <b>Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo</b> – Le fichier PDF du manuel illustré des pièces peut être envoyé par courriel comme suit :</p> <p>6.3.2.1 Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.</p> <p>6.3.2.2 Champ objet : VTL-SLI-205 – Manuel illustré des pièces – (rév #) – (Date d'émission).</p> <p>6.3.3 <b>Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo</b> – Le manuel illustré des pièces en PDF et son fichier d'origine doivent être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiquetés comme suit :</p> <p>6.3.3.1 Véhicule Tactique Léger</p> <p>6.3.3.2 Manuel illustré des pièces;</p> <p>6.3.3.3 VTL-SLI-205;</p>	

6.3.3.4 Numéro de révision;  
6.3.3.5 Date d'émission, et  
6.3.3.6 Partie x de y.

## A3.24 DED – Trousse de formation des opérateurs et des techniciens

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Trousse de formation des opérateurs et des techniciens</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-SLI-206</b>
3. DESCRIPTION <p>La trousse de formation des opérateurs et des techniciens servira de matériel de référence pendant les séances de formation et facilitera la préparation du plan de leçon sur l'opération, la maintenance par les opérateurs et l'entreposage de l'équipement.</p> <p>La formation des opérateurs et des techniciens doit accommoder jusqu'à 30 conducteurs et 6 techniciens et inclure une formation des formateurs.</p>	
4. DOCUMENTS CONNEXES <b>C-01-100-100/AG-008, Guide de rédaction – Documentation technique</b>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 7.3.1.6.1</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. <b>CONTENU</b> 6.1.1. Le matériel de cours de la trousse de formation des opérateurs doit inclure, dans l'ordre jugé le plus approprié par l'entrepreneur, les sujets suivants : 6.1.1.1. description générale/aperçu de l'équipement; 6.1.1.2. essai avant utilisation et inspection; 6.1.1.3. préparation et mise en place pour l'utilisation; 6.1.1.4. utilisation et fonctionnement, y compris la conduite sur route, les techniques de conduite hors route, le fonctionnement dans des conditions d'urgence, défavorables ou anormales, l'installation d'armes et l'inspection des soutiens d'armes, et l'échange de pare-brise; 6.1.1.5. préparation pour les déplacements et la manutention, y compris pour le transport interne du Chinook et le transport de charge par élingue; préparation pour le transport et la manipulation; 6.1.1.6. procédures d'entreposage, de préservation, d'exercice et de réactivation; 6.1.1.7. aspects relatifs à la sécurité et aux matières dangereuses; 6.1.1.8. dépannage par l'opérateur et test; 6.1.1.9. diagnostic de base et détection des pannes; et 6.1.1.10. maintenance de l'opérateur conformément à A6.0 Appendice : Concept de soutien. 6.1.2. Le matériel de cours de la trousse d'instruction des techniciens doit être structuré de manière à s'harmoniser avec la structure de formation actuelle des techniciens de véhicules des FAC, comme suit : 6.1.2.1. moteur et freins; 6.1.2.2. électricité et transmissions; 6.1.2.3. gestion de l'alimentation; 6.1.2.4. sécurité passive active et CVC; 6.1.2.5. systèmes antipollution, injection et allumage; 6.1.2.6. diagnostics avancés et gestion thermique. 6.1.3. Le matériel de cours de la trousse de formation des techniciens doit comprendre les sujets suivants : 6.1.3.1. systèmes d'échange de données pour accéder aux mises à jour manuelles électroniques;	

- 6.1.3.2. techniques de conduite;
- 6.1.3.3. diagnostic;
- 6.1.3.4. détermination des responsabilités spécifiques du conducteur;
- 6.1.3.5. tâches de 1<sup>re</sup> ligne;
- 6.1.3.6. tâches de 2<sup>e</sup> ligne;
- 6.1.3.7. préservation et réactivation;
- 6.1.3.8. pour les techniciens d'armes seulement : inspection, installation, retrait et étalonnage des supports d'armes.

- 6.1.4. Le matériel de cours de la trousse de formation des opérateurs et des techniciens doit être étoffé à l'aide de schémas en couleur, de dessins et de photos couleur de bonne qualité.
- 6.1.5. Le matériel de cours de la trousse de formation des opérateurs et des techniciens ne doit pas contenir de renseignements qui ne peuvent pas être trouvés dans l'ensemble de publications techniques; ces documents restent la référence principale pour l'équipement.
- 6.1.6. La trousse de formation des opérateurs et des techniciens doit inclure une **polycopie pour les stagiaires** qui comprend le matériel de cours décrit ci-dessus.
- 6.1.7. La trousse de formation des opérateurs et des techniciens doit inclure un **plan de leçon de l'instructeur** qui comprend le matériel de cours décrit ci-dessus et les notes du conférencier et décrit les points suivants :
  - 6.1.7.1. les exigences physiques et fonctionnelles de la classe;
  - 6.1.7.2. les exigences physiques et fonctionnelles du terrain;
  - 6.1.7.3. le calendrier de la séance de formation, réparti par sujet de cours;
  - 6.1.7.4. le rapport instructeur/stagiaire pour le matériel de cours;
  - 6.1.7.5. le matériel de formation fourni par l'entrepreneur;
  - 6.1.7.6. le matériel de formation fourni par le Canada.

## 6.2. FORMAT GÉNÉRAL

- 6.2.1. La trousse de formation des opérateurs et des techniciens peut être préparée dans le format de l'entrepreneur, en se fondant sur la spécification C-01-100-100/AG-008 comme référence.
- 6.2.2. Aucun logo ou nom, aucune marque de commerce ni aucun autre libellé ou dispositif de l'entrepreneur ou sous-entrepreneur susceptible d'être interprété comme de la publicité ne doit apparaître dans la publication.
- 6.2.3. La **polycopie pour les stagiaires** de la trousse de formation des opérateurs et des techniciens ne doit pas comporter plus de trois (3) diapositives par page du matériel de cours et doit disposer d'espace et de lignes supplémentaires pour la prise de notes.
- 6.2.4. Le **plan de leçon de l'instructeur** de la trousse de formation des opérateurs et des techniciens doit comprendre une (1) diapositive par page du matériel de cours et comporter les notes du conférencier dans le bas.

## 6.3. FORMAT ÉLECTRONIQUE

- 6.3.1. La version électronique de la trousse de formation des opérateurs et des techniciens doit être au format MS PowerPoint.
- 6.3.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – La trousse de formation des opérateurs et des techniciens peut être envoyée par courriel comme suit :
  - 6.3.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
  - 6.3.2.2. Champ objet : VTL-SLI-206 – Trousse de formation des opérateurs et des techniciens – (rév #) – (Date d'émission).

6.3.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – La trousse de formation des opérateurs et des techniciens doit être soumise à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiquetée comme suit :

- 6.3.3.1. Véhicule Tactique Léger;
- 6.3.3.2. Trousse de formation des opérateurs et des techniciens;
- 6.3.3.3. VTL-SLI-206;
- 6.3.3.4. Numéro de révision;
- 6.3.3.5. Date d'émission, et
- 6.3.3.6. Partie x de y.



### A3.25 DED – Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-SLI-207</b>
3. DESCRIPTION Les instructions d'arrimage, d'expédition et de manutention (IAEM) fournissent des conseils pour l'arrimage, l'expédition et la manutention de l'équipement en toute sécurité.	
4. DOCUMENTS CONNEXES <b>D-01-100-211/SF-000</b> , <i>Préservation, l'entreposage et la manutention de l'équipement</i> <b>C-01-100-100/AG-008</b> , <i>Guide de rédaction – Documentation technique</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 7.3.1.7.1</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1. <b>CONTENU</b></p> <p>6.1.1. Les IAEM doivent contenir les données nécessaires décrites à l'Annexe A partie 4 - Manutention et transport de D-01-100-211 / SF-000 pour:</p> <p>6.1.1.1. Tous les moyens de transport standard:</p> <p>6.1.1.1.1. Rangé sur une remorque de transport standard;</p> <p>6.1.1.1.2. Transport ferroviaire;</p> <p>6.1.1.1.3. Transport maritime; et,</p> <p>6.1.1.1.4. Transport aérien.</p> <p>6.1.1.2. Tous les moyens standards de manipulation:</p> <p>6.1.1.2.1. Grues, et</p> <p>6.1.1.2.2. Véhicules de la maintenance et de récupération mobiles militaires.</p> <p>6.1.2. Les données communes à tous les moyens de transport et de manutention n'ont pas besoin d'être répétées et peuvent être regroupées dans une section générale.</p> <p>6.2. <b>FORMAT GÉNÉRAL</b></p> <p>6.2.1. Les IAEM doivent être rédigé selon le format d'usage de l'entrepreneur et être en pleine conformité avec la version actuelle de la spécification C-01-100-100/AG-008.</p> <p>6.2.2. Les IAEM doivent inclure le numéro de l'IDDN, fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.</p> <p>6.3. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b></p> <p>6.3.1. Le format électronique des IAEM doivent être fourni sous forme de fichier PDF permettant la recherche dans le texte. Le format et la mise en page du texte doivent correspondre à ceux de la publication imprimée.</p> <p>6.3.2. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Tout renvoi à un paragraphe, à une figure, à un appendice, etc., doit comprendre un lien.</p> <p>6.3.3. <b>Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo</b> – Le fichier PDF des IAEM et son fichier d'origine peuvent être envoyé par courriel comme suit :</p> <p>6.3.3.1. Champ À: Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.</p> <p>6.3.3.2. Champ objet: VTL-SLI-207 – IAEM – (rév #) – (Date d'émission).</p>	

6.3.4. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Les IAEM en PDF et son fichier d'origine doivent être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiquetés comme suit :

6.3.4.1. Véhicule Tactique Léger

6.3.4.2. IAEM;

6.3.4.3. VTL-SLI-207;

6.3.4.4. Numéro de révision;

6.3.4.5. Date d'émission, et

6.3.4.6. Partie x de y.

### A3.26 DED – Résumé des données de l'équipement de véhicule de MMN

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Résumé des données de l'équipement de véhicule de MMN</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DID VTL-SLI-208</b>
3. DESCRIPTION Le Résumé des données de l'équipement de véhicule de modèle militaire normalisé (MMN) fournit les spécifications techniques du véhicule et les données d'identification descriptives de l'équipement, sous forme abrégée, adaptées à la gestion ou à la planification du personnel.	
4. DOCUMENTS CONNEXES <b>D-01-100-200/SF-015</b> , <i>Préparation des fiches techniques matériel et véhicules de modèle militaire régulier; et</i> <b>C-01-100-100/AG-008</b> , <i>Guide de rédaction – Documentation technique</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 7.3.1.8.1</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1. <b>CONTENU</b></p> <p>6.1.1. Le contenu du résumé des données de l'équipement de véhicule de (MMN) doit être tel que décrit dans D-01-100-200/SF-015, avec l'écart que seuls les dessins au trait doivent être utilisés. Seuls les points de données applicables doivent être inclus, c'est-à-dire que le document ne doit pas contenir de marquages Sans Objet ou S/O.</p> <p>6.2. <b>FORMAT GÉNÉRAL</b></p> <p>6.2.1. Le résumé des données de l'équipement de véhicule de (MMN) doit être rédigé selon le format d'usage de l'entrepreneur et être en pleine conformité avec la version actuelle des spécifications C-01-100-100/AG-008.</p> <p>6.2.2. Le résumé des données de l'équipement de véhicule de (MMN) doit inclure le numéro de l'IDDN, fourni à l'entrepreneur par le MDN, qui doit être inscrit dans le coin supérieur droit de toutes les pages du manuel.</p> <p>6.3. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b></p> <p>6.3.1. Le résumé des données de l'équipement de véhicule de (MMN) doit être fourni sous forme de fichier PDF permettant la recherche dans le texte. Le format et la mise en page du texte doivent correspondre à ceux de la publication imprimée. Le fichier PDF doit comprendre des liens, des signets et des vignettes. Tout renvoi à un paragraphe, à une figure, à un appendice, etc., doit comprendre un lien.</p> <p>6.3.2. <b>Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo</b> – Le fichier PDF du résumé des données de l'équipement de véhicule de (MMN) et son fichier d'origine peuvent être envoyé par courriel comme suit :</p> <p>6.3.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.</p> <p>6.3.2.2. Champ objet: VTL-SLI-208 – Résumé des données de l'équipement de véhicule de (MMN) – [rév #] – [Date d'émission]</p> <p>6.3.3. <b>Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo</b> - Le résumé des données de l'équipement de véhicule de (MMN) en PDF et son fichier d'origine doivent être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiquetés comme suit :</p> <p>6.3.3.1. Véhicule Tactique Léger</p> <p>6.3.3.2. Résumé des données de l'équipement de véhicule de (MMN);</p> <p>6.3.3.3. VTL-SLI-208;</p> <p>6.3.3.4. Numéro de révision;</p> <p>6.3.3.5. Date d'émission, et</p>	

6.3.3.6. Partie x de y.

## A3.27 DED – État détaillé d'approvisionnement

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>État détaillé d'approvisionnement</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-SLI-209</b>
3. DESCRIPTION <p>L'état détaillé d'approvisionnement (ÉDA) est une décomposition descendante de l'équipement selon la configuration dans laquelle il a été acheté.</p> <p>La liste des pièces prêtes à l'emploi est une liste de pièces de rechange et de réparation essentielles pour prendre en charge 10 VTL avec des tâches d'entretien de première et de deuxième lignes pendant 30 jours.</p> <p>La LPRR comprend toutes les pièces de rechange nécessaires au service, à l'entretien et à la réparation des VTL aux premiers et deuxième niveaux d'entretien.</p> <p>La liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés (OEES) est une liste de tous les outils spéciaux et de l'équipement d'essai qui ne figurent pas dans l'inventaire du MDN, nécessaires à la maintenance et à l'utilisation de l'équipement.</p>	
4. DOCUMENTS CONNEXES <b>D-01-100-214/SF-000, Spécification pour la préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes</b>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 7.4.3.1.1</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1 <b>CONTENU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1.1 L'ÉDA doit être préparé conformément à la spécification D-01-100-214/SF-000, avec les modifications énumérées ci-dessous.</li> <li>6.1.2 Les champs de données suivants doivent être ajoutés à l'ÉDA conformément à l'échantillon ci-dessous :               <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1.2.1 <i>Liste des pièces prêtes à l'emploi</i> : Ce champ est utilisé pour déterminer la quantité de pièces de rechange essentielles pour prendre en charge 10 VTL avec des tâches d'entretien de première et de deuxième lignes pendant 30 jours.</li> <li>6.1.2.2 <i>Liste des pièces de rechange recommandées 90 jours et deux (2) ans</i> : Ces deux (2) champs indiquent la quantité de pièces de rechange recommandées requises pour le service, l'entretien et la réparation des VTL aux premiers et deuxième niveaux d'entretien. Le premier champ est pour une période de 90 jours, et le second champ est pour une période de deux (2) ans.</li> <li>6.1.2.3 <i>Liste des outils et de l'équipement d'essai spécialisés (OEES)</i> : Il s'agit d'une liste de tous les OEES qui ne font pas partie des stocks du MDN et qui sont nécessaires pour entretenir et utiliser l'équipement. La liste des OEES doit être incluse dans l'ÉDA et indiquée sous l'en-tête approprié dans la ventilation descendante de l'équipement.</li> <li>6.1.2.4 <i>Quantité par Équipement (QPE)</i> : Entre les champs 9 et 10, désigne le nombre de fois que l'item est utilisé dans son équipement principal global (niveau A). Ce champ peut contenir n'importe quel nombre de caractères numériques nécessaires pour afficher les quantités.</li> <li>6.1.2.5 <i>Nom de fichier de DTSCA</i> : Étant le dernier champ, doit contenir le nom de fichier de DTSCA pertinent à l'article de la ligne.</li> </ul> </li> </ul>	

- 6.1.3 Les fixations et la quincaillerie courantes (articles avec le code de renforcement « Y ») doivent avoir un nom d'article qui décrit leurs principales caractéristiques afin que des équivalents puissent être identifiés à partir d'autres sources, dans la mesure du possible dans le cadre de la taille de champ obligatoire. Exemple : « Vis à tête hexagonale M8 x 1,25 mm, 30 mm Lg, 18-8 inox »
- 6.1.4 Pour plus de clarté :
- 6.1.4.1 Le *numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine* désigne seulement l'entrepreneur que le MDN a désigné pour fournir l'équipement; les données de sous-entrepreneurs pour des items qu'ils n'ont pas fabriqués ou ne contrôlent pas ne sont pas autorisées. Ce champ peut être laissé vide si aucune donnée n'est disponible ou s'il est identique au numéro de référence du fabricant (NRF).
- 6.1.4.2 La *quantité par assemblage (QPA)* désigne le nombre de fois que l'item est utilisé dans l'assemblage supérieur suivant. Par exemple, le QPA d'un item de niveau C affichera le nombre de fois qu'il est utilisé dans son assemblage de niveau B connexe, sans être multiplié par le nombre d'assemblage de niveau B.
- 6.1.4.3 Les codes OTAN d'établissement d'État privé (ÉÉPO) peuvent être recherchés et demandés via le portail de l'OTAN: <https://eportal.nspa.nato.int/AC135Public/scage/CageList.aspx>.
- 6.1.5 Les codes de source, maintenance et récupération (SMR) sont utilisés pour communiquer les instructions de maintenance et d'approvisionnement aux différents niveaux de soutien logistique et aux organisations utilisatrices en vue de la prise en charge logistique des systèmes, équipements et items finaux. Les codes SMR de l'ÉDA doivent être choisis à partir de la liste suivante:

Position du champ SMR	Code	Application/Explication
Première et deuxième position Codes source	PA	Item acheté et entreposé pour un usage prévu ou connu. Les items sont normalement considérés pour le réapprovisionnement.
	PC	Item acheté et entreposé, mais qui se détériore.
	PF	Équipement de soutien qui ne sera pas entreposé, mais qui sera approvisionné de manière centralisée, sur demande.
	XA	Item n'est pas acheté ni entreposé, car les exigences qui s'y rattachent entraîneront le remplacement de l'assemblage immédiatement supérieur.
	X	Dessin d'installation, schéma, feuille d'instructions ou dessin de service sur le terrain, identifié par le NPF.
Troisième position Codes de maintenance	C	L'élément de support est retiré, remplacé, utilisé par l'opérateur / l'équipage.
	O	L'élément de support est retiré, remplacé, utilisé par le technicien de maintenance.
	K	L'élément réparable. L'élément est retiré, remplacé ou utilisé dans l'installation de l'entrepreneur.
Quatrième position Codes de réparation	C	L'activité de maintenance du plus faible échelon permettant de réparer complètement l'élément de support est réalisé par l'opérateur/équipage.
	O	L'activité de maintenance du plus faible échelon permettant de réparer complètement l'élément de support est réalisé par le technicien de maintenance.
	K	Élément de support réparable. Une capacité de réparation complète existe dans une installation de l'entrepreneur désignée.
	Z	Non réparable.
Cinquième position Codes de récupération	C	Item réparable. Lorsque la réparation de l'item n'est pas judicieuse sur le plan économique, l'item est réformé et éliminé par l'opérateur/équipage.
	Z	Item non réparable. Lorsque l'item devient inutilisable, il est réformé et éliminé par une activité autorisée.
	O	Item réparable. Lorsque la réparation de l'item n'est pas judicieuse sur le plan économique, l'item est réformé et éliminé au niveau de l'organisation.

	K	Item réparable. La réforme et l'élimination sont effectuées dans l'installation de l'entrepreneur.
<p><b>6.2 FORMAT GÉNÉRAL</b></p> <p>6.2.1 L'ÉDA doit être préparé sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel, conformément à D-01-100-214/SF-000, en tenant compte des modificatifs énumérés au paragraphe 6.1.2 ci-haut.</p> <p><b>6.3 FORMAT ÉLECTRONIQUE</b></p> <p>6.3.1 <b>Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo</b> – L'ÉDAP peut être envoyé par courriel comme suit :</p> <p>6.3.1.1 Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.</p> <p>6.3.1.2 Champ objet : VTL-SLI-209 – ÉDA – (rév #) – (Date d'émission).</p> <p>6.3.2 <b>Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo</b> – L'ÉDA doit être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiqueté comme suit :</p> <p>6.3.2.1 Véhicule Tactique Léger;</p> <p>6.3.2.2 État détaillé d'approvisionnement de pièces;</p> <p>6.3.2.3 VTL-SLI-209;</p> <p>6.3.2.4 Numéro de révision;</p> <p>6.3.2.5 Date d'émission, et</p> <p>6.3.2.6 Partie x de y.</p>		

### A3.28 DED – Documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE  <b>Documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION  <b>DED VTL-SLI-210</b>
3. DESCRIPTION  Les Documents techniques supplémentaires concernant l'approvisionnement (DTSCA) identifie et décrit en détail les pièces pouvant être catalogués.	
4. DOCUMENTS CONNEXES  <b>D-01-100-214/SF-000</b> , <i>Spécification pour la préparation des documents d'approvisionnement en matériel des Forces canadiennes</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT  <b>ÉDT: Para. 7.4.3.2.1</b>  <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. <b>CONTENU</b> 6.1.1. Le DTSCA doit être fournie pour chaque item figurant dans la documentation d'approvisionnement, comme suit, conformément à D-01-100-214/SF-000. 6.1.2. Le DTSCA fourni doit être suffisamment exhaustif pour que le MDN soit en mesure de classer et de décrire entièrement l'item dans le Système OTAN de codification, afin de permettre l'identification et l'inscription des items au catalogue. 6.2. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b> 6.2.1. Le DTSCA doit être envoyé avec leurs noms de fichiers dans le format suivant : (NRF) (ÉÉPO)_(nom d'item).(extension du logiciel). 6.2.2. <b>Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo</b> – Les fichiers de la DTSCA peuvent être envoyés par courriel comme suit : 6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat. 6.2.2.2. Champ objet : VTL-SLI-210 – DTSCA – (rév #) – (Date d'émission). 6.2.3. <b>Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo</b> – Les fichiers des DTSCA doivent être soumise à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiquetée comme suit : 6.2.3.1. Véhicule Tactique Léger; 6.2.3.2. DTSCA; 6.2.3.3. VTL-SLI-210; 6.2.3.4. Numéro de révision; 6.2.3.5. Date d'émission, et 6.2.3.6. Partie x de y.	

### A3.29 DED – Soumission des données d'IU

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Soumission des données d'IU</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-SLI-211</b>
3. DESCRIPTION Décrit les éléments de données requis associés aux marques d'IAU et décrit le format de données requis pour faciliter l'utilisation des données par le MDN/les FAC, et la confirmation que l'IAU ne se répètent pas dans le registre d'IU des articles du MDN.	
4. DOCUMENTS CONNEXES <b>Modèle de soumission d'IU du MDN</b> ( <i>version MS Excel fournie par le MDN après l'attribution du contrat</i> ) <b>D-02-002-001/SG-001</b> - Normes des Forces canadiennes – Identification du matériel appartenant aux Forces canadiennes. <b>STANAG 2290 / AAITP-08</b> Système OTAN d'identification unique des articles <b>STANAG 4329 / AAITP-09</b> Système normalisé OTAN de symboles de codes à barres	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 7.6.3</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
6.1. <b>CONTENU</b>	
6.1.1. Pour les articles soumis à l'identification unique (IU), le Soumission des données d'IU doit inclure les données suivantes:	
6.1.1.1. Description (anglais);	
6.1.1.2. Description (français);	
6.1.1.3. NCAGE du fabricant de l'article;	
6.1.1.4. Numéro de pièce actuel du fabricant;	
6.1.1.5. Numéro de série du fabricant;	
6.1.1.6. Article intégré (O/N);	
6.1.1.7. Si un article intégré, article parent NCAGE du fabricant de l'article;	
6.1.1.8. Si un article intégré, numéro de pièce du fabricant de l'article parent;	
6.1.1.9. Si un article intégré, numéro de série du fabricant de l'article parent;	
6.1.1.10. Si un article intégré, article parent Identificateur d'article unique;	
6.1.1.11. Identificateur d'article unique de l'article;	
6.1.1.12. Type d'identificateur d'article unique;	
6.1.1.13. Code de l'organisme émetteur;	
6.1.1.14. Identificateur d'entreprise de l'entité qui a attribué l'IAU;	
6.1.1.15. Numéro de pièce d'origine (si l'IAU est numéroté dans le numéro de pièce);	
6.1.1.16. Numéro de lot d'articles (si l'IAU est numéroté dans le lot ou le lot), et	
6.1.1.17. Numéro de série utilisé dans l'IAU (si un IAU concaténé est utilisé).	
6.2. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b>	



- 6.2.1. Le Soumission des données d'IU doit être fourni sous forme de fichier de feuille de calcul Microsoft Excel, avec des données présentées conformément au modèle de soumission de données UID (figure 1 ci-dessous), y compris les limites de caractères indiquées.
- 6.2.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Le Soumission des données d'IU peut être envoyé par courriel comme suit:
- 6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
- 6.2.2.2. Champ objet: VTL-SLI-211 – Soumission des données d'IU – (rév #) – (Date d'émission)
- 6.2.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Le Soumission des données d'IU doit être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiqueté comme suit :
- 6.2.3.1. Véhicule Tactique Léger
- 6.2.3.2. Soumission des données d'IU;
- 6.2.3.3. VTL-SLI-211;
- 6.2.3.4. Numéro de révision, et
- 6.2.3.5. Date d'émission.

Descriptif Anglais	Descriptif Français	NCAGE (Fabricant)	Numéro de pièce actuel du fabricant	Numéro de série du fabricant
CHAR 40	CHAR 40	CHAR 30	CHAR 30	CHAR 18

Article intégré ?	NCAGE (Fabricant)	Numéro de pièce du fabricant	Numéro de série du fabricant	IAU parent (s'il s'agit d'un élément intégré)	Identificateur d'article unique
	- Équipement des parents	- Équipement des parents	- Équipement des parents		
(O / N)	Obligatoire si article installé dans un article parent				
CHAR 1	CHAR 30	CHAR 30	CHAR 18	CHAR 50	CHAR 50

Type d'Identificateur d'article unique	Code de l'organisme émetteur	Identificateur d'entreprise de l'entité qui a attribué l'IAU	Numéro de pièce d'origine	Numéro de lot ou lot	Numéro de série utilisé dans l'IAU
(UID1 / UID2 / VIN / GIAI / GRAI / ESN)	(0-9, LB, UN, D, LH, LD)		Conditionnel	Conditionnel	Conditionnel
CHAR 4	CHAR 4	CHAR 30	CHAR 40	CHAR 30	CHAR 30

Figure 1: Soumission des données d'IU modèle (colonnes sur la feuille de calcul)

### A3.30 DED – Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Liste des marchandises contrôlées et non contrôlées (LMCNC)</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-SLI-212</b>
3. DESCRIPTION <u>Marchandises contrôlées</u> – La LMCNC identifie si les items complets, les composants et les sous-composants contrôlés de l'équipement sont spécifiquement conçus et modifiés à des fins militaires et fournit les instructions de démilitarisation si nécessaire. <u>Marchandises non-contrôlées</u> - La LMCNC doit aussi comprendre les items complets, les composants et des sous-composants non-contrôlés de l'équipement, car ils nécessitent aussi une attribution d'un CDM.	
4. DOCUMENTS CONNEXES <b>C-02-007-000/AG-001</b> , <i>Manuel de l'accès et du transfert de la technologie contrôlée (ATTC)</i>	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 7.7.1</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. <b>CONTENU</b> 6.1.1. La LMCNC doit identifier les items complets conformément à C-02-007-000/AG-001: 6.1.1.1. pour les items originaires canadienne, les items de la liste des marchandises et technologie d'exportation contrôlée (LMTEC) du Canada qui s'appliquent conformément à la <i>loi sur la production de défense</i> (LPD); 6.1.1.2. pour les items à double usage d'origine des États-Unis, l' <i>Export Control Classification Number</i> (ECCN) pertinent de la <i>Commerce Control List</i> s'applique; 6.1.1.3. pour ce qui est des marchandises contrôlées d'origine américaine également désignées items de défense, la catégorie et le paragraphe de l' <i>United States Munitions List</i> (USML) qui s'appliquent conformément à <i>International Traffic in Arms Regulations</i> (ITAR); 6.1.1.4. pour tous les pays autres que le Canada et les États-Unis, la catégorie et l'item de la <i>Wassenaar Control List</i> qui s'applique; et 6.1.1.5. tous les items nécessitent un code de démilitarisation (CDM). 6.2. <b>FORMAT GÉNÉRAL</b> 6.2.1. La LMCNC doit être présentée sur une feuille de calcul MS Excel et comporter six (6) colonnes : 6.2.1.1. nom de l'item; 6.2.1.2. Numéro de référence du fabricant; 6.2.1.3. paragraphe de référence de la LMTEC pour les items d'origine canadienne si requis; 6.2.1.4. paragraphe de référence de l'USML pour les marchandises contrôlées d'origine américaine si requis ; 6.2.1.5. CDM; 6.2.1.6. instructions de démilitarisation officielles, si le CDM est F; 6.2.1.7. remarques. 6.3. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b> 6.3.1. La LMCNC doit être envoyée sous la forme d'une feuille de calcul MS Excel. 6.3.2. <b>Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo</b> – Les fichiers PDF de la LMCNC peuvent être envoyés par courriel comme suit :	

6.3.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.3.2.2. Champ objet : VTL-SLI-212 – LMCNC – (rév #) – (Date d'émission).

6.3.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – LMCNC doit être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiqueté comme suit :

6.3.3.1. Véhicule Tactique Léger;

6.3.3.2. LMCNC;

6.3.3.3. VTL-SLI-212;

6.3.3.4. Numéro de révision;

6.3.3.5. Date d'émission, et

6.3.3.6. Partie x de y.

### A3.31 DED – Étiquettes d'emballage et d'identification pour l'entreposage et l'expédition

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Étiquettes d'emballage et d'identification pour l'entreposage et l'expédition</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DED VTL-SLI-213</b>
3. DESCRIPTION Les étiquettes d'emballage et d'identification pour l'entreposage et l'expédition font en sorte que l'étiquetage utilisé pour identifier les colis pour les items achetés par le MDN et expédiés et entreposés dans une installation canadienne soit conforme aux spécifications des FAC.	
4. DOCUMENTS CONNEXES <b>D-LM-008-011/SF-001</b> , Préparation et utilisation des codes d'exigences en matière d'emballage <b>D-LM-008-036/SF-000</b> Exigences minimales du ministère de la Défense nationale pour l'emballage standard du fabricant <b>D-LM-008-002/SF-001</b> , Spécification pour marquage des articles à entreposer ou à expédier <b>D-01-400-002/SF-000</b> , Spécification - Niveaux de dessins techniques <b>STANAG 2290 / AAITP-08</b> Système OTAN d'identification unique des articles <b>STANAG 4281 / AAITP-05</b> Marquage OTAN standard aux fins de l'expédition et du stockage <b>STANAG 2495 / AAITP-03</b> Formats de données pour le suivi de la ressource	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 7.8.4 (pg. 19)</b> <b>LEDC: App. A2.2 (pg. 3)</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION 6.1. <b>CONTENU ET FORMAT GÉNÉRAL</b> 6.1.1. La conception de l'étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi, remplie avec les données appropriées, doit être présentée sous forme d'un dessin technique de niveau 1 (voir D-01-400-002/SF-000) et inclure des dimensions pour montrer les mesures telles que définies par D-LM-008-002 / SF-001 (exemple: taille du texte, dimensions du code à barres). 6.1.2. Les étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi pour les articles gérés en série doivent inclure un identificateur d'article unique conformément à STANAG 2290 / AAITP-08. 6.1.2.1. Les étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi doivent inclure qualificateur de données et éléments de données de la marque d'identificateur d'article unique. 6.1.3. Les étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi doivent inclure des IAU dans un code à barres PDF417 lisible à la machine, qui précise l'IAU (pour les unités) et les IAU (pour le vrac) des articles contenus dans le paquet. 6.1.4. Les étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi symbole PDF417 doivent être en conformité avec STANAG 4281 / AAITP-05; 6.1.5. Les étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi doivent utiliser une syntaxe et une sémantique conformes au ANAG 2495 / AAITP-03; 6.2. <b>FORMAT ÉLECTRONIQUE</b> 6.2.1. Les étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi doivent être soumises en format PDF. 6.2.2. On doit pouvoir pivoter les fichiers PDF des étiquettes d'identification pour l'entreposage et l'envoi contenant du texte ou des illustrations en format paysage, pour pouvoir les consulter dans ce format.	

- 6.2.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – Les Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage peuvent être envoyés par courriel comme suit :
- 6.2.3.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.
- 6.2.3.2. Champ objet : VTL-SLI-213 – Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage – (rév #) – (Date d'émission)
- 6.2.4. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Les Étiquettes d'emballage et d'identification pour l'entreposage et l'expédition doivent être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiquetés comme suit :
- 6.2.4.1. Véhicule Tactique Léger;
- 6.2.4.2. Étiquettes d'identification pour entreposage & envoi et codes d'emballage;
- 6.2.4.3. VTL-SLI-213;
- 6.2.4.4. Numéro de révision;
- 6.2.4.5. Date d'émission, et
- 6.2.4.6. Partie x de y.

### A3.32 DED – Évaluation environnementale de l'équipement

DESCRIPTION D'ÉLÉMENT DE DONNÉES	
1. TITRE <b>Évaluation environnementale de l'équipement (ÉÉE)</b>	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION <b>DID VTL-ILS-214</b>
3. DESCRIPTION L'ÉÉE identifie et documente les impacts environnementaux potentiels de l'équipement sur l'ensemble du cycle de vie et les mesures d'atténuation associées requises pour les réduire ou les éliminer.	
4. DOCUMENTS CONNEXES	5. RÉFÉRENCE AU CONTRAT <b>ÉDT: Para. 8.5.1</b> <b>LEDC: App. A2.2</b>
6. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION	
<p>6.1. <b>CONTENU</b></p> <p>6.1.1. <b>Titre de page</b></p> <p>6.1.1.1. Nom de l'équipement et NNO (si disponible).</p> <p>6.1.1.2. Contact d'évaluation: nom, titre et nom de l'entreprise de l'auteur de l'ÉÉE.</p> <p>6.1.2. <b>Résumé</b></p> <p>6.1.2.1. Fournissez un bref résumé des impacts environnementaux potentiels et des mesures d'atténuation recommandées pour chaque cycle de vie (test et évaluation après la production, l'exploitation et la maintenance, ainsi que la démilitarisation et l'élimination).</p> <p>6.1.3. <b>Description de l'équipement</b></p> <p>6.1.3.1. Description de l'équipement: Donnez un aperçu de l'équipement et identifiez chaque sous-système principal conformément à la structure de ventilation de l'équipement.</p> <p>6.1.3.2. Pour chaque sous-système principal, identifiez les éléments suivants:</p> <p>6.1.3.2.1. Les substances dangereuses intégrées dans l'équipement. Fournissez des informations supplémentaires sous forme de tableau à tableau 1.</p> <p>6.1.3.2.2. Les produits chimiques énumérés à tableau 1.</p> <p>6.1.3.2.3. Sources de rayonnements ionisants (radio-isotopes et rayons x). par exemple. Uranium, radon, plutonium et tritium, etc. à tableau 2.</p> <p>6.1.3.2.4. Sources de rayonnements non ionisants (radiofréquences et lasers) à tableau 2.</p> <p>6.1.3.3. Fournir des fiches de données de sécurité (FDS) datant de moins de trois ans pour tous les produits chimiques, conformément aux exigences du SIMDUT 2015, Annexe A, pour tous les produits chimiques.</p> <p>6.1.4. <b>Évaluation environnementale</b></p> <p>6.1.4.1. Pour chaque phase du cycle de vie (test et évaluation après production, exploitation et maintenance, démilitarisation et élimination), discutez des points suivants:</p> <p>6.1.4.1.1. Activités du cycle de vie: Décrivez les activités prévues (y compris les tâches de l'opérateur et de maintenance décrites dans la documentation technique fournie par l'entrepreneur) et déterminez si l'une de ces activités peut: rejeter une substance polluante dans l'air, l'eau ou le sol (émissions de gaz d'échappement, déchets dangereux, etc.), déversements, etc.); impact sur la santé humaine; bruit ou vibration; et / ou modifier les caractéristiques du paysage. Remarque: le champ d'application de l'ÉÉE exclut les activités liées à l'utilisation de munitions.</p> <p>6.1.4.1.2. Impacts environnementaux: Décrivez les impacts environnementaux potentiels identifiés ci-dessus.</p>	

6.1.4.1.3. Mesures d'atténuation: Décrivez les mesures d'atténuation visant à éliminer ou à réduire les impacts environnementaux potentiels identifiés, y compris celles faisant partie de la conception, les dispositifs d'avertissement, l'équipement de contrôle des émissions, la réponse aux déversements, les procédures de manipulation et d'élimination sûres, la formation, l'EPI, les étiquettes sur l'équipement, les avertissements et avertissements dans la documentation technique, la surveillance ou les inspections, etc.

#### 6.1.5. Conclusions et Recommandations

6.1.5.1. Résumer les principaux impacts environnementaux et les mesures d'atténuation recommandées.

#### 6.1.6. Références

6.1.6.1. Énumérer les références consultées pour complétion les tableaux (telles que la législation canadienne, les politiques et procédures du MDN, la documentation technique, etc.).

#### 6.1.7. Tableau 1 - Identification des substances dangereuses et des produits chimiques

Le tableau 1 énumère les substances dangereuses intégrées et les produits chimiques qui doivent être identifiés, s'ils sont incorporés dans la conception de l'équipement. Les produits chimiques dangereux doivent avoir des fiches signalétiques conformes au SIMDUT 2015 et doivent être fournies à l'Annexe A.

Substances dangereuses intégrées	NNO	Numéro de pièce d'origine	Description de l'article	Lieu	Détails supplémentaires
Arsenic, Cadmium, Chrome VI, Cobalt, Plomb, Métaux radioactifs					
Halocarbures - réfrigérants et systèmes de climatisation					Type et poids (kg). Potentiel de réchauffement climatique des hydrofluorocarbures utilisés pour les applications de réfrigérant.
Mercure et ses composés					Forme de mercure (par exemple liquide, vapeur) et poids (mg)
Biphényle polychloré (BCP)					Forme (liquide ou solide), quantité (kg), volume (L) et concentration en ppm
Produits chimiques dangereux (Fiches signalétiques requise)	NNO	Numéro de pièce d'origine	Ingrédient	Résumé chimique Numéro de service	Contrôles *
Halocarbures - Systèmes d'extinction d'incendie					
Halocarbures - Dans les produits aérosols					
Peintures et produits connexes (CARC et non-CARC)					
Mousses anti-incendie					
Nettoyant et dégraissants					
PHL (pétrole, huiles, lubrifiants)					
Adhésifs					
Anti-grippage					
Un inhibiteur de corrosion					
Décontaminant					
Kit détecteur de substances chimiques					

\*Contrôles: Indiquer si la substance est réglementée en vertu de la Loi canadienne sur la protection de l'environnement, ciblé dans l'Annexe 1, Liste des substances toxiques en vertu de la LCPE et / ou assujetti aux exigences de déclaration en vertu de l'Inventaire national des rejets de polluants (INRP).

#### 6.1.8. Tableau 2 - Identification des sources de rayonnement et des batteries

Le tableau 2 répertorie les sources de rayonnements ionisants et non ionisants et les batteries.

Catégories	NNO	Numéro de pièce d'origine	Description de l'article	Lieu *	Détails supplémentaires
------------	-----	---------------------------	--------------------------	--------	-------------------------

Rayonnement non ionisant					Type d'énergie électromagnétique (laser, micro-ondes, radiofréquence) et force
Rayonnement ionisant					Type et quantité ou niveau d'activité
Batteries					Type

\* Identifiez le système / sous-système où se trouvent ces éléments.

6.1.9. **Annexe A - Fiches signalétiques pour tous les produits chimiques identifiés dans l'ÉEÉ**

6.2. **FORMAT ÉLECTRONIQUE**

6.2.1. L'ÉEÉ doit être fournie sous forme de fichier PDF.

6.2.2. **Soumission d'une version électronique dont la taille est inférieure à 7 Mo** – l'ÉEÉ peut être envoyée par courriel comme suit:

6.2.2.1. Champ À : Selon la section 9.A de la LEDC. Destinataire, comme identifié dans le contrat.

6.2.2.2. Champ objet: VTL-SLI-214 – ÉÉE – [rév #] – [Date d'émission]

6.2.3. **Soumission d'une version électronique dont la taille est supérieure ou égale à 7 Mo** – Le ÉÉE doit être soumis à GCcollab ou au moyen du portail électronique sécurisé de l'entrepreneur et être étiquetés comme suit :

6.2.3.1. Véhicule Tactique Léger;

6.2.3.2. ÉÉE;

6.2.3.3. VTL-SLI-214;

6.2.3.4. Numéro de révision;

6.2.3.5. Date d'émission, et

6.2.3.6. Partie x de y.



# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT**

**Annexe A – Énoncé des travaux**

**Appendice A4 – Dessins techniques commerciaux (FEO) et  
listes connexes**

## **A4.0 Appendice: Dessins techniques commerciaux (FEO) et listes connexes**

### **A4.1 Généralités**

L'entrepreneur doit fournir des dessins techniques et des listes connexes et documents de référence conformément aux exigences suivantes et dans la forme finale spécifiée ci-dessous.

#### **A4.1.1 Numéro d'avis d'exécution des données techniques (AEDT)**

- A4.1.1.1 On attribue un numéro d'AEDT à chaque tâche afin de contrôler l'acquisition de tous les dessins techniques et des listes connexes produits dans le cadre de ce contrat. La Direction des opérations de la chaîne d'approvisionnement (DOCA) 4-6 effectue individuellement cette attribution sur demande, s'il y a lieu.

#### **A4.1.2 Dessins nouveaux et existants**

- A4.1.2.1 Au besoin, l'entrepreneur doit préparer, puis livrer de nouveaux dessins techniques et des listes connexes qui satisfont aux exigences de divulgation et de lisibilité de la conception selon le degré précisé dans la spécification D01-400-002/SF-000, Dessins techniques et listes connexes.

- A4.1.2.2 Les dessins existants fournis par l'entrepreneur dans le cadre de l'ensemble des dessins techniques doivent satisfaire aux exigences du paragraphe 3.2 du document D01-400-002/SF000. Autrement, il doit les retravailler en vue d'assurer le respect des exigences.

##### **A4.1.2.3 Niveaux de dessin**

- A4.1.2.3.1 Niveau 1 - Conception et développement

- A4.1.2.3.2 Niveau 2 - Prototype de production et production limitée

#### **A4.1.3 Pratiques relatives aux dessins**

- A4.1.3.1 Les pratiques en matière de dessin doivent être conformes à la norme ASME Y14.100.

### **A4.2 Listes de données**

- A4.2.1 L'entrepreneur doit fournir les listes de données complètes avec pages couvertures sont requises et il faut les préparer à la norme ASME Y14.34M, puis les remettre avec les dessins techniques. On doit dresser ces listes à l'échelle de l'élément d'assemblage (ou de l'élément définitif), désignées pour production future par l'autorité technique.

### **A4.3 Documents de référence**

- A4.3.1 L'entrepreneur doit inclure les documents de référence cités sur les dessins techniques (hormis ceux consistant en des spécifications ou en des normes gouvernementales, sociales ou industrielles faciles à obtenir) doivent faire partie des dessins techniques et des listes connexes.

### **A4.4 AEDT**

- A4.4.1 L'entrepreneur doit préparer une liste d'AEDT des dessins et les listes connexes fournis dans le cadre du contrat doivent être énumérés dans un AEDT, dont un modèle doit être présenté sur demande.

#### **A4.5 Système de dessin**

- A4.5.1 L'entrepreneur doit utiliser un système de dessin de détail mono.

#### **A4.6 Types de dessins**

- A4.6.1 L'entrepreneur doit fournir les types de dessins nécessaires pour satisfaire à la complexité du niveau de dessin prescrit. Les types de dessins choisis doivent être conformes à la norme ASME Y14.24. Les types choisis doivent être soumis à l'approbation de la DOCA 4-6 et du AT du MDN.

#### **A4.7 Dessins de Contrôle**

- A4.7.1 L'entrepreneur doit fournir les types de dessins nécessaires pour répondre à la sophistication du niveau de dessin spécifié. Les types de dessin sélectionnés doivent être conformes à ASME Y14.24. La sélection du type doit être soumise à l'approbation du responsable technique du MDN et du DOCA 4-6.

#### **A4.8 Dessin(s) en arborescence**

- A4.8.1 L'entrepreneur doit préparer au moins un dessin en arborescence de la configuration complète de la trousse de dessins techniques, qui est soumis à l'approbation tant de l'AT du MDN que de la DOCA 4-6.

#### **A4.9 Unités de mesure**

- A4.9.1 L'autorité technique du MDN déterminera les unités de mesure (métriques ou impériales).
- A4.9.2 Les dessins métriques produits par l'entrepreneur doivent se conformer à la norme ASTM SI10 American National Standard for Metric Practice.

#### **A4.10 Identification des marchandises contrôlées**

- A4.10.1 L'entrepreneur doit marquer tous les dessins et les listes connexes avec l'identification des marchandises contrôlées appropriée. Des estampes peuvent être obtenues auprès de la DOCA 4-6. L'état des dessins et des listes sur le plan des marchandises contrôlées sera établi par le AT du MDN.

#### **A4.11 Intégration**

- A4.11.1 L'entrepreneur doit être entièrement responsable de l'intégration des dessins existants et nouveaux au sein d'un ensemble complet de dessins techniques.

#### **A4.12 Mesures d'assurance de la qualité**

- A4.12.1 Il incombe à l'entrepreneur d'assurer la qualité des dessins techniques et des listes connexes livrés dans le cadre du présent contrat, conformément aux exigences de qualité de ce dernier.

#### **A4.12.2 Acceptation**

- A4.12.2.1 L'acceptation des dessins techniques, des listes connexes et des documents de référence d'après les exigences de contenu pertinentes relève du AT du MDN, alors que celle des dessins techniques, des listes connexes, des documents de référence et des produits livrables électroniques fondée sur les exigences de format appropriées incombe à la DOCA 4-6.

#### **A4.12.3 Produits livrables provisoires aux fins d'acceptation**

##### **A4.12.3.1 Niveau 1 - Conception et développement**

- A4.12.3.1.1 L'entrepreneur doit fournir une fois achevé des dessins techniques, les listes connexes et les documents de référence de niveau 1 et doivent être envoyés au AT.

##### **A4.12.3.2 Niveau 2 - Prototype de production et production limitée**

- A4.12.3.2.1 Après l'acceptation des dessins techniques, des listes connexes et des documents de référence de niveau 1, l'entrepreneur doit fournir des dessins techniques, des listes connexes et des documents de référence de niveau 2 à l'AT.

### **A4.13 Produits livrables définitifs**

- A4.13.1 Une fois acceptés, les dessins techniques, les listes connexes et les données de référence de Niveau 2 doivent être envoyés en format électronique, comme indiqué dans le présent document.

#### **A4.13.2 Produits livrables en version électronique**

- A4.13.2.1 L'entrepreneur doit fournir des produits livrables comprennent les dessins techniques, les listes connexes, les données de référence et les métadonnées connexes en format électronique.

#### **A4.13.3 Dessins techniques**

- A4.13.3.1 L'entrepreneur doit fournir des dessins techniques doivent être livrés sous forme de fichier PDF (données tramées), comme il est indiqué dans le présent document. Les dessins de plusieurs pages doivent être livrés en un seul fichier.

#### **A4.13.4 Listes connexes**

- A4.13.4.1 L'entrepreneur doit fournir des listes connexes livrées sous la forme de fichier PDF.

#### **A4.13.5 Documents de référence**

- A4.13.5.1 L'entrepreneur doit fournir des documents de référence sous la forme de fichier PDF.

#### **A4.13.6 AEDT**

- A4.13.6.1 L'entrepreneur doit fournir l'AEDT, accompagné de la signature de l'entrepreneur en format PDF avec les produits livrables définitifs.

#### A4.13.7 Métadonnées

- A4.13.7.1 L'entrepreneur doit fournir les métadonnées pour tous les produits livrables du dessin technique et de la liste connexe. Les enregistrements de métadonnées doivent contenir les informations indiquées dans Tableau: champs d'index ci-dessous. Les métadonnées doivent être fournies sous la forme d'une base de données Microsoft Access, illustrée aux figures 1 et 2 ci-dessous.

#### A4.13.8 Tableau de base de données

- A4.13.8.1 L'entrepreneur doit livrer chaque fichier avec un enregistrement de base de données correspondant. Les métadonnées des fichiers tramées et vectoriels doivent être préparées le cas échéant.
- A4.13.8.2 L'entrepreneur doit entrer tous les enregistrements dans une seule table de base de données Microsoft Access. Les champs sans information correspondante doivent rester vides.
- A4.13.8.3 L'entrepreneur doit nommer le fichier de base de données Microsoft Access avec le numéro de lot (voir tableau: champs d'index).

#### TABLEAU CHAMPS D'INDEX

Ordre	Nom du champ	Longueur max. du champ	Définition ou description du champ	Exemple de saisie
1	<b>FILENAME</b> (en un mot)	12 (8.3)	Nom du fichier électronique - nom de fichier exclusif pour télécharger dans la base de données. Les caractères alphabétiques doivent être en majuscules.	<b>L9775457-1.PDF</b>
2	<b>BATCHNO</b> (en un mot)	8	Numéro de lot - utilisé pour télécharger les fichiers dans la base de données. La DOCA 4-6 effectue l'attribution du numéro de lot. Les caractères alphabétiques doivent être en majuscules.	<b>LZ001</b>
3	<b>DOCUMENTNO</b> (en un mot)	25	Ce champ doit contenir le numéro du document.	<b>9775457</b>
4	<b>REVISION</b>	3	Lettre ou numéro indiquant l'indice de modification. Si on n'en a effectué aucune, saisissez avec un tiret ("-")	<b>B</b>
5	<b>SHEETNO</b> (en un mot)	3	Numéro de feuille x de y. Saisissez la valeur de x et y.	<b>1-5</b>
6	<b>NOOFSHEETS</b> (en un mot)	3	Numéro de feuille x de y. Saisissez la valeur de y.	<b>5</b>
7	<b>FRAMENO</b> (en un mot)	3	Il faut laisser ce champ vide.	
8	<b>NOOFFRAMES</b> (en un mot)	3	Il faut laisser ce champ vide.	

9	<b>NSCM</b>	5	Ce champ doit contenir le code OTAN des fabricants (NSCM) du responsable des données (aussi appelé FSCM, CAGE ou NCAGE.)	<b>35907</b>
10	<b>SIZE</b>	2	Ce champ contient la taille du document. -Pour les tailles impériales utiliser A, B, C, C, D, E, F, F, G, H, J, K et LE (pour légal) -Pour les formats métriques, utiliser A4, A3, A2, A1, A0 et B1.	<b>A2</b>
11	<b>ADDITIONALIDENTIFIER</b> (en un mot)	10	On doit utiliser ce champ lorsqu'au moins deux (2) documents possèdent le même numéro de document, mais s sont différents. P. ex. : les documents 12345 et 12345 DCR 001. On saisit « DCR 001 » dans ce champ. Laissez-le vide s'il ne s'applique pas.	<b>DCR-001</b>
12	<b>DATARIGHTS</b> (en un mot)	1	Les droits relatifs aux données tels que définis dans le contrat. « L » pour « LIMITED » (limités) ou « U » pour « UNLIMITED » (illimités).	<b>U</b>
13	<b>DOCUMENTTITLE</b> (en un mot)	240	Titre du document (c.-à-d. titre du dessin)	<b>BRACKET ASSY</b>
14	<b>TDANNO</b> (en un mot)	12	On doit saisir dans ce champ le numéro d'AETD attribué au projet.	<b>174471XXX</b>
15	<b>ERN</b>	12	Ce champ doit être utilisé pour le numéro d'enregistrement de l'équipement (EAC).	<b>30-650-000</b>
16	<b>EAC</b>	8	Il faut laisser ce champ vide.	
17	<b>EQUIPMENT</b>	75	Nom de l'équipement.	<b>BISON</b>
18	<b>CTAT</b>	1	Si les données sont « Marchandises Non Contrôlées », il faut saisir le code DM « A ». Si les données sont « Marchandises contrôlées », on doit alors saisir le code DM « D ».	<b>A or D</b>
19	<b>PROJECTNAME</b>	30	Ce champ est utiliser par la DOCA 4-6, Il faut laisser ce champ vide.	

#### A4.14 Formats des fichiers de données tramées

A4.14.1 L'entrepreneur doit fournir des données d'images tramées en format PDF et répondre aux exigences suivantes:

##### A4.14.2 Taille de l'image

A4.14.2.1 Les images tramées pour les dessins et listes connexes doivent conserver les mêmes dimensions que le fichier maître ou d'origine.

##### A4.14.3 Couleur de l'image

A4.14.3.1 Les images doivent être en noir sur fond blanc.

**A4.14.4 Noms de fichiers et attribution de numéros de lot**

A4.14.4.1 Les noms de fichiers doivent être constitués du numéro du document accompagné d'un préfixe (A pour la Force aérienne, C pour Commun, L pour l'Armée de Terre et M pour la Marine). Il faut demander les numéros de lots doivent à la DOCA 4-6.

FILENAME	BATCH NO	DOCUMENTNO	REVISION	SHEETNO	NO OF SHEETS	FRAME NO	NOOF FRAMES	NSCM	SIZE	ADDITIONAL IDENTIFIER	DATA RIGHTS	TDAN NO	DOCUMENT TITLE	ERN	EAC	EQUIPMENT	CTAT	PROJECTNAME
LDL-9775457-1.pdf	LZ001	DL-9775457-1	-	1-2	2			35907	A4		U	174471137	SUPPORT				A	
LDL-9775457-1.doc	LZ001	NATDL-9775457-1	-	1-2	2			35907	A4		U	174471137	SUPPORT				A	NATIVE FILES
L9775457.pdf	LZ001	9775457	-	1-5	5			35907	A1		U	174471137	SUPPORT				A	
L9775457.dwg	LZ001	NAT9775457	-	1-5	5			35907	A1		U	174471137	SUPPORT				A	NATIVE FILES
L9775458.pdf	LZ001	9775458	-	1	1			35907	A0		U	174471137	SUPPORT				A	
*L9775457.zip	LZ001	NAT9775457	-	1	1			35907	1		U	174471137	SUPPORT				A	NATIVE FILES

\*Combinez les fichiers natifs de CAD 3D (Solid Works, Solid Edge, Inventor...) dans un fichier.compressé (zip) en utilisant le numéro de dessin de premier niveau comme nom de fichier.

Convention d'appellation des fichiers

Nom de fichier	Description
LDL-9775457-1.pdf	no de liste des données DL-9775457-1, feuille 1 à 2, rév. A
LDL-9775457-1.doc	no de liste des données DL-9775457-1, feuille 1 à 2, rév.
L9775457.pdf	no de dessin 9775457, Feuille 1 à 5, rév.-
L9775457.dwg	no de dessin 9775457, Feuille 1 de 5, rév.-
L9775458.pdf	no de dessin 9775458, Feuille 1 de 1, rév.-
L9775457.zip	*Fichiers de modèles 3D CAD natifs, tous les fichiers et feuilles, Rev -

Préfixes des noms de fichiers

A, C, L ou M9775457.pdf [(A)]ir, (C)omm, (L)and (armée de Terre) ou (M)aritime + 9775457 = Nom du fichier

FIGURE 1 - EXEMPLE DE MÉTADONNÉES (Nouveaux dessins et listes connexes)



FILENAME	BATCH NO	DOCUMENT NO	REVISION	SHEET	NO OF SHEETS	FRAME NO	NO OF FRAMES	NSCM	SIZE	ADDITIONAL IDENTIFIER	DATA RIGHTS	TDANNO	DOCUMENT TITLE	ERN	EAC	EQUIP MENT	CTAT	PROJECT NAME
LDL-9775457-1-A.pdf	LZ001	DL-9775457-1	A	1-2	2			35907	A4		U	174471137	SUPPORT				A	
LDL-9775457-1-A.doc	LZ001	NATDL-9775457-1	A	1-2	2			35907	A4		U	174471137	SUPPORT				A	NATIVE FILES
L9775457-A.pdf	LZ001	9775457	A	1-5	5			35907	A1		U	174471137	SUPPORT				A	NATIVE FILES
L9775457-A.dwg	LZ001	NAT9775457	A	1-5	5			35907	A1		U	174471137	SUPPORT				A	NATIVE FILES
L9775458-B.pdf	LZ001	9775458	B	1	1			35907	A0		U	174471137	SUPPORT				A	
*L9775457-A.zip	LZ001	NAT9775457	A	1	1			35907	1		U	174471137	SUPPORT				A	NATIVE FILES

\*Combinez les fichiers natifs de CAD 3D (Solid Works, Solid Edge, Inventor...) dans un fichier compressé (.zip) en utilisant le numéro de dessin de premier niveau comme nom de fichier.

Convention d'appellation des fichiers

Nom de fichier	Description
LDL-9775457-1-A.pdf	no de liste des données DL-9775457-1, feuille 1 à 2, rév. A
LDL-9775457-1-A.doc	no de liste des données DL-9775457-1, feuille 1 à 2, rév. A
L9775457-A.pdf	no de dessin 9775457, Feuille 1 à 5, rév.A
L9775457-A.dwg	no de dessin 9775457, Feuille 1 de 5, rév.A
L9775458-B.pdf	no de dessin 9775458, Feuille 1 de 1, rév.B
L9775457-A.zip	*Fichiers de modèles 3D CAD natifs, tous les fichiers et feuilles, Rev A

Préfixes des noms de fichiers

A, C, L ou M9775457.pdf [(A)ir, (C)omm, (L)and (armée de Terre) ou (M)aritime + 9775457 = nom du fichier]

FIGURE 2 - EXEMPLE DE MÉTADONNÉES (Dessins et listes connexes révisés)

# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT**

**Annexe A – Énoncé des travaux**

**Appendice A5 – Profil de mission**

## **A5.0 Appendice : Profil de mission**

### **A5.1 Portée**

#### **A5.1.1 Objet**

- A5.1.1.1 Le présent document a pour objet de définir le profil de mission des Véhicule Tactique Léger (VTL) acquis pour être utilisés par le ministère de la Défense nationale (MDN).

#### **A5.1.2 Contexte**

- A5.1.2.1 Les VTL sont nécessaires pour améliorer la capacité de manœuvre tactique des opérateurs du MDN lors de l'exécution des missions et des tâches assignées. Les VTL sont un véhicule de mobilité tactique conçu pour déplacer rapidement les opérateurs équipés d'équipement de protection individuelle, d'armes personnelles et de fournitures de combat sur un terrain complexe.

### **A5.2 Profil de mission**

#### **A5.2.1 Généralités**

- A5.2.1.1 Ce véhicule sera utilisé dans un environnement de menace permissif et semi-permissif et devrait être hors route 70 % du temps.
- A5.2.1.2 Le VTL devrait fonctionner dans une grande variété de températures (de -40 C à +49 C) et de climats, des températures tempérées aux extrêmes que l'on trouve dans les climats désertiques ou tropicaux (humidité allant de 0 à 100 %).
- A5.2.1.3 En outre, il faut s'attendre à une combinaison d'environnements urbains ou ruraux situés dans des zones montagneuses, des plaines, de la jungle et des zones boisées.
- A5.2.1.4 Le VTL sera exploité sur des routes de qualité variable allant des autoroutes pavées aux sentiers de terre et, dans la plupart des cas, des terrains brisés ou inégaux.

#### **A5.2.2 Accumulation annuelle de kilométrage**

- A5.2.2.1 On s'attend à ce que l'accumulation annuelle moyenne de kilométrage par véhicule au cours d'un cycle de trois ans avec deux ans d'opérations de routine (reconstitution et instruction normale) et une année de disponibilité opérationnelle élevée soit de 16 000 km/an.

#### **A5.2.3 Reconnaissance/surveillance**

- A5.2.3.1 Le VTL sera utilisé 25 % du temps pour la reconnaissance et la surveillance, ce qui ne se traduit pas par 25 % du kilométrage annuel. Les niveaux moyens d'activité quotidienne sont les suivants :

- A5.2.3.1.1 parcourir 20 km subdivisés sur le terrain suivant :

- A5.2.3.1.1.1 routes principales (pavées) et secondaires (vitesse du convoi de 100 km/h) : 6 km;
- A5.2.3.1.1.2 sentiers et routes non améliorées (vitesse moyenne de 50 km/h) : 5 km;
- A5.2.3.1.1.3 tout terrain moyen (en douceur) [vitesse moyenne de 35 km/h] : 7 km;
- A5.2.3.1.1.4 terrain marginal/tout terrain sévère (meilleure vitesse possible) : 2 km;
- A5.2.3.1.2 moteur actif – 2 heures; inactif – 10 heures; éteint – 12 heures;
- A5.2.3.1.3 systèmes de communication activés – 24 heures;
- A5.2.3.1.4 système de navigation activé seulement en déplacement;
- A5.2.3.1.5 amélioration de la vision du conducteur activée seulement en déplacement dans les périodes d'obscurité;
- A5.2.3.1.6 moyenne de 12 démarrages de moteur par jour.

#### A5.2.4 Tactique

- A5.2.4.1 Le VTL sera utilisé 75 % du temps pour des missions tactiques, ce qui ne se traduit pas par 75 % du kilométrage annuel. Les niveaux d'activité quotidienne sont les suivants :

- A5.2.4.1.1 parcourir 200 km subdivisés sur le terrain suivant :
  - A5.2.4.1.1.1 routes principales (pavées) et secondaires (vitesse du convoi de 100 km/h) : 60 km;
  - A5.2.4.1.1.2 sentiers et routes non améliorées (vitesse moyenne de 50 km/h) : 40 km;
  - A5.2.4.1.1.3 tout terrain moyen (en douceur) (vitesse moyenne de 35 km/h) : 60 km;
  - A5.2.4.1.1.4 tout terrain moyen (vitesse minimale de 5 km/h) : 20 km;
  - A5.2.4.1.1.5 terrain marginal/tout terrain sévère (meilleure vitesse possible) : 20 km;
  - A5.2.4.1.1.6 passage à gué peu profond : 3 fois (aucune préparation requise);
  - A5.2.4.1.1.7 montée et descente sur 20 m de pente de 60 % : 5 fois;
  - A5.2.4.1.1.8 arrêt, éteinte et démarrage sur une pente de 60 % : une fois;
  - A5.2.4.1.1.9 traverser 100 m sur une pente latérale de 30 % : (dans chaque direction) 5 fois;
  - A5.2.4.1.1.10 récupération : une fois/tactique;

- A5.2.4.1.2            moteur actif – 12 heures; inactif – 8 heures; éteint – 4 heures;
- A5.2.4.1.3            communications activées – 24 heures sur 24;
- A5.2.4.1.4            système de navigation activé seulement en déplacement;
- A5.2.4.1.5            amélioration de la vision du conducteur activée seulement en déplacement dans les périodes d'obscurité;
- A5.2.4.1.6            moyenne de 12 démarrages de moteur par jour.
- A5.2.5            Effets
  - A5.2.5.1            Ensembles de montage d'armes sur le toit:
    - A5.2.5.1.1            M2 calibre 0,50 – 1 000 balles au total et 600 balles prêtes; ou
    - A5.2.5.1.2            C16 40 mm – 128 balles au total et 64 balles prêtes.
  - A5.2.5.2            Support d'armes de porte :
    - A5.2.5.2.1            C6 7,62 mm et/ou C9 5,56 mm – 1 760 balles au total et 660 balles prêtes.

# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT**

**Annexe A – Énoncé des travaux**

**Appendice A1 – Concept de soutien**

## A6.0 Appendice : Concept de soutien

### A6.1 Généralités

- A6.1.1 Le VTL sera pris en charge par du personnel formé des Forces armées canadiennes (FAC) aux premier et deuxième niveaux d'entretien pendant la durée de vie du véhicule.
- A6.1.2 Les pièces de rechange provisoires et d'approvisionnement initial seront obtenus « sur demande » dans le cadre du processus de DTS.
- A6.1.3 Le soutien de l'entrepreneur peut être requis « sur demande » dans le cadre du processus de DTS pour des réparations que le Canada n'est pas en mesure d'effectuer.

### A6.2 Soutien à entretien

- A6.2.1 Le Canada sera responsable de la prise en charge du VTL jusqu'aux réparations de deuxième niveau, tel que défini dans le Système de gestion de l'équipement terrestre B GL-342-002/FP-001, et les tâches de troisième et de quatrième niveaux peuvent nécessiter le soutien de l'entrepreneur « sur demande » dans le cadre du processus de DTS.
- A6.2.2 Conformément à la section 3 du B-GL-342-002/FP-001, le VTL pourra être maintenu par les opérateurs et les techniciens des FAC dans un environnement sur le terrain, tel que prescrit pour chaque article de l'équipement :
  - A6.2.2.1 **maintenance par l'opérateur** – comprend les interventions de maintenance n'exigeant pas d'outils et d'équipement d'essai spécialisés (OÉES) pour l'exécution et le nettoyage. Durée de la tâche généralement moins d'une (1) heure.
  - A6.2.2.2 **maintenance par le technicien, première ligne** – comprend des tâches de maintenance préventive et corrective mineure, consistant en la réparation ou en le remplacement de pièce et requérant l'utilisation d'OÉES pour l'exécution de cette tâche. Durée de la tâche généralement moins de quatre (4) heures.
  - A6.2.2.3 **maintenance par le technicien, deuxième ligne** - consistant en une maintenance corrective nécessitant des outils supplémentaires, du personnel spécialisé, OÉES, des conditions environnementales contrôlées, ou des exigences d'infrastructure spécifiques. La durée de la tâche est généralement comprise entre quatre (4) et 24 heures.
  - A6.2.2.4 **entrepreneur, troisième et quatrième lignes** – comprend des tâches d'entretien correctif, le reconditionnement des assemblages et la reconstruction des composants.

### A6.3 Documentation d'approvisionnement

- A6.3.1 La documentation d'approvisionnement (DA) énumère et décrit en détail les parties qui composent le VTL ainsi que tous les items spécialisés et spécifiques requis pour prendre en charge l'utilisation et la maintenance du VTL. La DA permet au gestionnaire de soutien logistique intégré (GSLI) du VTL de planifier et de mettre en œuvre une stratégie d'achat de pièces de rechange et de soutien.

- A6.3.2 Toutes les pièces pouvant être achetées sont incluses dans la DA — soit par l'entrepreneur ou d'une tierce partie — du VTL à la plus petite unité remplaçable. Aussi il faut considérer les pièces pouvant être achetées qui sont consommables nécessaires pour faire fonctionner et entretenir le VTL (produits chimiques, lubrifiants spécifiques, etc.) et l'équipement spécialisé (outils spéciaux, aides à la formation, conteneurs de transport, etc.) spécifiques au VTL.

#### A6.4 Soutien à l'approvisionnement

- A6.4.1 Le concept de soutien comprend l'approvisionnement de pièces de réparation et d'OEES nécessaires pour entretenir les VTL.

##### A6.4.1.1 Pièces de rechange

##### A6.4.1.1.1 Pièces prêtes à l'emploi

- A6.4.1.1.1.1 Les pièces prêtes à l'emploi doivent contenir suffisamment de pièces de rechange et de pièces de réparation pour prendre en charge 10 VTL avec des tâches d'entretien de première et de deuxième lignes pendant 30 jours.

- A6.4.1.1.1.2 L'entrepreneur doit livrer quatre (4) pièces prêtes à l'emploi pour soutenir le déploiement initial des VTL sur les opérations.

##### A6.4.1.1.2 90 jours de pièces de rechange

- A6.4.1.1.2.1 L'entrepreneur doit livrer l'équivalent de 90 jours de pièces de rechange nécessaires au service, à l'entretien et à la réparation des VTL aux premier et deuxième niveaux d'entretien.

##### A6.4.1.1.3 Approvisionnement initial

- A6.4.1.1.3.1 L'approvisionnement initial est la gamme de pièces nécessaires pour prendre en charge le VTL pendant une période de service initiale de deux (2) ans.

- A6.4.1.1.4 Toutes les pièces de rechange fournies par l'entrepreneur doivent avoir un minimum de 90 % de leur durée d'entreposage FEO restante avant l'expiration.

##### A6.4.1.2 Outils et équipement d'essai spécialisés (OEES)

- A6.4.1.2.1 Les OEES sont utilisés pour l'entretien par les techniciens des VTL pendant les opérations.

- A6.4.1.2.2 L'entrepreneur doit fournir six (6) ensembles d'OEES. Deux (2) ensembles d'OEES doivent être livrés dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat.



# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT**

**Annexe A – Énoncé des travaux**

**Appendice A7 – Acceptation finale des VTL**

## **A7.0 Appendice : Acceptation finale des VTL**

### **A7.1 Acceptation finale des VTL**

- A7.1.1 L'acceptation finale de la conception (AFC) pour une version doit être atteinte avant que cette version puisse commencer le processus d'acceptation finale du VTL.
- A7.1.2 L'acceptation finale de chaque VTL est atteinte lorsque les éléments suivants sont terminés :
- A7.1.2.1 Avant l'expédition des VTL, l'entrepreneur doit fournir au MDN une copie électronique des documents suivants. Une copie papier doit être livrée avec chaque VTL:
    - A7.1.2.1.1 Tous les formulaires DND 2227 – Documents d'approvisionnement dûment remplis (s'il y a lieu pour chaque véhicule en question) ;
    - A7.1.2.1.2 La liste de contrôle des procédures de vérification et d'acceptation de l'entrepreneur ;
    - A7.1.2.1.3 Une copie de tous les rapports d'inspection signés une fois terminés, y compris les CF-1280 signés à la fin de l'inspection avant livraison.
  - A7.1.2.2 L'entrepreneur doit s'assurer que chaque VTL contient au moins un quart du réservoir de carburant commercial au moment de la livraison.
  - A7.1.2.3 L'entrepreneur doit s'assurer que la version approuvée de la carte de référence rapide de l'opérateur, A3.20 DED – Aide-Mémoire, se trouve dans chaque véhicule au moment de la livraison.
  - A7.1.2.4 L'entrepreneur doit avoir un représentant technique (RT) présent au point de livraison pour assister aux procédures de déchargement et d'acceptation finale par le MDN. Le RT assigné doit avoir le pouvoir d'effectuer toutes les mesures sur le site, comme il est indiqué ci-dessous :
    - A7.1.2.4.1 L'odomètre doit indiquer moins de 50 km pour chaque VTL.
    - A7.1.2.4.2 Le personnel du MDN au point de livraison doit confirmer que l'entrepreneur a signé le bloc 17 du CF-1280, Certificat de libération, d'inspection et de réception.
    - A7.1.2.4.3 Le personnel du MDN au point de livraison doit confirmer que le représentant de l'assurance de la qualité (QAR) du MDN a signé le bloc 18 du CF-1280, Certificat de libération, d'inspection et de réception.
    - A7.1.2.4.4 À la réception des VTL, le personnel du MDN doit vérifier le NIV de chaque véhicule et installer la plaque d'immatriculation des Forces canadiennes (CFR).
    - A7.1.2.4.5 Le personnel du MDN doit effectuer une inspection pour chaque VTL. Cela comprend une inspection totale de l'équipement à l'aide d'un MDN 2027

(E / F) - Rapport d'inspection de l'équipement LEMS - Personnel et véhicules à roues porteurs. Une copie complète sera fournie à l'entrepreneur par le MDN.

- A7.1.2.4.6 Le personnel du MDN doit vérifier l'intégrité de chaque VTL et s'assurer qu'il correspond à la norme de qualité attendue.
- A7.1.2.4.7 Tout travail ou toute mesure corrective à prendre avant l'acceptation doit être effectué par le RT au point de livraison avec le soutien du personnel du MDN.
- A7.1.2.4.8 Le personnel du MDN ayant l'autorité compétente signera le bloc 19 du CF-1280, Certificat de libération, d'inspection et de réception. Ce formulaire signifie le transfert de propriété et le début de toute période de garantie applicable pour l'équipement.

## **A7.2 Processus exceptionnel**

- A7.2.1 En raison de l'urgence de mettre en service une capacité initiale pour l'opération REASSURANCE, le Canada peut accepter la livraison des véhicules COI avant la conclusion du processus ACSV, à condition qu'ils remplissent les conditions suivantes :
  - A7.2.1.1 Les véhicules proposés pour la COI doivent avoir obtenu l'acceptation de la conception, comme il est indiqué en détail à l'article 4.3.1 Processus d'acceptation pour la Capabilité Opérationnelle Initiale (COI).

# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT**

**Annexe A – Énoncé des travaux**

**Appendice A8 – Emballages Écologiques Définitions**

## A8.0 Appendice: Emballages Écologiques Définitions

### A8.1 Définitions :

- A8.1.1 Matériau exclu: Les options de rechange à privilégier du point de vue environnemental en ce qui concerne les rubans d'emballage ne sont pas largement disponibles. Par conséquent, le ruban d'emballage est exclu des spécifications relatives à l'emballage écologique jusqu'à ce que le contrat progresse et que des études soient réalisées pour modifier cette décision.
- A8.1.2 Emballage recyclable: Est réputé recyclable un emballage ou une composante d'emballage dont il est prouvé que la collecte post-consommation, le tri et le recyclage fonctionnent dans la pratique et à proximité. Cela signifie qu'il existe un système (collecte, tri et recyclage) qui, dans les faits, recycle l'emballage et couvre des zones géographiques importantes et pertinentes en rapport avec la taille de la population. (Source : adapté du site [L'Engagement mondial pour une nouvelle économie des plastiques](#)) (2023-09-07) (recyclable packaging).
- A8.1.3 Recyclable: Le fait de pouvoir être détourné du flux des déchets au moyen de processus et de programmes accessibles, et être recueilli, trié, traité et retourné à l'emploi sous la forme de matière première ou de produit. [Source (uniquement disponible en anglais) : [CAN/CSA-ISO 14021, Article 7.7.1III](#)] (2023-09-07) (recyclable).
- A8.1.4 Returnable (to the vendor or supplier): There is an existing and functional program in place for the packaging to be returned to the vendor or supplier to reuse, refill, or recycle at no additional cost to the client. (2023-09-07) (consigné (à renvoyer au vendeur ou au fournisseur))
- A8.1.5 Réutilisable (par le client): Conçu pour être utilisé à plusieurs reprises dans le même but sans perdre sa fonctionnalité, sa capacité physique ou sa qualité d'origine. Caractéristique d'un bien ou d'un emballage qui a été conçu pour accomplir, pendant son cycle de vie, un certain nombre de trajets, de rotations ou d'utilisations pour la même tâche pour laquelle il a été conçu. [Source (uniquement disponible en anglais): [CAN/CSA-ISO 14021, Clause 7.12.1.1](#)] (2023-09-07) (reusable (by the client)).

# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT**

**Annexe B – Prix et livraison**

TABLE DES MATIÈRES

[Les tableaux seront complétés lors de l'attribution du contrat.](#)

Tableau 1 – Véhicules, équipement auxiliaire, OEES et troussees prêtes à l'emploi -----2

OU

Tableau 1 – Véhicules, équipement auxiliaire, OEES et troussees prêtes à l'emploi -----3

Tableau 2 – Formation -----4

Table 3 – Options-----5

Tableau 4 – Demandes de travaux supplémentaires (au fur et à mesure des besoins) -----6

**Scénario A – Ce tableau s'applique uniquement dans le cas où le véhicule du COI proposé est de configuration « Personnel ».**

**Tableau 1 – Véhicules, équipement auxiliaire, OEES et troussees prêtes à l'emploi**

Numéro de l'article du contrat (NAC)	Produit livrable final (PLF)	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire \$CAD	Prix calculé \$CAD	Destination des livraisons
1001	VTL-COI	36	EA	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	Franco transporteur
1002	VTL-Personnel	18	EA	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	25 DAFC
1003	VTL-Cargaison	36	EA	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	25 DAFC
1004	Ensemble de montage d'armes sur le toit M2 (COI)	5	EA	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	25 DAFC
1005	Ensemble de montage d'armes sur le toit C9 (COI)	5	EA	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	25 DAFC
1006	Ensemble de montage d'armes sur le toit C6 (COI)	5	EA	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	25 DAFC
1007	Ensemble de montage d'armes sur le toit C16 (COI)	5	EA	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	25 DAFC
1009A	VTL OEES (COI)	2	KT	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	Franco transporteur
1009B	VTL OEES	4	KT	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	25 DAFC
1010	VTL pièces prêtes à l'emploi (COI)	4	LOT	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	Franco transporteur
TOTAL – Tableau 1					\$xx,xxx,xxx.xx	

**Remarque:** Une retenue de 10 % sera appliquée à tous les livrables du tableau 1. Reportez-vous aux clauses et conditions pour plus d'informations.

*Les prix seront inscrits par le Canada avant l'attribution du contrat en fonction de la soumission financière.*



**Scénario B – Ce tableau s'applique uniquement dans le cas où le véhicule COI proposé est d'une configuration « Cargo ».**

**Tableau 1 – Véhicules, équipement auxiliaire, OEES et pièces prêtes à l'emploi**

Numéro de l'article du contrat (NAC)	Produit livrable final (PLF)	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire \$CAD	Prix calculé \$CAD	Destination des livraisons
1001	VTL-COI	36	EA	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	Franco transporteur
1002	VTL-Personnel	54	EA	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	25 DAFC
1003	Ensemble de montage d'armes sur le toit M2 (COI)	5	EA	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	25 DAFC
1004	Ensemble de montage d'armes sur le toit C9 (COI)	5	EA	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	25 DAFC
1005	Ensemble de montage d'armes sur le toit C6 (COI)	5	EA	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	25 DAFC
1006	Ensemble de montage d'armes sur le toit C16 (COI)	5	EA	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	25 DAFC
1007A	VTL OEES (COI)	2	KT	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	Franco transporteur
1008A	VTL OEES	4	KT	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	25 DAFC
1009	VTL pièces prêtes à l'emploi (COI)	4	LOT	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	Franco transporteur
TOTAL – Tableau 1					\$xx,xxx,xxx.xx	

Remarque: Une retenue de 10 % sera appliquée à tous les livrables du tableau 1. Reportez-vous aux clauses et conditions pour plus d'informations.

*Les prix seront inscrits par le Canada avant l'attribution du contrat en fonction de la soumission financière.*

Tableau 2 – Formation

Numéro de l'article du contrat (NAC)	Produit livrable final (PLF)	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire \$CAD	Prix calculé \$CAD	Destination des livraisons
2001	FMCII – Séance de formation des opérateurs	1	EA	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	BFC Edmonton
2002	FMCII – Séance de formation de technicien de véhicule	1	EA	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	BFC Edmonton
2003	FMCII – Séance de formation de technicien d’armes	1	EA	\$xxx,xxx.xx	\$xxx,xxx.xx	BFC Edmonton
TOTAL – Tableau 2					\$xx,xxx,xxx.xx	

Remarque:    Les prix seront inscrits par le Canada avant l'attribution du contrat en fonction de la soumission financière.

Table 3 – Options

Numéro de l'article du contrat (NAC)	Produit livrable final (PLF)	Unité de distribution	Prix unitaire \$CAD	Destination des livraisons
			0 à 12 MACA	
1011	VTL-Personnel	EA	\$xxx,xxx.xx	25 DAFC
1012	VTL-Cargaison or VTL-IOC	EA	\$xxx,xxx.xx	25 DAFC
1013	OEES	KIT	\$xxx,xxx.xx	25 DAFC
1014	Pièces prêtes à l'emploi	LOT	\$xxx,xxx.xx	25 DAFC
2011	FMCII – Séance de formation des opérateurs	EA	\$xxx,xxx.xx	25 DAFC
2012	FMCII – Séance de formation de technicien de véhicule	EA	\$xxx,xxx.xx	25 DAFC
2013	FMCII – Séance de formation de technicien d'armes	EA	\$xxx,xxx.xx	25 DAFC

Remarque: Les prix seront inscrits par le Canada avant l'attribution du contrat en fonction de la soumission financière.

Tableau 4 – Demandes de travaux supplémentaires (au fur et à mesure des besoins)

Les prix seront inscrits par le Canada avant l'attribution du contrat en fonction de la soumission financière.

Les tarifs et lignes directrices suivants seront utilisés pour déterminer le prix des modifications apportées à la portée des travaux ou pour des travaux supplémentaires, sous réserve d'approbation conformément aux clauses et conditions du présent contrat; Fonds canadiens, taxes sur les biens et services ou taxes de vente harmonisées (TPS/TVH) en sus, le cas échéant.

Les déplacements et l'hébergement seront conformes à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (voir les clauses et conditions de ce contrat pour plus de détails).

L'entrepreneur ne doit pas effectuer d'heures supplémentaires en vertu du contrat, sauf autorisation préalable et écrite de l'autorité contractante. Toute demande de paiement doit être accompagnée d'une copie de l'autorisation d'heures supplémentaires et d'un rapport contenant le détail des heures supplémentaires effectuées en vertu de l'autorisation écrite.

1. Taux horaires

Série	Catégorie de main-d’oeuvre (voir détails ci-dessous)	Unité de distribution	Taux horaires fermes (inclut majoration) 0 à 12 MACA
1	Ingénieur	heure	\$x,xxx.xx
2	Ingénieur principal	heure	\$x,xxx.xx
3	Représentant technique (RT)	heure	\$x,xxx.xx

2. Taux de majoration

Le taux de majoration suivant sera appliqué au matériel (y compris les pièces de rechange) non répertorié dans les tableaux 1 et 3 ci-dessus.

	Valide pour 12 mois à partir de la date d’attribution du contrat
Taux de majoration	x.xx %

Définitions

Taux horaire fixe :

Méthode de tarification dans laquelle le montant à payer est déterminé en fonction du coût combiné de la main-d’œuvre, des frais généraux et du bénéfice, exprimé par un montant fixe par période.

Frais généraux (volontairement laissés « généraux » – Frais généraux signifie en réalité « dépenses indirectes » à appliquer aux coûts directs (« coût d’achat rendu ») :

Coûts ou charges indirects; l'un des nombreux termes donnés aux coûts (dépenses) qui sont engagés dans la production d'un produit ou la prestation d'un service, mais qui ne peuvent pas être facilement mesurés par unité de production ou de service. Ces coûts sont parfois classés en frais généraux de fabrication, frais généraux de vente et de distribution et frais généraux et administratifs (G&A).

Coût d’achat rendu :

Les dépenses engagées par un fournisseur pour obtenir des pièces, du matériel, de l’équipement et/ou un service donnée pour revente au Canada. Cela comprend le prix facturé par le fournisseur (prix facturé du sous-traitant) moins les remises, et incluant les frais de transports applicables, la différence de change, l’emballage, les droits de douane et le courtage mais exclut les taxes applicables.

**Majoration:**

La différence entre le coût d'achat rendu de l'entrepreneur pour un produit et/service et le prix de revente au Canada, sans les taxes applicables. La majoration comprend les dépenses d'achat, la garantie, la manutention interne, le coefficient de dépenses générales et administratives et le bénéfice.

**Profit:**

Terme général désignant l'excédent des revenus, des produits ou du prix de vente par rapport aux coûts directs et indirects associés.

**Catégorie de main-d'œuvre**

**1. Ingénieur**

Résumé de la position:

Travaille sous la supervision directe de l'ingénieur principal. Effectuer la conception technique, le développement et l'analyse des composants, des accessoires et des éléments de test d'instrumentation. Surveille et fournit des rapports techniques concernant les tâches assignées. Surveille et fournit des conseils techniques aux ingénieurs subordonnés pour résoudre les problèmes de conception et techniques. Comprend les procédures et les exigences nécessaires pour réaliser des projets complexes d'ingénierie, technologiques et analytiques avancés et spéciaux.

Expérience et éducation:

Maîtrise en génie mécanique ou autre domaine connexe et un minimum de deux (2) ans d'expérience dans le domaine de l'ingénierie ou baccalauréat en génie mécanique ou autre domaine connexe et un minimum de cinq (5) ans d'expérience dans le domaine de l'ingénierie.

**2. Ingénieur principal**

Résumé de la position:

Effectuer et superviser la conception, l'analyse, les tests et l'évaluation des systèmes et sous-systèmes pour les véhicules terrestres militaires commerciaux de génération actuelle et de prochaine génération. Met en œuvre des modifications et des améliorations aux véhicules existants, en plus de développer des prototypes de véhicules complets. L'ingénieur principal est à l'avant-garde du développement de solutions innovantes, intégrant des technologies avancées dans les plates-formes existantes et mettant en œuvre de nouveaux processus et approches pour améliorer les produits de nos clients.

Expérience et éducation:

Plus de 12 ans d'expérience dans le domaine de l'ingénierie.

**3. Représentant technique (RT)**

Résumé de la position:

- Assister les chefs de projet et les ingénieurs dans la conception fonctionnelle et détaillée des systèmes et sous-systèmes.
- Collaborer avec les membres d'une équipe multidisciplinaire comprenant des ingénieurs, du personnel technique, des planificateurs et du personnel de soutien administratif.
- Travailler avec le personnel de production pour améliorer et/ou concevoir des outils, des accessoires et des équipements.
- Vérifier que les conceptions de produits sont réalisables, conviviales et répondent à leur objectif prévu.
- Recherche de composants commerciaux appropriés pour l'intégration.
- Génération et maintenance des BOMs.
- Aider à la conception d'équipements, de processus et de systèmes.
- Compiler des données et des rapports.
- Inspecter les projets, effectuer la mise en place des tests, les tests et les enquêtes, et préparer les estimations.
- Dépanner, entretenir, calibrer et superviser les réparations de l'équipement.
- Assurer un support en matière d'assurance qualité, de contrôle de production et de maintenance.
- Effectuer des réparations et des modifications, résoudre des problèmes.

- Assistance et réalisation d'expérimentations en laboratoire, prototypage.
- Superviser et former le reste du personnel.

Expérience et éducation:

Au moins 5 années ou plus d'expérience pertinente.

Toutes les ressources de techniciens de l'entrepreneur doivent avoir une compréhension détaillée du domaine automobile et une formation suffisante pour mener à bien les aspects techniques et de gestion des travaux. Ce bagage est normalement obtenu par :

- a) Diplôme d'un programme postsecondaire technique de deux ans en Ontario ou dans un autre programme provincial équivalent comprenant des cours fondamentaux en mathématiques, en ingénierie et en sciences, y compris des cours d'applications informatiques et de rédaction technique et complété par une expérience pratique acquise dans des laboratoires et des projets ; et
- b) Complété par le maintien d'une ou plusieurs adhésions à des organisations professionnelles nationales, provinciales, étatiques ou internationales reconnues et réputées et des certifications pertinentes, par ex. C.Tech. de l'OACETT ou autre équivalent.

# **Véhicules Tactiques Légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT**

**Annexe C – Retombées industrielles et technologies (RIT)  
Modalités et conditions**

### **Modalités relatives aux retombées industrielles et technologiques**

1. DÉFINITIONS .....	2
2. OBJECTIFS DU CANADA EN MATIÈRE DE RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES .....	7
3. ÉNONCÉ DES OBLIGATIONS .....	8
4. RAPPORTS ANNUELS .....	9
5. MODIFICATIONS AU PRIX CONTRACTUEL .....	11
6. TRANSACTIONS AVEC EXCÈS DE CRÉDIT .....	11
7. TYPES DE TRANSACTIONS .....	11
8. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ DES TRANSACTIONS .....	18
9. VALEUR DU CONTENU CANADIEN .....	21
10. PLANS STRATÉGIQUES .....	24
11. REGROUPEMENT .....	24
12. MISE EN BANQUE .....	25
13. COMMUNICATIONS AU PUBLIC .....	26
14. GESTION DE L'INFORMATION .....	27
15. MODIFICATION DES TRANSACTIONS .....	27
16. ACCÈS AUX DOSSIERS ET VÉRIFICATION .....	28
17. RÉOLUTION DE CONFLITS .....	29
18. RECOURS .....	29
19. RESPONSABILITÉS DES PARTIES .....	33
20. CONFORMITÉ À LA <i>LOI SUR LE LOBBYING</i> .....	33
21. HONORAIRES CONDITIONNELS OU FRAIS DE CONCLUSION DE TRANSACTION .....	33
22. LISTE DES DONATEURS ADMISSIBLES APPROUVÉS .....	33
ANNEXE A : ENGAGEMENTS EN FONCTION DE LA PROPOSITION DE VALEUR, PLANS ET TRANSACTIONS .....	35
ANNEXE B : MODÈLE – FICHE DE TRANSACTION .....	36
ANNEXE C : MODÈLE – RAPPORT ANNUEL .....	37
ANNEXE D : MODÈLE DE PLAN D'ACTIVITÉS DU CADRE D'INVESTISSEMENT .....	39
ANNEXE E : CERTIFICAT DE CAUSALITÉ .....	41
ANNEXE F : CERTIFICAT DE CONFORMITÉ .....	42
ANNEXE G : CERTIFICAT DE DONATEUR ADMISSIBLE .....	43
ANNEXE H : LISTE DE VÉRIFICATION DE L'EFFET D'ACCROISSEMENT .....	44
ANNEXE I : MATÉRIEL DE DÉFENSE – DESCRIPTION DE SECTEURS .....	45
ANNEXE J : CAPACITÉS INDUSTRIELLES CLÉS .....	51



## 1. DÉFINITIONS

1.1. Aux fins de la présente annexe des modalités relatives aux retombées industrielles et technologiques (RIT) du contrat, les définitions suivantes s'appliquent. Les termes qui ne sont pas définis dans la présente annexe ont le sens qui leur est donné dans le contrat.

1.1.1. « **Période de réalisation** » désigne la période commençant le 20 novembre, 2023 et se terminant 3 ans après l'achèvement des travaux aux termes du présent contrat;

1.1.2. « **Investissement admissible** » :

- lorsqu'il est question de contributions en espèces, un investissement admissible désigne un paiement à une entreprise canadienne ou l'achat d'actions ordinaires ou privilégiées sans contrôle d'une entreprise canadienne. L'achat de débentures ou l'octroi d'un prêt remboursable ne constituent pas des investissements admissibles.
- En ce qui concerne les contributions en nature, un investissement admissible désigne : une licence de propriété intellectuelle (p. ex. autorisation d'utiliser du matériel visé par une licence à des fins commerciales); de l'équipement (p. ex. équipement, logiciels ou systèmes pour développer des produits ou services nouveaux ou améliorés); le transfert de connaissances (p. ex. prêt d'employés pouvant fournir un savoir-faire dans les domaines de la technique ou de la gestion); le soutien en matière de marketing et de vente (p. ex. prêt d'employés qui mèneront des activités de marketing ou de vente et communiqueront des renseignements sur le marché; une licence permettant d'utiliser une marque ou des marques de commerce);

1.1.3. « **Entreprise canadienne** » désigne une entreprise commerciale qui est constituée en vertu des lois fédérales du Canada ou des lois d'une province ou d'un territoire du Canada et qui exerce des activités commerciales continues au Canada;

1.1.4. « **Valeur du contenu canadien** » ou « **VCC** » a le sens qui lui est attribué à l'article 9 du présent document;

1.1.5. « **Capital investi** » désigne la valeur totale des actions émises d'une entreprise à laquelle est ajoutée la valeur associée aux instruments pouvant être convertis en actions. Lorsqu'il s'agit des entreprises cotées en bourse, elle équivaut au nombre total d'actions émises multiplié par le prix du marché, plus la valeur réelle nette des instruments financiers dérivés, selon les principes comptables généralement reconnus au Canada. En ce qui concerne les sociétés fermées, il s'agit du nombre total d'actions émises multiplié par leur prix de vente le plus récent, additionné de la valeur réelle nette des instruments financiers dérivés, selon les principes comptables généralement reconnus au Canada;

1.1.6. « **Recherche concertée** » s'entend d'un entrepreneur ou d'un donateur admissible qui travaille avec un ou plusieurs établissements d'enseignement postsecondaire ou instituts de recherche publics et, dans le cas de transactions de consortium, avec une entreprise canadienne, aux termes d'une entente écrite officielle, et qui partage la propriété intellectuelle, l'expertise technique ou scientifique, ou les équipements ou installations d'essai dans le but commun de produire des connaissances scientifiques ou intellectuelles pour le bien de toutes les parties;

1.1.7. « **Activité de commercialisation** » signifie un processus grâce auquel une valeur économique est tirée de connaissances par la production et la vente de produits ou de services nouveaux ou considérablement améliorés. Il peut également s'agir de publicité,

de promotion des ventes et d'autres activités de marketing. Les activités de commercialisation sont les suivantes : planification commerciale, études de faisabilité liées au projet, détermination des besoins des clients, prospection de marchés et tests, recherche fondamentale et appliquée, développement expérimental, analyse de la rentabilité et financement, et publicité de lancement;

- 1.1.8.** « **Engagement** » désigne les engagements précis de l'entrepreneur en lien avec ses activités, ses plans et ses transactions, tels qu'ils sont mentionnés à l'annexe A (Engagements en fonction de la proposition de valeur, plans et transactions);
- 1.1.9.** « **Prix contractuel** » aux fins des engagements en matière de RIT, comprend la valeur du contrat ainsi que toute option ou période d'option exercée, mais exclut les taxes applicables;
- 1.1.10.** « **Crédit** » désigne le montant, exprimé en VCC, qui est associé à une transaction, réalisée en totalité ou en partie, comme le confirme un avis écrit de l'autorité des RIT. Toutes les transactions sont assujetties à un processus annuel de production de rapports et de vérification avant l'octroi des crédits;
- 1.1.11.** Le « **secteur de la défense** » désigne les entreprises qui fabriquent et livrent des produits et des services utilisés dans les applications publiques de défense et de sécurité, notamment : les munitions et autres; les missiles et roquettes; les armes à feu et autres armes; les systèmes militaires déployés dans l'espace, les lanceurs spatiaux, les systèmes terrestres de contrôle de lanceurs spatiaux ou les systèmes déployés dans l'espace et leurs composantes connexes; les systèmes électro-optiques, les radars et sonars et autres systèmes de détection et de collecte d'information, et les systèmes d'alerte, de contrôle de tir et de contre-mesure de tir, principalement aéroportés, et leurs composantes connexes; les systèmes électro-optiques, les radars et sonars et autres systèmes de détection ou de collecte d'information, et les systèmes d'alerte, de contrôle de tir et de contre-mesure de tir, principalement terrestres ou portatifs, et leurs composantes connexes; les systèmes de communication et de navigation et autres systèmes d'information principalement aéroportés (y compris les systèmes de traitement et de diffusion), les logiciels, les éléments électroniques et autres composantes; les systèmes de communication et de navigation et autres systèmes d'information principalement terrestres, portatifs ou qui ne sont pas propres à une plateforme (y compris les systèmes de traitement et de diffusion), les logiciels, les éléments électroniques et les composantes; les systèmes navals embarqués (c.-à-d. les systèmes de mission) et leurs composantes; la fabrication, les structures et les composantes des navires militaires; l'entretien, la réparation et la révision des navires militaires; les véhicules de combat et leurs composantes; l'entretien, la réparation et la révision des véhicules de combat; la fabrication d'aéronefs, les structures et les composantes; les services d'entretien, de réparation et de révision d'aéronefs militaires; les systèmes et véhicules aériens sans pilote et leurs composantes; les systèmes de simulation pour aéronef; les systèmes de simulation pour navires militaires; les systèmes de simulation pour véhicules terrestres et autres applications; les services de formation du personnel et d'instruction au combat en situation réelle; le soutien des troupes. Une définition détaillée de chacune de ces catégories figure à l'annexe I (Définitions pour le secteur de défense);
- 1.1.12.** « **Régions désignées du Canada** » désigne les régions suivantes qui ont été désignées par le gouvernement du Canada à des fins socioéconomiques : la région de l'Atlantique (provinces de Terre-Neuve-et-Labrador, de l'Île-du-Prince-Édouard, du Nouveau-Brunswick et de la Nouvelle-Écosse); la région du Québec (province de

Québec); la région du Nord de l'Ontario (constituée de la partie de la province de l'Ontario correspondant à la zone desservie par l'Agence fédérale de développement économique pour le Nord de l'Ontario et ses zones de recensement); la région du Sud de l'Ontario (constituée de la partie de la province de l'Ontario correspondant à la zone desservie par l'Agence fédérale de développement économique pour le Sud de l'Ontario et ses zones de recensement); la région de l'Ouest (provinces du Manitoba, de l'Alberta, de la Saskatchewan et de la Colombie-Britannique); la région du Nord (Territoires du Nord-Ouest, Yukon et Nunavut);

- 1.1.13. « **Transaction directe** » s'entend d'une transaction qui est conclue pour des travaux aux termes du contrat, comme il est précisé à l'annexe A – Énoncé des travaux;
- 1.1.14. « **Donateur admissible** » désigne la société mère de l'entrepreneur, et ses filiales, divisions et subdivisions, ainsi que les fournisseurs de premier niveau de l'entrepreneur qui sont chargés de réaliser les travaux prévus, de même que leur société mère respective et toutes les filiales, divisions et subdivisions de la société mère. Se reporter au paragraphe 8.1.4.
- 1.1.15. « **Exportation** » désigne la vente de biens et de services nationaux, produits, développés ou fabriqués au Canada et quittant le pays vers une destination à l'étranger;
- 1.1.16. « **Transaction combinée** » désigne une transaction directe qui compte plus d'un bénéficiaire. Les transactions combinées ne peuvent inclure que des activités comprenant l'achat de biens auprès de fournisseurs canadiens affichant des caractéristiques similaires en ce qui concerne les produits, la taille ou la région, la spécification du contenu régional et de petite ou moyenne entreprise (PME), et dont la VCC ne dépasse pas 10 p. 100 de la valeur totale de l'obligation décrite au paragraphe 3.1.1;
- 1.1.17. « **Autochtone** » s'entend d'un membre des Premières Nations, un Inuit ou un Métis, et a le sens qui lui est attribué dans la définition de « Peuples autochtones du Canada » à l'alinéa 35(2) de la *Loi constitutionnelle de 1982*;
- 1.1.18. « **Transaction indirecte** » désigne une transaction conclue pour une activité commerciale qui n'est pas liée à l'exécution de l'annexe A – Énoncé des travaux aux termes du contrat;
- 1.1.19. « **Évaluation pour contribution en nature** » désigne un rapport d'évaluation, que l'autorité des RIT juge satisfaisant et qui est fourni par une partie qualifiée qui possède un titre professionnel lié à l'évaluation d'entreprise ou à un domaine d'expertise similaire. Les rapports d'évaluation contiendront a) une déclaration de la partie qualifiée concernant sa compétence et sa conformité aux normes propres à son titre professionnel, b) une évaluation détaillée de la contribution en nature proposée, y compris les hypothèses à l'appui. L'autorité des RIT se réserve le droit de demander un rapport d'évaluation préparé par une tierce partie indépendante qui possède un titre professionnel lié à l'évaluation d'entreprise ou à un domaine d'expertise similaire. L'entrepreneur, ou un donateur admissible, assumera tous les coûts associés à l'obtention du rapport d'évaluation pour contribution en nature;
- 1.1.20. « **Propriété intellectuelle** ou **PI** » désigne les brevets, les inventions, les marques de commerce, les articles protégés par le droit d'auteur, les dessins industriels et les secrets commerciaux, l'information technique et d'autres droits assimilables qui appartiennent à une entreprise ou dont elle a la jouissance par l'octroi d'une licence.

- 1.1.21.** « **Rapport annuel sur les RIT** » signifie le rapport mentionné à l'article 4 de la présente annexe;
- 1.1.22.** « **Autorité des RIT** » désigne le ministre de l'Industrie ou toute autre personne nommée par ce ministre pour agir en son nom. L'autorité des RIT est chargée d'évaluer, d'accepter, de contrôler, de vérifier et de créditer les RIT, ainsi que d'évaluer le rendement de l'entrepreneur en matière de RIT dans le cadre des présentes modalités;
- 1.1.23.** « **Capacités industrielles clés** » ou « **CIC** » sont des domaines de technologie émergente ayant un potentiel de croissance rapide, des capacités industrielles établies au Canada et où la capacité nationale est essentielle à la sécurité nationale. Le maintien et la croissance de ces capacités industrielles souveraines permettent à l'industrie canadienne de fournir à nos militaires l'équipement et les services dont ils ont besoin. Une liste des CCI est fournie à l'annexe J.
- 1.1.24.** « **Obligation** » désigne chacune des obligations contractuelles que l'entrepreneur doit respecter, telles qu'elles sont énoncées à l'article 3, et qui sont collectivement appelées les obligations, y compris les options;
- 1.1.25.** « **Dépassement** » signifie le montant par lequel les crédits de l'entrepreneur attribués pendant la période de réalisation sont supérieurs à l'obligation;
- 1.1.26.** « **Plans** » désigne les plans préparés par l'entrepreneur, c'est-à-dire le plan d'activités de l'entreprise, le plan de gestion des RIT, le plan de développement régional, le plan de développement des PME, aperçu du marché cible de l'exportation, et le plan sur le genre et la diversité, tous datés du **xx** et portant le numéro de référence **xx [de la proposition de l'entrepreneur]**;
- 1.1.27.** « **Établissement d'enseignement postsecondaire** » désigne un établissement d'enseignement supérieur ou une autre entité organisationnelle au Canada qui est admissible à du financement d'au moins l'un des trois conseils subventionnaires fédéraux (le Conseil de recherches en sciences humaines, le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie ou les Instituts de recherche en santé du Canada). À titre d'information seulement : De l'information sur les conseils subventionnaires fédéraux se trouve sur le site Web du gouvernement du Canada, à l'adresse : <https://science.gc.ca/site/science/fr/financement-interorganismes-recherche/politiques-lignes-directrices/choisir-bon-organisme-subventionnaire-federal>;
- 1.1.28.** « **Proposition** » désigne la proposition faite par l'entrepreneur le **jour, mois, année** sous le numéro de référence **xx**;
- 1.1.29.** « **Institut de recherche public** » désigne un organisme fédéral, provincial ou territorial au Canada qui participe à des activités de recherche, de formation en recherche et à des activités connexes au Canada; a comme objectif principal d'effectuer de la recherche, de mener des examens par les pairs et de diffuser les résultats au moyen de la publication, du transfert des technologies ou de la formation; est financé principalement par des ressources publiques et a des processus, des systèmes, des procédures et des contrôles pour assurer l'atteinte des objectifs publics;
- 1.1.30.** « **Bénéficiaire** » désigne l'entreprise ou l'organisation canadienne qui reçoit, de l'entrepreneur ou du donateur admissible, l'activité décrite dans une transaction;

- 1.1.31. « Période de rapport »** désigne chacune des périodes de 12 mois, à l'intérieur de la période de réalisation, sur lesquelles porteront les rapports de l'entrepreneur. Nonobstant ce qui précède, la première période de rapport peut comprendre plus de 12 mois dans le sens où elle commence le premier jour de la période de réalisation et se termine le dernier jour du douzième mois suivant la date d'entrée en vigueur du contrat. Les périodes de rapport subséquentes (p. ex. la période 2) suivront par augmentations annuelles consécutives, jusqu'à la fin de la période de réalisation;
- 1.1.32. « Activité de recherche et développement (R-D) »** désigne une étude scientifique qui porte sur le développement de nouveaux produits et services, de nouveaux intrants à la production, de nouvelles méthodes de production de biens et de services ou de nouveaux moyens d'exploiter et de gérer des organisations. Les activités propres à la R-D comprennent ce qui suit : analyses, mesures ou essais normalisés; rapports d'analyse, de mesure et d'essai; projets de développement d'une méthode d'analyse thermomécanique particulière; conception ou génie concernant des produits et des processus; projets de développement de technologies, produits ou procédés adaptés; études de faisabilité et évaluations connexes; de projets de recherche appliquée pour de nouveaux concepts de produits, de nouvelles plateformes technologiques et des analyses, mesures ou essais nouveaux; recherche scientifique fondamentale pour mieux comprendre un phénomène nouveau; recherche visant à faire avancer les connaissances scientifiques avec ou sans application pratique en vue; soutien au génie, à la conception, à la recherche sur les opérations, à l'analyse mathématique, à la programmation informatique, à la collecte de données, aux essais ou à la recherche.
- 1.1.33. « Perfectionnement des compétences en recherche »** désigne les connaissances et l'expertise acquises par les étudiants dans le cadre d'une recherche menée dans un établissement d'enseignement postsecondaire ou d'une recherche concertée dirigée ou supervisée par un membre du corps enseignant au Canada;
- 1.1.34. « Produits semi-transformés »** désignent les produits qui sont transformés à partir de matières premières à l'état naturel, au moyen d'une méthode spécialisée, afin de les rendre prêts à l'emploi ou à l'assemblage pour former un produit final;
- 1.1.35. « Insuffisance »** désigne la différence négative entre les crédits accordés à l'entrepreneur pour une transaction exécutée pendant la période de réalisation et l'obligation;
- 1.1.36. « Développement des compétences et formation »** s'entend d'une activité visant à améliorer les compétences et la capacité de formation de la main-d'œuvre canadienne ou à combler une lacune dans ce domaine au moyen d'une contribution en espèces ou en nature (p. ex. équipement ou transfert de connaissances);
- 1.1.37. « Petite ou moyenne entreprise »** ou « PME » désigne une entreprise canadienne comptant moins de 250 employés à plein temps au moment où elle conclut une transaction. Ni (i) les agents ou distributeurs de biens et services étrangers, ni (ii) les filiales de l'entrepreneur ou les filiales d'un donateur admissible dans le cadre d'un contrat comprenant des obligations de retombées industrielles et régionales ou de RIT ne sont considérés comme des PME;
- 1.1.38. « Développement des sources d'approvisionnement »** s'entend du fait que l'entrepreneur ou un donateur admissible conclut des transactions avec des entreprises canadiennes qui ne sont ni (i) des agents ou des distributeurs de biens et services étrangers ni (ii) des filiales de l'entrepreneur ou d'un donateur admissible;



- 1.1.39.** « **Fournisseur de premier niveau** » désigne une entreprise qui prend en charge une part précise des travaux de l'entrepreneur principal visés par le présent contrat, pour produire ou fournir des sous-ensembles majeurs ou des composants principaux installés ou utilisés dans la plateforme ou le système acquis dans le cadre du présent contrat;
- 1.1.40.** « **Transaction** » désigne une activité commerciale ou une activité d'affaires concernant l'entrepreneur ou un donateur admissible et un bénéficiaire, qui est mise en œuvre au moyen d'un contrat, d'un contrat de vente, d'un contrat de licence, d'une lettre d'entente ou d'un autre document écrit semblable et qui a une valeur pécuniaire déterminée;
- 1.1.41.** « **Proposition de valeur** » ou « **PV** » désigne la partie des engagements et des transactions qui, en même temps que toute autre information, est intégrée à la proposition au moment de la soumission;
- 1.1.42.** « **Mandat de produit mondial** » signifie un achat de biens ou de services auprès d'une entreprise canadienne qui entretient une relation d'approvisionnement à long terme avec un entrepreneur ou un donateur admissible, aux termes de laquelle l'entreprise canadienne est légalement autorisée à mener des activités précises et en assume l'entière responsabilité, ces activités comprenant la conception, le développement, la fabrication et la commercialisation liés à la fourniture de produits, de composants, de modules ou de services destinés aux marchés national et international.

## **2. OBJECTIFS DU CANADA EN MATIÈRE DE RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES**

- 2.1.** Le Canada a la responsabilité de mettre en place des programmes et des politiques qui garantissent que ses investissements importants dans les biens et services liés à la défense génèrent des avantages économiques à long terme et de grande valeur pour l'industrie canadienne et encouragent la croissance de l'industrie dans les technologies émergentes, les capacités établies et concurrentielles à l'échelle mondiale et la capacité intérieure liée aux questions de sécurité nationale. Les objectifs de la Politique des retombées industrielles et technologiques du Canada comprennent :
- 2.1.1.** le développement économique du secteur canadien de la défense et son soutien prolongé, grâce à l'optimisation des occasions d'affaires au Canada qui impliquent de travailler directement à l'approvisionnement et, plus largement, de travailler dans le secteur de la défense;
- 2.1.2.** l'augmentation de la productivité et de la compétitivité des entreprises canadiennes, grâce à la création d'authentiques occasions de croissance et d'intégration dans la chaîne d'approvisionnement des grands fournisseurs de systèmes à l'échelle mondiale;
- 2.1.3.** le renforcement de l'innovation et de la R-D en territoire canadien, de manière à permettre à nos entreprises de mieux se positionner dans la chaîne de valeur, de saisir des occasions d'affaires et de profiter de possibilités ultérieures de commercialisation;
- 2.1.4.** la réussite d'entreprises canadiennes dans les marchés d'exportation conventionnels et non conventionnels ouverts grâce aux projets, en vue d'une création d'emplois et d'une croissance à long terme;
- 2.1.5.** le développement, la croissance et le maintien d'une main-d'œuvre canadienne diversifiée, talentueuse et innovatrice;

- 2.1.6. la promotion de la participation des entreprises canadiennes dans les régions désignées du Canada, en vue d'une amélioration à long terme de leur capacité, de leur compétitivité internationale et de leur potentiel de croissance; et
- 2.1.7. la promotion de la participation des PME canadiennes comme fournisseurs pour les gros achats fédéraux et l'augmentation de leur compétitivité et de leur accès aux marchés d'exportation.

### 3. ÉNONCÉ DES OBLIGATIONS

3.1. Avant la fin de la période de réalisation, l'entrepreneur doit :

- 3.1.1. Atteindre au moins 100 p. 100 du prix contractuel **[ou la valeur totale de son engagement dans la proposition de l'entrepreneur, le plus élevé des deux montants étant retenu; à déterminer pour chaque projet]** y compris les options, sous forme de transactions mesurées en VCC, comme le précise l'annexe A (Engagements en fonction de la proposition de valeur, plans et transactions), qui est mise à jour de temps à autre.
- 3.1.2. Respecter les engagements suivants de la proposition de valeur:
  - 3.1.2.1. réaliser au moins [numéro] pour cent (xx p. 100) de la valeur du contrat [à insérer le selon la proposition de l'entrepreneur], sous forme de Transactions directes mesurées en VCC;
  - 3.1.2.2. réaliser au moins [numéro] pour cent (xx p. 100) de la valeur du contrat [à insérer le selon la proposition de l'entrepreneur], en Transactions impliquant des Recherche et développement mesurées en VCC;
  - 3.1.2.3. réaliser au moins [numéro] pour cent (xx p. 100) de la valeur du contrat [à insérer le selon la proposition de l'entrepreneur], en Transactions impliquant des Développement des sources d'approvisionnement mesurées ou exportation en VCC;
  - 3.1.2.4. réaliser au moins [valeur] dollars (xx\$) [à insérer le selon la proposition de l'entrepreneur], en Transactions impliquant des perfectionnement des compétences et à la formation mesurées en VCC;
    - 3.1.2.4.1. réaliser au moins [valeur] dollars (xx\$) [à insérer le selon la proposition de l'entrepreneur], en Transactions impliquant des Perfectionnement des compétences et à la formation, une contribution pour les peuples autochtones ou les établissements d'enseignement ou de formation contrôlés majoritairement par les autochtones, mesurées en VCC.
- 3.1.3. Réaliser des transactions dans les régions désignées du Canada, tel qu'il est indiqué à l'annexe A (Engagements en fonction de la proposition de valeur, plans et transactions) et ne représentant pas moins que ce qui suit :

**[Remarque : Les valeurs ci-dessous sont calculées en fonction de la proposition. Si le soumissionnaire propose des engagements au-delà de la valeur de la transaction, les pourcentages seront utilisés. Sinon, on utilise la valeur en dollars**

**en VCC des transactions indiquées dans la proposition. Remarque : Si les pourcentages sont utilisés, ils ne changeront pas pendant la durée du contrat, mais la valeur en dollars y correspondant s'adaptera aux modifications du prix contractuel.]**

- 3.1.3.1. la région de l'Atlantique [valeur] \$;
- 3.1.3.2. la région du Québec [valeur] \$;
- 3.1.3.3. la région du Nord de l'Ontario [valeur] \$;
- 3.1.3.4. la région du Sud de l'Ontario [valeur] \$;
- 3.1.3.5. la région de l'Ouest [valeur] \$;
- 3.1.3.6. la région du Nord [valeur] \$;

3.1.4. Atteindre au moins **15 p. 100** du prix contractuel **[ou de la VCC des activités de PME indiquée dans la proposition, selon la valeur la plus élevée]** en VCC pour les transactions impliquant des PME, tel qu'il est précisé à l'annexe A (engagements en fonction de la proposition de valeur, plans et transactions).

3.1.5. Exécuter chaque transaction telle qu'elle est énoncée dans la liste des transactions jointe à l'annexe A (engagements en fonction de la proposition de valeur, plans et transactions), telle qu'elle est modifiée de temps à autre.

3.2. L'entrepreneur doit :

3.2.1. Obtenir des crédits évalués à au moins 30 p. 100 du prix contractuel avant la fin de la période de rapport 2;

3.2.2. Présenter à l'autorité des RIT les projets de nouvelles transactions proposées selon le calendrier suivant :

- 3.2.2.1. dans l'année suivant la date d'entrée en vigueur du contrat, suffisamment de transactions pour que leur total cumulatif atteigne au moins 30 p. 100 du prix contractuel, mesurée en VCC, y compris les options levées; et
- 3.2.2.2. dans les 2 années suivant la date d'entrée en vigueur du contrat, suffisamment de transactions pour que leur total cumulatif atteigne au moins 40 p. 100 du prix contractuel, mesurée en VCC, y compris les options levées.
- 3.2.2.3. dans les 4 années suivant la date d'entrée en vigueur du contrat, suffisamment de transactions pour que leur total cumulatif atteigne au moins 100 p. 100 du prix contractuel, mesurée en VCC, y compris les options levées.

3.3. L'entrepreneur doit soumettre annuellement à l'autorité des RIT :

3.3.1. des rapports annuels des RIT décrivant le rendement obtenu durant chaque période de rapport comme décrit à l'article 4; et

#### 4. RAPPORTS ANNUELS

4.1. L'entrepreneur doit soumettre les rapports annuels des RIT à l'autorité des RIT. Ces rapports doivent être présentés 60 jours civils après la fin de la période annuelle de rapport. Chaque rapport annuel des RIT doit comporter cinq parties (parties A à E), comme indiqué ci-dessous.



L'entrepreneur doit utiliser le format et le modèle électronique de rapport annuel des RIT fournis par l'autorité des RIT.

**4.1.1. La partie A doit comprendre :**

**4.1.1.1. un aperçu et l'état des travaux du projet :**

- une vue d'ensemble des travaux réalisés dans le cadre du projet au cours de la période de rapport, de leurs points saillants et des modifications apportées à l'échéancier

**4.1.1.2. les acomptes versés :**

- une liste des demandes d'acomptes présentées à l'autorité contractante pour les travaux terminés depuis l'entrée en vigueur du contrat (ventilée par période de rapport et incluant le montant, la date de soumission et l'état des paiements).

**4.1.1.3. des plans :**

- une description de toute modification importante apportée aux plans, y compris à l'échelle des dirigeants de l'entreprise qui sont chargés de la gestion de l'obligation.

**4.1.1.4. un aperçu de la proposition de valeur :**

- une description détaillée de chacun des engagements de l'entrepreneur pris dans la proposition de valeur, les activités connexes réalisées durant la période de rapport et un sommaire cumulatif de l'état des travaux pour chaque engagement;

**4.1.2. La partie B doit comprendre ce qui suit, pour chaque transaction déclarée :**

**4.1.2.1. une mise à jour sur toute modification apportée aux détails de la transaction, comme le pourcentage de VCC ou les coordonnées de l'entreprise bénéficiaire;**

**4.1.2.2. une description des réalisations et des activités importantes, particulièrement pour les transactions auxquelles des multiplicateurs ont été appliqués; et**

**4.1.2.3. une description de tout retard ou problème ou de toute lacune dans l'atteinte des résultats, ainsi qu'un plan d'action pour résoudre les problèmes.**

**4.1.3. La partie C doit comprendre, pour chaque transaction déclarée :**

**4.1.3.1. la VCC de la réalisation demandée pour la période de rapport en cours.**

**4.1.4. La partie D doit comprendre, pour chaque transaction déclarée :**

**4.1.4.1. la VCC des réalisations revendiquées à ce jour dans toutes les périodes de rapport depuis le début de la période de réalisation.**

**4.1.5. La partie E doit comprendre :**

- 4.1.5.1.** les activités de développement des petites et de moyennes entreprises et des régions :
  - un aperçu des activités entamées pendant la période de rapport et de leurs points saillants;
- 4.1.5.2.** les transactions annulées, ajoutées ou modifiées :
  - une liste des transactions qui ont été annulées, ajoutées ou substantiellement modifiées au cours de la période de rapport avec l'approbation de l'autorité des RIT;
- 4.1.5.3.** un certificat de conformité, selon le modèle joint à l'annexe F (Certificat de conformité) de la présente annexe, signé par un cadre supérieur de l'entreprise ayant le pouvoir d'engager l'entrepreneur, en tant que preuve de l'exécution des obligations et du respect de la *Loi sur le lobbying*. De plus, l'entrepreneur doit fournir des certificats de conformité signés par chaque donateur admissible.

## **5. MODIFICATIONS AU PRIX CONTRACTUEL**

- 5.1.** En cas de diminution ou d'augmentation (p. ex. l'exercice d'options) du prix contractuel, les obligations de l'entrepreneur, aux termes du paragraphe 3.1 (à l'exclusion de 3.1.2.4. et 3.1.3.), sont soit diminuées, soit augmentées en conséquence.
- 5.2.** Si le prix contractuel augmente après la deuxième année suivant la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit soumettre à l'autorité des RIT des transactions équivalant à 100 p. 100 de l'augmentation, mesurée en VCC, dans l'année suivant la date de l'augmentation.

## **6. TRANSACTIONS AVEC EXCÈS DE CRÉDIT**

- 6.1.** Pour toute transaction donnée, l'entrepreneur peut obtenir des crédits supérieurs à la valeur d'origine de la transaction. Lorsque cet excédent de crédit se produit, il peut être appliqué aux transactions qui n'ont pas encore atteint leur valeur initiale ou qui ont été utilisées pour atteindre les paliers mentionnés à l'article 3, à condition que les engagements pertinents régionaux, les engagements envers les PME et les engagements pris dans la proposition de valeur aient été respectés.

## **7. TYPES DE TRANSACTIONS**

- 7.1.** Les transactions peuvent être de deux types : transactions directes ou transactions indirectes. Les types de transaction mentionnés ci-dessous décrivent des modalités précises pour recevoir le crédit.
- 7.2.** Achats : une transaction peut comporter l'achat de produits ou de services d'une entreprise canadienne. Dans ce cas, on calcule les crédits en établissant la VCC des produits ou des services, conformément à l'article 9.
- 7.3.** Mandat de produit mondial : Lorsqu'une transaction indirecte implique un mandat de produit mondial et que la VCC du produit est vérifiée comme étant égale ou supérieure à 70 p. 100, la VCC est réputée être égale à 100 p. 100 aux fins de production de rapports et de vérification.
- 7.4.** Transactions liées aux petites et moyennes entreprises
  - 7.4.1.** Évaluation aux fins du crédit

**7.4.1.1.** Il s'agit de transactions dont une PME est le bénéficiaire; le produit ou le service de la PME comporte une VCC d'au moins 70 p. 100 et les crédits correspondants sont octroyés de la manière suivante :

**7.4.1.1.1.** la partie de la VCC de la transaction qui est égale ou inférieure à 1 000 000 \$ sera réputée avoir 100 p. 100 de VCC aux fins de production de rapports et de vérification; et

**7.4.1.1.2.** pour toute partie de la VCC de la transaction qui dépasse 1 000 000 \$, on utilise la VCC réelle établie selon la formule de l'article 9.

**7.5.** Transaction de cybercertification

**7.5.1.** Un crédit sera appliqué à une transaction de cybercertification pour la valeur de la contribution, si elle comprend :

**7.5.1.1.** une contribution à la cybercertification d'une entreprise canadienne accordée par un fournisseur gouvernemental ou non gouvernemental qui fournit une cybercertification reconnue à l'échelle nationale, internationale, provinciale ou territoriale, afin de permettre aux entreprises canadiennes d'avoir un meilleur accès aux possibilités au Canada et à l'étranger.

**7.5.2.** Évaluation aux fins du crédit

**7.5.2.1.** la valeur sera la contribution en espèces d'un entrepreneur ou d'un donateur admissible à un bénéficiaire;

**7.6.** Transactions liées au perfectionnement des compétences et à la formation

**7.6.1.** Un crédit sera appliqué à une transaction liée au perfectionnement des compétences et à la formation qui correspondra à la valeur de la contribution en espèces ou en nature, si la transaction comprend :

**7.6.1.1.** des dons d'équipement ou de ressources destinés au perfectionnement des compétences ou à la formation à leur valeur marchande actuelle (p. ex. ordinateurs ou logiciels);

**7.6.1.2.** le taux de rémunération horaire associé au transfert de connaissances ou de technologie (p. ex. le taux de rémunération horaire d'un employé prêté pour l'enseignement ou la formation);

**7.6.1.3.** les salaires des étudiants pour l'apprentissage intégré au travail (p. ex. l'éducation coopérative et les placements professionnels);

**7.6.1.4.** les frais de parrainage des apprentis inscrits à un programme d'apprentissage reconnu à l'échelle nationale, provinciale ou territoriale afin d'obtenir la formation nécessaire pour terminer un programme d'apprentissage;

**7.6.1.5.** une contribution à l'accréditation personnelle d'un citoyen canadien ou d'un résident permanent du Canada (au sens de la *Loi sur l'immigration et la*



- Page 14 of 54

**7.8.5.1.** On calcule la valeur initiale, soit la somme de la valeur des contributions en espèces versées par l'entrepreneur ou un donateur admissible au consortium et la valeur combinée des contributions en espèces de tous les autres membres du consortium, jusqu'à concurrence du montant de la contribution de l'entrepreneur ou d'un donateur admissible, manifestement obtenues grâce à la participation de l'entrepreneur ou un donateur admissible au consortium.

**7.8.5.2.** Une fois la valeur en argent établie, elle sera multipliée par 5; et

**7.8.5.3.** La valeur de toute contribution en nature est ensuite ajoutée en fonction de l'évaluation de la contribution en nature. Les contributions en nature ne seront pas admissibles à un multiplicateur de crédit.

**7.8.6.** Autres critères relatifs au consortium

**7.8.6.1.** Les investissements combinés totaux d'entreprises autres que canadiennes ne peuvent dépasser 50 p. 100 de l'investissement total versé dans le consortium.

**7.8.6.2.** Si un donateur admissible participe au même consortium que l'entrepreneur, des feuilles de transaction distinctes décrivant la participation de l'entrepreneur et celle du donateur dans le consortium doivent être présentées.

**7.8.6.3.** L'entrepreneur et le donateur admissible ne peuvent demander que les crédits associés aux contributions qu'ils ont faites ou mises à profit dans le consortium.

**7.9.** Transactions du cadre d'investissement (CI)

**7.9.1.** Une transaction du CI est une contribution à long terme liée à l'innovation versée directement à une PME. Les transactions du CI doivent se conformer aux critères suivants :

- il existe un lien manifeste avec les activités de R-D, les activités de commercialisation ou les deux au Canada;
- le bénéficiaire est une PME;
- le donateur admissible et le bénéficiaire ne peuvent pas être la même entreprise;
- les critères d'admissibilité des transactions énoncés à l'article 8 sont respectés;
- être un investissement admissible;
- les transactions sont d'une durée d'au moins 5 années consécutives, à partir de la date à laquelle l'investissement est effectué; et
- un plan d'activités a été soumis à l'autorité des RIT, selon le format figurant à l'annexe D (Modèle – Plan d'activités du cadre d'investissement).

**7.9.2.** Évaluation aux fins du crédit

**7.9.2.1.** Les contributions versées en espèces seront évaluées en fonction du montant réel des sommes investies. Les investissements en nature feront l'objet d'une évaluation pour contribution en nature.

**7.9.2.2.** Les multiplicateurs de crédit suivants s'appliqueront à la valeur de la contribution :

- une contribution en espèces destinée aux activités de R-D ou à une licence de propriété intellectuelle (PI) : multiple de 9;
- une contribution en espèces pour effectuer l'achat d'équipement ou une contribution en nature sous forme de transfert : multiple de 7;
- une contribution en nature sous forme de transfert de connaissances ou de soutien aux ventes ou au marketing : multiple de 4.

**7.9.2.3.** Le montant total des crédits associés aux transactions du CI ne peut dépasser 25 p. 100 de la valeur totale de l'obligation, comme le précise le paragraphe 3.1.1.

**7.9.3.** Échéancier d'octroi des crédits

**7.9.3.1.** 50 p. 100 des crédits seront accordées, une fois l'investissement admissible effectué conformément au plan d'activités, puis signalé à l'autorité des RIT et vérifié par cette dernière. Les 50 p. 100 restants des crédits seront répartis sur les années restantes de la transaction, au fur et à mesure de la réalisation du travail de production du rapport annuel.

**7.9.3.2.** Pour que les crédits soient octroyés annuellement, l'investissement doit profiter à la PME pendant au moins 5 années consécutives et doit être utilisé aux fins décrites dans le plan d'activités.

**7.10.** Transactions avec des fonds de capital de risque (FCR)

**7.10.1.** Ce type de transaction intervient quand un entrepreneur ou un donateur admissible investit dans un FCR pour faciliter la croissance de PME.

**7.10.2.** Critères à respecter

**7.10.2.1.** Seuls les investissements de FCR versés aux PME qui s'occupent du développement, de la fabrication ou de la commercialisation de produits ou de services de technologie de pointe pourront être admissibles au crédit de RIT.

**7.10.2.2.** Dans le cadre de l'évaluation initiale de la transaction, l'entrepreneur ou le donateur admissible doit fournir à l'autorité des RIT les renseignements concernant la composition du FCR en ce qui a trait à la participation de PME.

**7.10.2.3.** L'entrepreneur ou le donateur admissible doit également s'engager à ce qu'un pourcentage précis de son investissement soit versé aux PME. Ce pourcentage constituera la VCC de la transaction.

**7.10.3.** Évaluation aux fins de crédit

**7.10.3.1.** La valeur initiale sera la somme de la VCC des contributions en espèces de l'entrepreneur ou du donateur admissible au FCR.

**7.10.3.2.** Une fois la valeur initiale établie, elle sera multipliée par 5.

- 7.10.3.3.** 50 p. 100 de la valeur multipliée selon le paragraphe 7.10.3.2 sera attribuée en crédit une fois l'investissement de l'entrepreneur ou du donateur admissible déposé dans le FCR.
- 7.10.3.4.** Les entrepreneurs ou les donateurs admissibles doivent présenter leurs réclamations une fois par année dans le cadre de leurs rapports annuels des RIT.
- 7.10.3.5.** La proportion de 50 p. 100 de crédits qui reste sera répartie sur toute la durée de la transaction, à mesure que des fonds seront versés aux entreprises bénéficiaires et que les exigences en matière de rapport annuel seront respectées.
- 7.10.3.6.** Le crédit maximal après multiplication, pour ce type d'investissement, ne peut dépasser 5 p. 100 de la valeur de l'obligation énoncée au paragraphe 3.1.1.

**7.10.4.** Ce qui suit ne sera pas admissible au crédit :

- 7.10.4.1.** Lorsqu'une PME atteint le stade du premier appel public à l'épargne (PAPE), l'autorité des RIT n'accordera aucun autre crédit pour d'autres investissements effectués dans cette PME par un FCR à partir de la date du PAPE.

**7.11.** Investissements liés aux RIT pour les ventes futures

- 7.11.1.** Les transactions peuvent prendre la forme d'un investissement admissible dans une entreprise canadienne à des fins commerciales, y compris la recherche, la conception, le développement, la vente ou le soutien de produits ou de services.
- 7.11.2.** La pleine VCC de toute transaction comportant un investissement admissible, y compris les crédits pour ventes futures et l'investissement initial font partie des obligations.
- 7.11.3.** Évaluation aux fins du crédit
  - 7.11.3.1.** Les crédits sont d'abord accordés sur la VCC des ventes futures réalisées par l'entreprise bénéficiaire de l'investissement admissible :
    - 7.11.3.1.1** Les ventes futures admissibles se limitent aux travaux qui ne sont pas associés au présent contrat et aux travaux dont on ne tient pas compte dans le calcul des crédits pour retombées industrielles et régionales ou pour tout autre contrat ou entente de RIT.
    - 7.11.3.1.2** Le crédit pour les ventes futures sera établi au prorata, pour déterminer l'attribution de l'investissement admissible, selon le ratio d'investissement admissible de l'entrepreneur dans l'entreprise bénéficiaire par rapport à l'un ou à l'autre des éléments ci-dessous :



- à la capitalisation de celle-ci au moment de l'investissement (dans le cas de l'achat d'actions sans contrôle); ou
- au total combiné des contributions versées par toutes les parties intéressées (dans tous les autres cas).

**7.11.3.2.** Pour un investissement admissible sous la forme de contributions en espèces, l'entrepreneur pourrait se voir également octroyer un crédit pour le montant de l'investissement en soi, lorsque les résultats des ventes futures du bénéficiaire dépasseront le montant de l'investissement initial admissible.

**7.11.3.3.** Pour un investissement sous la forme de contributions en nature admissible, l'entrepreneur se verra également octroyer un crédit pour le coût raisonnable du transfert, comme déterminé par l'autorité des RIT, lorsque les résultats des ventes futures du bénéficiaire dépasseront le montant de ce coût. Les frais de transfert raisonnables comprennent le coût des infrastructures nécessaires pour exploiter la technologie. Aucun crédit n'est octroyé au titre de la valeur de l'investissement admissible en nature.

**7.11.4.** L'investissement admissible doit demeurer dans l'entreprise bénéficiaire pendant au moins 3 ans à compter de la date de placement des fonds dans l'entreprise bénéficiaire. En cas de non-respect de cette disposition, tous les crédits approuvés de la transaction sont immédiatement récupérés.

**7.11.5.** Les investissements admissibles seront évalués pour déterminer s'ils :

- contribuent à la création d'une capacité qui n'existe pas encore au Canada;
- permettent l'établissement de partenariats stratégiques avec des entreprises canadiennes qui contribuent à leur viabilité à long terme et à l'augmentation des ventes; et
- n'entraînent pas de surcapacité ou de fermetures d'entreprises existantes ni la diminution du chiffre d'affaires prévu des entreprises canadiennes.

**7.11.5.1.** Le capital servant à l'acquisition d'une entreprise canadienne qui est considérée comme une « entreprise en exploitation » ne constitue pas un investissement admissible aux fins du crédit. Si l'investissement vise une entreprise canadienne qui est insolvable ou qui fait ou a déjà fait usage des lois canadiennes sur la faillite ou l'insolvabilité ou de toute autre loi touchant les droits des créanciers, il peut être pris en compte aux fins des RIT.

## **8. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ DES TRANSACTIONS**

**8.1.** L'autorité des RIT analyse chaque transaction proposée au regard des critères d'admissibilité suivants :

**8.1.1.** Causalité : Chaque transaction doit être attribuable soit à l'entrepreneur, soit à un donateur admissible, et découler en partie d'une obligation en matière de RIT ou de retombées industrielles et régionales actuelles ou prévues à l'égard du Canada. Elle ne

doit pas être une transaction que l'on aurait probablement conclue en l'absence présente ou future d'une telle obligation. La causalité peut être démontrée pour un projet précis ou, de façon plus vaste, pour les obligations globales d'une entreprise.

**8.1.1.1.** L'entrepreneur ou le donateur admissible doit démontrer le lien de causalité en fournissant une déclaration détaillée à l'aide de l'espace prévu dans le modèle de fiche de transaction figurant à l'annexe B (Modèle – Fiche de transaction) **[Une fiche de transaction avec les exigences spécifiques au projet sera générée par l'autorité RIT et incluse dans la demande de proposition finale en tant qu'annexe B]**. L'énoncé doit décrire les étapes et les échéanciers de sa décision concernant une activité commerciale et montrer clairement le lien entre les étapes et la décision concernant cette activité commerciale et la politique canadienne sur les RIT.

**8.1.1.2.** L'entrepreneur ou le donateur admissible doit aussi prouver la causalité, pour appuyer l'énoncé détaillé mentionné au paragraphe 8.1.1.1. Vous trouverez un modèle d'attestation à l'annexe E (Certificat de causalité).

**8.1.2.** Calendrier : Les transactions doivent être mises en œuvre pendant la période de réalisation.

**8.1.2.1.** Les transactions qui sont établies après la date d'entrée en vigueur du contrat ne doivent viser que des travaux effectués après la date de présentation de la transaction à l'autorité des RIT.

**8.1.3.** Effet d'accroissement : Les transactions doivent comprendre les nouveaux travaux effectués au Canada.

**8.1.3.1.** Si une transaction indirecte nécessite que l'entrepreneur ou le donateur admissible achète des produits ou services d'un fournisseur canadien actuel, la méthode incrémentielle de calcul des crédits s'applique, soit :

- une moyenne triennale des achats précédents est calculée, en fonction des 3 années précédant immédiatement la date de présentation de la transaction à l'autorité des RIT; et
- les crédits sont accordés uniquement pour les achats excédant la moyenne triennale, dans chacune des périodes de déclaration.

**8.1.3.2.** La méthode incrémentielle de calcul décrite au paragraphe 8.1.3.1 ne s'applique pas lorsque le produit ou le service acheté dans le cadre de la transaction :

- comprend une transaction directe;
- diffère considérablement de ce qui a été acheté auparavant;
- vise une autre utilisation finale (p. ex. vente sur le marché d'exportation, application commerciale, etc.) par rapport à ce qui avait été acheté auparavant; ou
- comprend un processus concurrentiel pour sélectionner de nouveau le fournisseur canadien.

- 8.1.3.3.** L'entrepreneur ou le donateur admissible doit démontrer l'effet d'accroissement en produisant une déclaration à ce sujet pour chaque transaction indirecte proposée, à l'aide du document figurant à l'annexe H (Liste de vérification de l'effet d'accroissement). L'entrepreneur ou le donateur admissible doit fournir des preuves à l'appui de l'effet d'accroissement indiqué dans le document.
- 8.1.4.** Donateur admissible : Les transactions doivent être effectuées par l'entrepreneur ou un donateur admissible.
- 8.1.4.1.** Un donateur admissible qui est une entreprise canadienne comptant moins de 500 employés doit attester qu'il comprend les obligations découlant du présent contrat et est en mesure de les assumer. Sa capacité dépend de facteurs comme la taille, les produits offerts, les conditions du marché, la propriété, les processus de gestion et le niveau de contenu canadien, etc. Un modèle d'attestation figure à l'annexe G (Certificat de donateur admissible). À sa discrétion, l'autorité des RIT peut demander à l'entrepreneur ou au donateur admissible qui a signé le certificat de donateur admissible de soumettre des renseignements supplémentaires pour confirmer son statut.
- 8.1.4.2.** Pour tout projet de transaction présenté après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit démontrer clairement que l'entreprise canadienne a la capacité d'assumer des obligations de RIT aux termes du présent contrat, et il est possible que l'autorité des RIT cherche à obtenir des renseignements supplémentaires pour confirmer la capacité de l'entreprise canadienne.
- 8.1.4.3.** L'entrepreneur, pas les donateurs admissibles, sera entièrement responsable, auprès du Canada, de toutes les obligations rattachées au présent contrat, même si elles sont confiées en sous-traitance à des donateurs admissibles.
- 8.1.4.4.** L'entrepreneur doit inclure dans le contrat de sous-traitance conclu avec chaque donateur admissible les consentements, les textes faisant autorité et les approbations nécessaires pour répondre à ses obligations aux termes des présentes modalités.
- 8.1.4.5.** Une liste des donateurs admissibles approuvés pour le contrat figure à l'article 22.
- 8.1.5.** Autres critères d'admissibilité
- 8.1.5.1.** Bénéficiaire de la transaction : Une transaction ne comprend qu'un seul bénéficiaire, à moins qu'il ne s'agisse d'une transaction combinée. Aucun organisme gouvernemental ne peut être bénéficiaire d'une transaction, sauf les instituts de recherche publics.
- 8.1.5.2.** Niveau de technologie : Les transactions indirectes doivent comprendre un niveau de technologie au moins aussi élevé que celui du projet et donner lieu à des applications dans les secteurs canadiens de technologie de pointe.

- 8.1.5.3.** VCC : La VCC des transactions indirectes doit être d'au moins 30 p. 100 de la valeur totale de la transaction.
- 8.1.5.4.** Harmonisation avec la politique : Les transactions doivent être conformes à tout critère ou caractéristique d'évaluation énoncée dans les présentes modalités.
- 8.2.** L'autorité des RIT établira l'admissibilité d'une transaction avant d'en faire une obligation aux termes du contrat. Les entrepreneurs devraient noter que toutes les transactions doivent faire l'objet d'un rapport annuel et d'une vérification avant que les crédits ne soient confirmés.
- 8.3.** Une transaction peut être utilisée pour remplir plus d'une des obligations visées à l'article 3. Les crédits seront accordés en fonction de la part de la valeur de la transaction qui est attribuable à chaque obligation.
- 8.4.** Le fait de ne pas produire les renseignements et les déclarations indiqués ci-dessus peut entraîner le rejet d'une transaction proposée. Par ailleurs, la production de ces renseignements et déclarations ne doit pas être vue comme limitant la liberté d'action de l'autorité des RIT en ce qui a trait à ses décisions sur l'admissibilité des transactions.

## **9. VALEUR DU CONTENU CANADIEN**

- 9.1.** On entend par VCC la partie de la valeur d'un produit ou d'un service qui comporte des coûts engagés au Canada. La VCC de toute transaction directe ou indirecte doit être calculée à l'aide de la méthode d'évaluation au prix de vente net ou celle des coûts agrégés, qui sont décrits ci-dessous.
- 9.1.1.** Méthode d'évaluation au prix de vente net : On utilise cette méthode lorsque le prix de vente du produit ou du service est justifié. On procède comme suit pour cette méthode de calcul :
- commencer par le prix de vente total du produit ou du service;
  - soustraire les droits de douane, les taxes d'accise, la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) et toutes les taxes de vente provinciales;
  - soustraire tous les frais non admissibles, comme l'indique le paragraphe 9.2; et
  - la différence représente la VCC.
- 9.1.2.** Méthode des coûts agrégés : Cette méthode permet de calculer la VCC de tout produit ou service mentionné dans une transaction et auquel il est impossible d'attribuer un prix de vente justifié (p. ex. bien produit à l'interne). On fait alors la somme de tous les éléments suivants :
- 9.1.2.1.** le coût des pièces produites au Canada et le coût des matières qui sont intégrées à l'équipement à l'usine du fabricant au Canada, dans la mesure où elles sont d'origine canadienne;
- 9.1.2.2.** le coût des pièces ou des matières qui sont d'origine canadienne, mais qui ont été exportées du Canada puis importées au Canada comme pièces ou produits finis;

- 9.1.2.3.** les frais de transport, y compris les frais d'assurance, engagés pour le transport entre les installations d'un fournisseur canadien ou le bureau d'entrée frontière et l'usine du fabricant au Canada, des pièces et des matières qui feront partie intégrante du produit, dans la mesure où ces frais ne sont pas inclus dans les frais indiqués au paragraphe précédent;
- 9.1.2.4.** toute partie des frais suivants, s'il est raisonnable de les imputer à la production ou à la mise en service d'un produit, d'un service ou d'une activité :
- 9.1.2.4.1** les traitements et les salaires de la main-d'œuvre directe et indirecte affectée ou non à la production, s'ils ont été versés à des citoyens ou à des résidents permanents du Canada, au sens de la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés de 2001*, ch. 27;
- 9.1.2.4.2** le matériel d'origine canadienne utilisé dans les travaux, mais non intégré au produit final;
- 9.1.2.4.3** les services publics payés au Canada, tels que l'éclairage, le chauffage, l'électricité et l'eau;
- 9.1.2.4.4** les cotisations pour l'indemnisation des accidentés du travail et à l'assurance-emploi, les primes d'assurance collective, les cotisations aux régimes de retraite et les autres dépenses semblables engagées pour les traitements et salaires de la main-d'œuvre mentionnée ci-dessus;
- 9.1.2.4.5** l'impôt foncier sur les terrains et les immeubles situés au Canada;
- 9.1.2.4.6** les primes d'assurance incendie et d'autres types d'assurance couvrant les stocks affectés à la production, à l'usine de production et à son équipement et versées à une entreprise autorisée par les lois fédérales ou d'une province à faire affaire au Canada ou dans cette province;
- 9.1.2.4.7** la location d'une usine ou d'un bureau au Canada payée à une entreprise canadienne;
- 9.1.2.4.8** les frais engagés au Canada pour l'entretien et la réparation des immeubles, de la machinerie et de l'équipement utilisés aux fins de la production;
- 9.1.2.4.9** les outils, les matrices, les gabarits, les accessoires et les autres installations matérielles semblables, de nature non permanente, qui ont été conçus, développés ou fabriqués au Canada;
- 9.1.2.4.10** les services d'ingénierie et professionnels, les travaux d'expérimentation et de développement de produits ou de processus effectués et terminés au Canada, par des citoyens ou des résidents permanents du Canada;

- 9.1.2.4.11** les divers frais de production et frais de bureau pertinents, tels que les frais généraux d'administration, l'amortissement de l'outillage de production et de l'équipement d'usine permanent, les frais d'installation de cet outillage et de cet équipement et les amortissements fiscalement autorisés qui ne dépassent pas 5 p. 100 du total de la mise de fonds affectés aux immeubles situés au Canada et appartenant au producteur des travaux;
- 9.1.2.4.12** Les activités de recherche et développement effectuées au Canada;
- 9.1.2.4.13** les frais de voyage des citoyens canadiens et des résidents permanents du Canada précisément associés aux transactions directes sur le projet et engagés au Canada, y compris le transport, les repas et l'hébergement;
- 9.1.2.4.14** les frais payés pour des services non mentionnés ailleurs et exécutés par des citoyens ou des résidents permanents du Canada; et
- 9.1.2.4.15** les bénéfices nets avant impôt sur lesquels un impôt est versé ou payable au Canada.

**9.2.** Coûts ou activités commerciales qui ne sont pas admissibles aux crédits :

- 9.2.1.** le financement non remboursable de tout ordre de gouvernement (municipal, provincial, territorial ou fédéral);
- 9.2.2.** la valeur des matières, de la main-d'œuvre et des services importés au Canada;
- 9.2.3.** dans le cas des transactions indirectes, la valeur des matières premières et des produits semi-transformés exportés du Canada;
- 9.2.4.** les frais de subsistance et de réinstallation ainsi que la rémunération versée à des personnes qui ne sont pas des citoyens du Canada pour les travaux exécutés dans le cadre du projet;
- 9.2.5.** le montant des taxes d'accise, des droits d'importation, de la taxe de vente fédérale, de la taxe de vente provinciale, de la taxe sur les produits et services, de la taxe de vente harmonisée et d'autres droits exigibles;
- 9.2.6.** les redevances et les frais de licence versés par l'entrepreneur ou un donateur admissible à toute personne, entreprise ou entité non canadienne;
- 9.2.7.** la valeur des biens et des services pour lesquels l'entrepreneur ou un donateur admissible a obtenu un crédit ou en a fait la demande dans le cadre de toute transaction faite au Canada aux termes d'une autre obligation ou entente;
- 9.2.8.** les frais liés à la préparation de la proposition ou de la soumission;
- 9.2.9.** tous les frais de transport ou de déplacement non couverts par le paragraphe 9.1.2;

- 9.2.10. le coût d'équipement fourni par un gouvernement (notamment par le gouvernement canadien dans le cadre du processus de production, p. ex. des outils, des matrices, des gabarits et des matériaux de production);
- 9.2.11. les frais de licence payés par le bénéficiaire canadien et tout versement courant de redevances;
- 9.2.12. les transactions déclarées par un entrepreneur et qui relèvent de son influence ou de celle d'un autre donateur admissible sur le ministère ou l'agent d'approvisionnement de tout pays;
- 9.2.13. les frais d'intérêts associés aux lettres de crédit ou à d'autres instruments financiers à l'appui des transactions;
- 9.2.14. les honoraires payés aux lobbyistes [conformément à la *Loi sur le lobbying*, L.R.C. 1985, ch. 44 (4<sup>e</sup> suppl.)]; et
- 9.2.15. les honoraires payés à des experts-conseils ou agents tiers pour le travail lié à l'obtention de crédits aux termes du présent contrat. Cela comprend notamment la prestation de conseils sur la politique des RIR/RIT, la préparation des transactions ou de rapports, la défense des intérêts de l'entrepreneur auprès de l'autorité des RIT ou la recherche d'entreprises bénéficiaires éventuelles.

## 10. PLANS STRATÉGIQUES

- 10.1. Les entrepreneurs sont encouragés à aborder leurs obligations concernant les RIT de manière stratégique, en prenant en compte la manière dont leurs plans d'entreprise globaux et leur vision globale pour le Canada peuvent se traduire en transactions.
- 10.2. À la discrétion de l'autorité des RIT, on pourra demander aux entrepreneurs ayant à assumer des obligations en matière de RIR ou de RIT au Canada de présenter un plan stratégique à l'autorité des RIT et de se rencontrer pour examiner ce plan, en discuter et le mettre à jour. Le plan stratégique de l'entrepreneur doit comprendre :
  - une description des plans globaux et de la vision stratégique globale de l'entrepreneur pour son entreprise au Canada à moyen terme (3-5 ans) et à long terme (plus de 5 ans);
  - la façon dont ces plans d'entreprise et cette vision peuvent se traduire en transactions;
  - un aperçu des obligations actuelles et prévues de l'entrepreneur envers le Canada;
  - les relations en matière de RIT avec les donateurs admissibles et d'autres grands entrepreneurs; et
  - un avis de transactions regroupées potentielles qui pourraient être soumises pour approbation du regroupement.
- 10.3. Si l'entrepreneur a plusieurs obligations en matière de RIT totalisant moins d'un milliard de dollars, il peut également soumettre un plan stratégique à l'autorité des RIT; cependant, ni l'autorité des RIT ni l'entrepreneur ne seront tenus de se réunir pour discuter du plan stratégique.

## 11. REGROUPEMENT

- 11.1. « Regroupement » désigne l'acte de répartir les crédits obtenus au titre d'une transaction et d'appliquer chaque tranche à au moins deux obligations des RIT.

- 11.2.** Les transactions regroupées doivent répondre aux critères suivants :
- 11.2.1.** satisfaire à tous les critères d'admissibilité des transactions décrites à l'article 8 de la présente annexe et être conformes à la présente annexe;
  - 11.2.2.** avoir une valeur d'au moins 50 000 000 \$, mesurée en VCC; et
  - 11.2.3.** donner lieu à une incidence stratégique à long terme sur le bénéficiaire, notamment dans les domaines suivants : soutien à la R-D; premier achat de technologies canadiennes innovatrices; mandat de produit mondial; activités de la chaîne de valeur mondiale; activités de consortium; activités de PME; et progrès technologiques.
- 11.3.** L'entrepreneur doit décrire et documenter la façon dont un projet de transactions regroupées répond aux critères énoncés au paragraphe 11.2.
- 11.4.** Une partie des crédits attribuables à une transaction regroupée peut être appliquée au présent contrat. L'entrepreneur fera état de toute transaction regroupée dans son processus annuel d'établissement de rapports et dans le calendrier établi de manière consensuelle avec l'autorité des RIT au moment de l'approbation de cette transaction.
- 11.5.** Si quelque partie de transaction regroupée a été mise en banque et que les crédits ont déjà été confirmés, la valeur de ces derniers peut être transférée au contrat, à condition que le critère d'admissibilité du donateur soit satisfait. En outre, toute valeur non créditée de la transaction exprimée en VCC sera aussi transférée au contrat et sera soumise au processus annuel d'établissement de rapports et de vérification et ainsi qu'aux recours décrits dans les présentes modalités.
- 11.6.** À titre d'information seulement : Les lignes directrices sur le regroupement sont disponibles sur le site Web des RIT ([www.canada.ca/rit](http://www.canada.ca/rit)).

## **12. MISE EN BANQUE**

- 12.1.** L'entrepreneur peut appliquer au présent contrat des transactions mises en banque dont la valeur totale ne dépasse pas 50 p. 100 de la VCC de l'obligation mentionnée au paragraphe 3.1.1.
- 12.1.1.** Si l'entrepreneur utilise ainsi, partiellement ou totalement, une telle transaction, il doit clairement indiquer la provenance de celle-ci et confirmer la similarité de la description et des détails, par rapport à la transaction approuvée mise en banque. La transaction mise en banque doit respecter les conditions d'admissibilité du donateur qui figurent au paragraphe 8.1.4.
- 12.2.** L'entrepreneur peut soumettre aux banques certains dépassements provenant de transactions découlant du contrat. Pour soumettre ces dépassements à la banque, l'entrepreneur doit :
- 12.2.1.** s'acquitter de ses obligations énoncées aux paragraphes 3.1.1. à 3.1.4. au moins une période de rapport avant la fin de la période de réalisation;
  - 12.2.2.** choisir de poursuivre ses activités commerciales à l'égard de certaines transactions indirectes et de poursuivre son processus de rapport annuel jusqu'à la fin de la période de réalisation; et



- 12.2.3.** demander la mise en banque, dans un délai d'un an après la notification finale des crédits par l'autorité des RIT, les parties des transactions indirectes sélectionnées qui représentent un dépassement. Les parties représentant un dépassement correspondent aux crédits qui ont été réalisés entre la date de début de la période de rapport après que toutes les obligations ont été remplies et la date de fin de la période de réalisation;
- 12.2.4.** En ce qui concerne une transaction regroupée, toutes ses parties doivent être réalisées avant qu'un dépassement puisse être mis en banque.
- 12.2.5.** Relativement à toute transaction bancaire qui comprend un dépassement, le titulaire du compte est considéré être le donateur aux fins de l'évaluation du critère sur le donateur admissible.
- 12.2.6.** Une transaction comprenant un dépassement mise en banque, ou toute partie de celle-ci, ne peut être mise en banque qu'une seule fois. Elle ne peut pas être remise en banque dans le cadre d'un dépassement futur.
- 12.3.** Les échanges et les transferts des transactions mises en banque entre les entreprises sont interdits.
- 12.4.** À titre d'information seulement : Les lignes directrices sur la mise en banque sont disponibles sur le site Web des RIT ([www.canada.ca/rit](http://www.canada.ca/rit)).

### **13. COMMUNICATIONS AU PUBLIC**

- 13.1.** On encourage fortement l'entrepreneur, ses donateurs admissibles et, le cas échéant, les bénéficiaires à être aussi transparents que possible relativement aux obligations, aux engagements et aux transactions, en les rendant publics lorsque cela est possible.
- 13.2.** L'entrepreneur et l'autorité des RIT coordonnent conjointement les communications publiques liées aux transactions. Les deux parties collaborent aussi afin de repérer les réussites obtenues pour différentes transactions.
- 13.3.** L'entrepreneur consent à des annonces publiques liées au projet, qui sont faites par l'autorité des RIT ou pour son compte, et qui se rapportent aux obligations, aux engagements et aux transactions. Ces annonces peuvent faire état du nom de l'entreprise, décrire dans les grandes lignes les travaux envisagés et donner une estimation de la VCC. En pareille situation, l'autorité des RIT déploiera tous les efforts raisonnables pour s'assurer que l'entrepreneur a la possibilité de participer aux annonces ou à la préparation de tout document connexe. L'entrepreneur obtiendra un consentement similaire auprès de chaque donateur admissible et bénéficiaire.
- 13.4.** L'entrepreneur convient que l'autorité des RIT peut publier ou rendre ouvertement accessible son dossier relativement à l'accomplissement de ses obligations, mais d'une manière qui respecte la confidentialité des données commerciales.
- 13.5.** Pour toutes les autres communications publiques liées aux transactions, les ébauches d'annonces et leur calendrier de publication sont livrés par l'une des parties à l'autre dès que cela est raisonnablement possible, mais dans tous les cas, avant la date de publication proposée. Chaque partie mettra tout en œuvre pour informer l'autre et chercher à régler des objections sur le contenu ou le moment de l'annonce proposée.

- 13.6.** Rien dans le présent article ne peut être interprété comme empêchant toute entreprise participant à une obligation ou transaction d'accomplir ses obligations de déclaration aux termes des lois sur les valeurs mobilières applicables.

#### **14. GESTION DE L'INFORMATION**

- 14.1.** Il est entendu et convenu que l'entrepreneur doit présenter à l'autorité des RIT des renseignements sur son entreprise et ses transactions dans l'accomplissement des présentes modalités et, le cas échéant, par l'intermédiaire d'un plan stratégique et que l'on pourrait y trouver des renseignements que l'entrepreneur juge délicats et confidentiels. L'autorité des RIT fait tout en son pouvoir pour que ces renseignements soient protégés, stockés et utilisés conformément aux lignes directrices du gouvernement du Canada concernant la gestion et la sécurité de l'information.
- 14.2.** L'entrepreneur convient que l'autorité des RIT peut considérer l'ensemble de l'information se rapportant à ses obligations, à ses transactions et à ses crédits comme étant de l'information mise à la disposition du Parlement et du public.
- 14.3.** En vertu des lois et des processus pertinents du gouvernement fédéral, comme la *Loi sur l'accès à l'information*, la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*, l'autorité des RIT ne divulguera pas les renseignements commerciaux confidentiels de l'entrepreneur, sauf au sein du gouvernement canadien.
- 14.3.1.** Ces données peuvent être utilisées par l'autorité des RIT aux fins d'analyse des politiques internes. Certains renseignements pertinents peuvent également être transmis, sous réserve des lois et des processus applicables, à d'autres organismes gouvernementaux avec lesquels l'autorité collabore dans l'administration de la Politique des RIT.

#### **15. MODIFICATION DES TRANSACTIONS**

- 15.1.** L'entrepreneur ne doit pas modifier les transactions énumérées à l'annexe A (Proposition de valeur – Engagements, plans et transactions) à moins :
- 15.1.1.** qu'il ait présenté une proposition de modification à l'autorité des RIT par l'entremise de l'autorité contractante; et
- 15.1.2.** que l'autorité des RIT ait donné, par l'entremise de l'autorité contractante, son approbation écrite à l'entrepreneur et demandé à l'autorité contractante de modifier le contrat en conséquence.
- 15.2.** L'entrepreneur peut proposer la modification ou le remplacement de l'une ou l'autre des transactions indiquées à l'annexe A (Proposition de valeur – Engagements, plans et transactions) et l'autorité des RIT peut accepter ces propositions si, à son avis :
- 15.2.1.** les circonstances à l'origine de la modification sont exceptionnelles et susceptibles de causer des difficultés indues à l'entrepreneur si aucune modification n'est apportée;
- 15.2.2.** les obligations de l'article 3 des présentes modalités sont maintenues;
- 15.2.3.** les modifications ou les remplacements proposés répondent aux critères d'admissibilité énoncés dans les présentes modalités;

**15.2.4.** la transaction proposée en remplacement n'est pas inférieure à la transaction originale, du point de vue du savoir-faire technologique associé aux travaux à exécuter, de la VCC et de sa capacité à concrétiser la proposition originale présentée dans la proposition initiale de l'entrepreneur. Exemple :

**15.2.4.1.** si l'entrepreneur ne réussit pas à conclure une transaction comportant un investissement admissible ou un multiplicateur de crédit, la VCC totale de cette obligation à la valeur multipliée sera atteinte au moyen d'autres transactions;

**15.2.4.2.** toute transaction répondant à l'un des critères d'évaluation de la proposition de valeur ne peut être remplacée que par une transaction répondant au même critère; et

**15.2.4.3.** la transaction de remplacement proposée ne réduit pas la cote de l'entrepreneur relativement à la proposition de valeur établie dans le processus initial de sélection.

**15.3.** Réductions mutuelles et échange

**15.3.1.** La réduction mutuelle consiste à diminuer l'obligation de l'entrepreneur en échange d'une réduction des obligations d'une entreprise canadienne à l'endroit d'une autorité de compensation étrangère et ce stratagème est interdit. Par ailleurs, les échanges d'obligations ou de crédits ne sont pas autorisés.

**16. ACCÈS AUX DOSSIERS ET VÉRIFICATION**

**16.1.** L'entrepreneur doit mettre en œuvre les pratiques et les procédures décrites dans le plan de gestion des RIT.

**16.2.** L'entrepreneur doit conserver les dossiers appropriés et toute la documentation relative aux transactions rattachées au présent contrat, y compris les factures et les preuves de paiement. L'entrepreneur ne doit pas, sans l'approbation écrite de l'autorité des RIT, disposer de ces dossiers ou de cette documentation dans les 2 ans qui suivent le paiement final versé dans le cadre du présent contrat ou avant le règlement de demandes ou de différends en suspens, ou encore avant la fin de la période de réalisation, selon la plus tardive de ces éventualités.

**16.3.** Durant la période de conservation indiquée, les dossiers et la documentation doivent être accessibles aux fins de vérification, d'inspection et d'examen par l'autorité des RIT, à des moments raisonnables et dans les 30 jours civils suivant la réception d'un avis de l'autorité des RIT. L'entrepreneur doit inscrire un engagement similaire dans tout contrat de sous-traitance conclu avec des donateurs admissibles, en ce qui concerne les travaux exécutés par celui-ci et pour lesquels on demande des crédits. L'entrepreneur et ses donateurs admissibles doivent s'assurer, dans le cadre de ses contrats de sous-traitance et de ses ententes, que les bénéficiaires tiennent des dossiers pertinents.

**16.4.** Lorsque, par suite de la vérification effectuée conformément à cet article, l'autorité des RIT détermine que les dossiers sont insuffisants pour permettre la vérification des réalisations de l'entrepreneur dans le cadre de tout engagement ou obligation, l'entrepreneur doit fournir les renseignements supplémentaires demandés par l'autorité des RIT.

- 16.5.** Lorsqu'il est impossible de vérifier si une transaction déclarée exécutée l'est vraiment, la partie de la transaction qui ne peut être vérifiée est considérée comme non réalisée et l'autorité des RIT informera l'entrepreneur des résultats de la vérification, par l'entremise de l'autorité contractante.
- 16.6.** Si l'autorité des RIT détermine qu'il existe une insuffisance importante dans les réalisations de l'entrepreneur, au point qu'elle considère que l'entrepreneur ne respectera pas ses obligations, elle peut, par l'intermédiaire de l'autorité contractante, lui donner un avis à cette fin et lui demander de présenter une proposition montrant comment il entend corriger ces lacunes. L'entrepreneur devra alors transmettre une proposition dans les 60 jours civils de la réception de cet avis. Si la proposition n'est pas présentée dans ce délai ou ne lui est pas acceptable, l'autorité des RIT peut exercer ses recours au titre de l'article 18.

## **17. RÉOLUTION DE CONFLITS**

- 17.1.** L'autorité des RIT et l'entrepreneur reconnaissent qu'ils ont conclu une entente contractuelle à long terme, attestant que l'entrepreneur doit respecter les obligations et les engagements qui y sont mentionnés, offrir des avantages économiques à long terme au Canada et exécuter les présentes modalités relatives aux RIT.
- 17.2.** Des valeurs et approches communes encadrent cette relation à long terme, comme la responsabilité mutuelle, la communication ouverte, le respect mutuel et la collaboration efficace. La relation comprend des responsables au niveau du projet (c.-à-d. gestionnaires des RIT et de contrats) et au niveau de la gestion (c.-à-d. représentants ministériels et cadres de direction). Les discussions seront fréquentes et continues pendant la durée du contrat.
- 17.3.** Si un désaccord survient entre l'autorité des RIT et l'entrepreneur sur une question liée aux RIT, chaque partie communiquera ses préoccupations à l'autre partie aux fins de discussion et de résolution. Les parties sont encouragées à faire part de leurs préoccupations en premier lieu au niveau du projet. Si les discussions à ce niveau ne permettent pas de régler le problème, les parties pourront alors s'adresser à la direction.

## **18. RECOURS**

- 18.1.** La relation à long terme entre l'entrepreneur et l'autorité des RIT s'appuie sur plusieurs processus qui favorisent la participation régulière et continue des deux parties. Parmi ces processus figurent l'échéancier des transactions mentionné à l'article 3 et le processus d'établissement annuel de rapports décrit à l'article 4. Prises collectivement avec d'autres, ces mesures de surveillance visent à promouvoir un engagement positif, le recours aux pratiques exemplaires et l'accomplissement des obligations de l'entrepreneur selon ce qui est établi dans le contrat.
- 18.2.** Sous réserve des dispositions du contrat énonçant des mesures à prendre en cas de défaillance de l'entrepreneur, les présentes modalités relatives aux RIT prévoient plusieurs autres recours. On peut appliquer ces mesures dans leur totalité ou en partie, mais leur effet combiné ne peut dépasser 10 p. 100 de la valeur globale du contrat. Si l'entrepreneur omet de respecter les obligations que lui imposent les présentes modalités, les recours proposés dans le présent article s'ajoutent à celles qui figurent ailleurs dans le contrat, sans les remplacer.
- 18.3.** Retenue/arrêt de paiement

- 18.3.1.** Si l'entrepreneur omet de respecter les obligations du paragraphe 3.2, l'autorité des RIT lui envoie un avis écrit à cet effet et le Canada peut faire une retenue sur tout paiement exigible aux termes du contrat.
- 18.3.2.** En ce qui concerne cette retenue, une période de grâce de 60 jours civils, commençant le jour où l'avis de défaut a été envoyé par l'autorité des RIT, est prévue avant que la retenue ne prenne effet.
- 18.3.2.1.** Pendant cette période, l'entrepreneur peut prendre des mesures correctives et notamment soumettre à l'autorité des RIT un plan de mesures correctives. Si l'autorité des RIT accepte le plan, aucune retenue ne sera appliquée.
- 18.3.2.2.** Si, après la période de grâce, le plan n'a pas été accepté conformément au paragraphe 18.3.2, l'accumulation de la retenue sera égale à 10 p. 100 (profit) de la demande de paiement subséquent et sera accumulée jusqu'à ce qu'elle atteigne le montant du déficit, ou que l'entrepreneur présente un plan qui est approuvé par l'autorité des RIT, la première de ces éventualités étant à retenir.
- 18.3.3.** Les retenues diminuent progressivement, à mesure que l'insuffisance est corrigée. Pendant cette période, l'autorité des RIT confirme les crédits obtenus ou, le cas échéant, les transactions déterminées au bout d'un délai raisonnable suivant la présentation des demandes de crédit ou la proposition de transactions de la part de l'entrepreneur. Le montant correspondant de la retenue sera débloqué au moment du prochain paiement effectué aux termes du contrat.
- 18.4.** Dommages-intérêts liquidés
- 18.4.1.** Si l'entrepreneur ne respecte pas l'une ou l'autre des obligations prévues aux paragraphes 3.1.1, 3.1.3, 3.1.4, ou 3.1.5 d'ici à la fin de la période de réalisation, le Canada peut, à son entière discrétion et après avoir tenu compte des dispositions de l'article 6, exiger que l'entrepreneur lui verse des dommages-intérêts de 10 p. 100 du manque à gagner total, moins le montant de toute retenue éventuelle.
- 18.4.1.1.** Dans le cas où des dommages-intérêts liquidés concernent plusieurs obligations mentionnées aux paragraphes 3.1.1, 3.1.3, 3.1.4, et 3.1.5, l'entrepreneur est responsable uniquement à l'égard de l'insuffisance liée à l'obligation qui entraîne les dommages-intérêts liquidés les plus élevés.
- 18.4.2.** Si l'entrepreneur ne respecte pas l'une ou l'autre des obligations de la proposition de valeur énoncées au paragraphe 3.1.2 d'ici à la fin de la période de réalisation, après avoir tenu compte des dispositions de l'article 6, le Canada peut, à sa seule discrétion, exiger de l'entrepreneur qu'il lui verse des dommages-intérêts de 20 p. 100 du manque à gagner total, moins le montant de toute retenue éventuelle.
- 18.4.3.** Si l'insuffisance se rapporte à plusieurs des obligations mentionnées au paragraphe 3.1.2, l'entrepreneur est tenu responsable aux termes du paragraphe 18.4.2 pour toutes les insuffisances cumulées.
- 18.4.4.** L'obligation de l'entrepreneur de payer des dommages-intérêts liquidés conformément, si une telle obligation existe, aux paragraphes 18.4.1 ou 18.4.2 sera déclenchée par un avis adressé à l'entrepreneur par le ministre ou le sous-ministre de Travaux publics et

Services gouvernementaux Canada; l'avis indique que l'entrepreneur est en défaut dans le cadre du contrat pour manquement à ses obligations durant la période de réalisation et que le Canada a fait une demande de paiement des dommages-intérêts liquidés conformément à l'article correspondant.

**18.5. Résiliation du contrat [à déterminer pour chaque projet]**

- 18.5.1.** Dans le cas où le contrat est résilié pour manquement conformément au paragraphe 31 des conditions générales 2030, l'autorité des RIT doit en informer l'entrepreneur, qui devra indiquer les transactions dans les 3 mois suivant la date de résiliation qui sont égales à 100 p. 100 du prix contractuel.
- 18.5.2.** Dans les 90 jours suivant la date de résiliation, l'entrepreneur doit alors, à sa seule discrétion, choisir :
- 18.5.2.1.** de prendre les mesures nécessaires pour atteindre toutes les transactions sélectionnées dans **xx** ans; ou
  - 18.5.2.2.** de verser au Canada, à titre de dommages-intérêts liquidés, le montant calculé conformément au paragraphe 18.4, moins le montant de toute retenue, après avoir tenu compte des dispositions de l'article 6.
- 18.5.3.** Aux fins du paragraphe 18.5.1, le montant des dommages-intérêts liquidés sera calculé sur la base du prix contractuel. Si l'entrepreneur n'identifie pas les transactions dans le délai prévu au paragraphe 18.5.1, il devra payer les dommages-intérêts fixés au paragraphe 18.4.1.
- 18.5.4.** Les parties conviennent que le droit du Canada aux termes du paragraphe 31 **des conditions générales 2030** de résilier le présent contrat pour manquement ne s'appliquera pas à un manquement aux obligations de l'entrepreneur aux termes des présentes modalités, à moins que l'entrepreneur ne manque ou ne néglige, dans les 60 jours suivant la demande de l'autorité des RIT, de satisfaire à l'une des obligations importantes énumérées ci-dessous :
- 18.5.4.1.** payer les dommages-intérêts liquidés exigibles aux termes du paragraphe 18.4; et
  - 18.5.4.2.** satisfaire à ses obligations en matière de proposition de valeur énoncées au paragraphe 3.1.2.
- 18.5.5.** Les parties conviennent de ce qui suit :
- 18.5.5.1.** les obligations énoncées au paragraphe 18.5.1 constituent des obligations importantes aux termes du contrat; et
  - 18.5.5.2.** les obligations énoncées au paragraphe 18.5.1 survivront à la résiliation du présent contrat.
- 18.5.6.** Si le contrat est résilié pour des raisons de commodité conformément au paragraphe 32 **des conditions générales 2030**, l'entrepreneur n'aura aucune autre obligation ou responsabilité aux termes des présentes modalités.

**18.5.7.** En cas de résiliation partielle du contrat aux termes du paragraphe 32 **des conditions générales 2030**, l'entrepreneur sera libéré des parties résiliées des obligations et des dispositions de l'article 3 en ce qui a trait à ces parties.

**18.6.** Lettre de crédit

**18.6.1.** Si l'entrepreneur ne s'est pas acquitté de ses obligations au moment de l'achèvement des travaux contractuels, lorsqu'il a le droit de recevoir le dernier versement provisoire de la part du Canada, l'entrepreneur peut être tenu de fournir au Canada une garantie d'acquittement des obligations avant l'échéance de la période de réalisation, sous la forme d'une lettre de crédit. La lettre de crédit sera d'un montant correspondant à la somme qui serait exigible à titre de dommages-intérêts liquidés si l'entrepreneur n'obtenait aucun autre crédit après la date du dernier paiement d'étape.

**18.6.2.** La lettre de crédit doit :

- être émise par une institution financière membre de l'Association canadienne des paiements;
- être jugée satisfaisante par l'autorité des RIT en ce qui a trait à la forme et au fond;
- être établie aux seuls frais de l'entrepreneur;
- pouvoir être annulée selon ce qui est établi ci-dessous;
- être inconditionnelle et irrévocable; et
- être assujettie aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), définies dans la publication n° 600, juillet 2007.

**18.6.3.** La lettre de crédit doit demeurer en vigueur jusqu'à la première des éventualités suivantes :

- La réalisation des obligations; et
- 6 mois après la présentation du rapport annuel final qui a suivi, moment où la lettre de crédit sera annulée en entier et retournée par le Canada à l'entrepreneur. Si les obligations n'ont pas été acquittées, le Canada prélèvera sur la lettre de crédit le montant correspondant aux obligations en souffrance, avant de la retourner à l'entrepreneur.

**18.6.4.** L'obligation de paiement de la part de l'institution financière en conformité avec la lettre de crédit sera déclenchée par un avis envoyé à la banque émettrice par l'autorité des RIT; cet avis indique que l'entrepreneur est en défaut dans le cadre du contrat pour manquement à ses obligations durant la période de réalisation, que le Canada a fait une demande de paiement des dommages-intérêts liquidés conformément à la clause correspondante et que l'entrepreneur n'a pas versé au Canada les dommages-intérêts liquidés conformément à cette même clause. Aucun autre événement n'exigera un paiement relativement à la lettre de crédit.

**18.7.** Incitatifs liés au rendement

**18.7.1.** Si, durant le déroulement du contrat, une modification des travaux apportée par le gouvernement canadien fait en sorte que l'entrepreneur n'est plus en mesure de s'approvisionner auprès d'une entreprise canadienne et que, par conséquent, il risque de ne pouvoir assumer ses obligations, l'entrepreneur doit immédiatement en aviser l'autorité des RIT par l'intermédiaire de l'autorité contractante. L'entrepreneur doit

décrire en détail le problème et fournir toutes les données à l'appui, y compris un exposé complet des tentatives pour acheter auprès de sources canadiennes et les réponses des fournisseurs canadiens, ainsi qu'une analyse des facteurs techniques, commerciaux ou autres qui expliquent son incapacité à s'approvisionner auprès d'une entreprise canadienne. En ces circonstances, les obligations de l'entrepreneur sont réduites en proportion de la différence de VCC entre les travaux modifiés et les travaux d'origine. Nonobstant ce qui précède, l'obligation prévue au paragraphe 3.1.1 demeure en vigueur.

- 18.7.2.** Conformément à cet article, l'autorité contractante aura le droit en tout temps de retenir, de rembourser, de déduire et de compenser les sommes dues par le gouvernement canadien à l'entrepreneur et les montants exigibles dans le cadre du contrat.
- 18.7.3.** Aucune disposition du présent article ne limite les autres droits et recours de l'autorité contractante au titre de la loi ou de l'équité en ce qui a trait à tout autre manquement de l'entrepreneur.
- 18.7.4.** Les dommages que pourrait subir le gouvernement canadien en cas de manquement de l'entrepreneur à ses obligations aux termes du contrat seraient pratiquement impossibles ou extrêmement complexes à calculer ou à évaluer sur le plan commercial; les parties conviennent donc que les dispositions touchant aux dommages-intérêts constituent la meilleure évaluation juste et raisonnable de tels dommages réels et que les moyens prévus aux présentes pour exécuter et percevoir les dommages-intérêts sont également justes et raisonnables.

## **19. RESPONSABILITÉS DES PARTIES**

- 19.1.** L'attribution du présent contrat à l'entrepreneur découle d'un processus d'approvisionnement dans le cadre duquel l'entrepreneur s'est engagé à respecter les obligations.
- 19.2.** Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer d'être en mesure d'exécuter les transactions et que celles-ci ne sont pas limitées par les lois, les règlements, les politiques ou les normes applicables.

## **20. CONFORMITÉ À LA LOI SUR LE LOBBYING**

- 20.1.** L'entrepreneur déclare, garantit et certifie qu'il se conforme, ainsi que tout autre donateur admissible, et qu'il se conformera à l'avenir à la *Loi sur le lobbying* en ce qui concerne les présentes modalités.

## **21. HONORAIRES CONDITIONNELS OU FRAIS DE CONCLUSION DE TRANSACTION**

- 21.1.** L'entrepreneur déclare et garantit qu'il, ou un donateur admissible, ne versera ni n'acceptera de verser à une personne, à une entreprise ou à une entité un paiement conditionnel à l'approbation d'un crédit par l'autorité des RIT aux termes des présentes modalités ou parce que l'entité a réussi à organiser des rencontres avec des titulaires d'une charge publique.
- 21.2.** L'autorité des RIT reconnaît que l'entrepreneur, pour faire les déclarations mentionnées aux paragraphes 20.1 et 21.1 au nom des donateurs admissibles, s'est fié à des déclarations produites par chacun d'eux.

## **22. LISTE DES DONATEURS ADMISSIBLES APPROUVÉS**



- 22.1.** Les donateurs admissibles, dans le cadre du présent contrat, sont les entreprises suivantes, dont les coordonnées sont également indiquées :

*[La liste sera jointe une fois que le contrat aura été octroyé.]*

## ANNEXE A : ENGAGEMENTS EN FONCTION DE LA PROPOSITION DE VALEUR, PLANS ET TRANSACTIONS

### Engagements en fonction de la proposition de valeur

*[Doivent être tirés de la proposition de l'entrepreneur.]*

### Plans

*[Doivent être tirés de la proposition de l'entrepreneur.]*

### Transactions

*[Une liste détaillée et un tableau doivent être joints, en fonction de la proposition de l'entrepreneur, et doivent ensuite être mis à jour tout au long de la période de réalisation.]*

Numéro de transaction	Titre	Description	Donateur	Bénéficiaire	VCC\$
					<i>[Sous-totales pour directe, indirecte, régionale, PME et PV.]</i>

Protégé B une fois rempli  
Demande de soumissions  
Véhicules Tactiques Légers (VTL)  
Retombées industrielles et technologies – Modalités et conditions

W8476-246786/C  
Partie 7  
Annexe C

**ANNEXE B : MODÈLE – FICHE DE TRANSACTION**

(Une version électronique est disponible sur le site Web des RIT.)

*[Une fiche de transaction avec les exigences spécifiques au projet sera générée par l'autorité RIT et incluse dans la demande de proposition finale en tant qu'annexe B]*

## **ANNEXE C : MODÈLE – RAPPORT ANNUEL**

(Une version électronique est disponible sur le site Web des RIT.)

### **Protégé B (une fois rempli)**

#### **RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

Nom du projet :  
Entrepreneur :  
Gestionnaire RIT :  
Devise :  
Date d'adjudication du contrat :  
Nombre total de périodes de rapport :  
Numéro de période :  
Date d'échéance du rapport :  
Date du rapport :

#### **OBLIGATIONS CONTRACTUELLES**

Obligation totale :  
Obligation directe :  
PME :  
Atlantique :  
Nord de l'Ontario :  
Ontario :  
Québec :  
Ouest :  
Nord :

### **PARTIE A – Aperçu**

#### **Aperçu et état des travaux du projet**

*Veillez donner une vue d'ensemble très sommaire du projet pour l'année précédente, en soulignant les points saillants du rapport annuel et du calendrier. On suggère une réponse de 5 à 10 lignes.*

#### **Acomptes versés**

*Veillez résumer, par écrit, les données sur les acomptes versés depuis l'adjudication du contrat. On suggère une réponse de 5 à 10 lignes. Veuillez également remplir l'onglet Acomptes, ci-dessous.*

*[Tableau de versement des acomptes en format Excel.]*

#### **Plans**

*Veillez donner un aperçu de tout changement apporté aux plans, notamment en ce qui concerne le remplacement de délégués de l'autorité des RIT chargés du projet. Veuillez indiquer l'absence de toute proposition de changement. On suggère une réponse de 5 à 10 lignes.*

#### **Aperçu de la proposition de valeur**

*Veillez donner un aperçu détaillé de chaque engagement pour la proposition de valeur et des activités correspondantes pour la période de rapport, ainsi qu'un sommaire cumulatif des progrès réalisés pour chacun.*

*Veillez faire un compte rendu de la stratégie d'exportation, y compris des précisions sur les progrès réalisés dans les marchés cibles et présenter une documentation démontrant que les cinq conditions relatives à la capacité d'exporter (voir l'article 3.3.2 et 4.1.1.4) sont toujours respectées. On recommande une réponse de 4 à 5 lignes pour chaque élément; veuillez joindre les données requises.*

**PARTIES B, C et D – Transactions**

*Veillez fournir tous les renseignements demandés, sous la forme d'un tableau.*

**PARTIE E – Renseignements supplémentaires**

**Activités auprès des PME et activités de développement régional**

*Veillez donner un aperçu des activités entreprises dans le cadre du projet, à l'intention des PME. Veillez souligner les points saillants de ces activités pendant la période. On suggère une réponse de 5 à 10 lignes.*

**Transactions annulées, ajoutées ou modifiées**

*Veillez donner un bref aperçu de tout changement apporté aux transactions (énuméré par transactions), y compris les annulations, les ajouts et les modifications, pendant la dernière période de rapport. Les changements indiqués ci-dessous doivent aussi figurer dans l'onglet transactions et surlignés en rouge. La longueur de la réponse variera en fonction du nombre de transactions.*

**Certificat de conformité**

*Le rapport annuel devrait être accompagné du certificat de conformité rempli et signé. Un modèle de certificat figure ci-dessous.*

## ANNEXE D : MODÈLE DE PLAN D'ACTIVITÉS DU CADRE D'INVESTISSEMENT

(Une version électronique est disponible auprès de l'autorité des RIT.)

Si le rapport d'activité du cadre d'investissement (CI) décrit le projet d'investissement du CI, veuillez donner des précisions sur les activités, les objectifs et la durée, décrire comment l'investissement sera utilisé par la petite ou moyenne entreprise, inclure une étude du marché et donner les renseignements sur l'entreprise.

Modèle Plan d'activités du CI
<i>Protégé B (une fois rempli)</i>
Titre de la transaction du CI :
Donateur :
PME bénéficiaire :
Date :
<b>Description de l'activité du CI</b> <i>Présenter une description détaillée de l'activité du CI, y compris les activités particulières à entreprendre, les objectifs, la durée, la valeur de l'investissement et la façon dont il sera utilisé par la PME, les incidences ou les résultats escomptés en ce qui concerne la PME et les hypothèses et les risques clés de l'activité du CI.</i>  <i>Longueur prévue : 8 à 10 paragraphes</i>
<b>Évaluation du marché</b> <i>Fournir un aperçu de l'occasion, de la taille du marché, des principaux concurrents et de la stratégie de vente et décrire l'avantage concurrentiel du donateur / de la PME bénéficiaire.</i>  <i>Longueur prévue : 3 à 5 paragraphes</i>
<b>Profil d'entreprise de la PME</b> <i>Fournir une description des activités de la PME, de ses gammes de produits, de sa structure d'entreprise et de ses propriétaires.</i>  <i>Longueur prévue : 2 à 3 paragraphes et un organigramme</i>
<b>Certification et signatures</b>  CONSIDÉRANT que la Politique des RIT exige qu'un projet de transaction du CI doive être accompagné d'un plan d'activités décrivant l'activité en détail,  EN CONSÉQUENCE, nous, soussignés, exerçant nos pouvoirs de hauts dirigeants du donateur et de la PME bénéficiaire, déclarons et certifions que l'information figurant dans le Plan d'activités ou y étant rattachée est complète et exacte et peut être utilisée par la Direction générale des RIT aux fins de contrôle de la conformité du projet de transaction du CI.  EN FOI DE QUOI, LE PRÉSENT CERTIFICAT A ÉTÉ SIGNÉ EN CE _____ JOUR DE _____ 20____ PAR LE DIRIGEANT DÛMENT AUTORISÉ À LE FAIRE.

**Donateur admissible**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
NOM ET TITRE DU HAUT DIRIGEANT

**PME bénéficiaire**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Nom et titre du haut dirigeant

**ANNEXE E : CERTIFICAT DE CAUSALITÉ  
RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES (RIT)**

ATTENDU QUE la politique des retombées industrielles et technologiques (RIT) stipule que, à titre de preuve de causalité, l'entrepreneur doit fournir une déclaration détaillée sur la causalité et soumettre un certificat de causalité signé à l'appui, à l'intention de l'autorité des RIT;

IL EST RÉSOLU QUE \_\_\_\_\_, agissant à titre de dirigeant de (*entreprise donatrice*), déclare par la présente et certifie ce qui suit :

- i) Je connais la définition de causalité, telle qu'elle est décrite dans les modalités et conditions relatives aux RIT;
- ii) Les renseignements contenus dans les fiches de transaction annexées à la présente fournissent une déclaration détaillée sur la causalité, laquelle décrit les étapes et les échéances relatives à la décision concernant une activité d'approvisionnement ou d'investissement et démontre clairement le lien entre les étapes et la décision relative à une activité commerciale et la politique des RIT ou la politique des retombées industrielles et régionales (RIR) du Canada;
- iii) Les renseignements contenus dans les fiches de transaction annexées à la présente sont, au mieux de nos connaissances et compétences, complets, vrais et exacts;
- iv) Le défaut de fournir une déclaration détaillée sur la causalité et le présent certificat peut entraîner le rejet de la transaction en vertu des modalités et conditions relatives aux RIT. La production de renseignements sur la causalité ne doit pas être perçue comme imposant des limites à la discrétion de l'autorité des RIT dans le cadre de décisions liées à l'admissibilité de certaines transactions soumises à approbation.

EN FOI DE QUOI, LE PRÉSENT CERTIFICAT DE CAUSALITÉ A ÉTÉ SIGNÉ EN CE \_\_\_\_\_ JOUR  
DE \_\_\_\_\_ PAR LE DIRIGEANT DÛMENT AUTORISÉ À LE FAIRE.

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
NOM ET TITRE DU DIRIGEANT

À : \_\_\_\_\_

Numéros du projet et des transactions : \_\_\_\_\_

Titre(s) : \_\_\_\_\_

Entreprise(s) bénéficiaire(s) : \_\_\_\_\_



**ANNEXE F : CERTIFICAT DE CONFORMITÉ**  
aux fins du rapport annuel

ATTENDU QUE Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (appelé ci-après le « ministre »), a conclu le \_\_\_\_\_ jour de \_\_\_\_\_ un contrat avec \_\_\_\_\_ aux fins du projet;

ET ATTENDU QUE ce contrat exige, comme preuve de la réalisation de la valeur du contenu canadien (VCC) des transactions et de la conformité à la *Loi sur le lobbying*, que l'entrepreneur présente à cet effet un certificat de conformité à l'autorité des RIT;

POUR CES MOTIFS, l'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :

- L'information contenue dans les documents ci-joints, qui concerne les rapports sur les périodes de transactions, est, à notre connaissance, complète, vraie et exacte;
- L'information contenue dans les documents ci-joints est conforme à l'information figurant sur les certificats de conformité présentés à l'entrepreneur par les donateurs admissibles;
- La valeur du contenu canadien indiquée dans les documents ci-joints a été déterminée conformément à l'article 9 des modalités et conditions;
- L'entrepreneur et tous les donateurs admissibles se sont conformés, sous réserve des dispositions de l'article 20, aux dispositions de la *Loi sur le lobbying* du Canada, en ce qui a trait au contrat.

EN FOI DE QUOI, CE CERTIFICAT DE CONFORMITÉ A ÉTÉ SIGNÉ CE \_\_\_\_\_ JOUR DE \_\_\_\_\_ PAR LE CONTRÔLEUR PRINCIPAL DÛMENT AUTORISÉ À CET EFFET.

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE

\_\_\_\_\_  
NOM ET TITRE DU CONTRÔLEUR PRINCIPAL

À : \_\_\_\_\_

**ANNEXE G : CERTIFICAT DE DONATEUR ADMISSIBLE  
RETOMBÉES INDUSTRIELLES ET TECHNOLOGIQUES (RIT)**

ATTENDU QUE la politique des RIT exige que les transactions soient conclues par un donateur admissible, selon la définition donnée à ce terme dans les modalités et conditions;

ET ATTENDU QUE la politique des RIT exige que, lorsqu'un donateur admissible proposé est une entreprise canadienne de moins de 500 employés, il ait la capacité d'assumer des obligations en vertu du présent contrat;

IL EST RÉSOLU QUE JE, \_\_\_\_\_, en ma qualité de dirigeant de (*nom de l'entreprise canadienne*), déclare par la présente et certifie ce qui suit :

- i) Je connais la politique des RIT du Canada ainsi que ses buts et ses objectifs;
- ii) Je connais la définition du terme « donateur admissible », telle qu'elle figure à l'article 8 des modalités et conditions;
- iii) Je comprends et j'accepte les responsabilités associées au rôle de donateur admissible et de partenaire stratégique dans l'exécution de l'obligation relative au projet (*insérer le nom du projet*). Ces responsabilités peuvent comprendre la prise en charge d'une partie de l'obligation relative aux RIT, les recours, la planification et l'exécution de transactions directes et indirectes, la tenue de dossiers et le soutien à l'entrepreneur principal dans le processus annuel de production de rapports et de vérification;
- iv) Mon entreprise dispose des capacités et des ressources nécessaires pour assumer le rôle de donateur admissible dans ce projet;
- v) Le défaut de fournir un certificat de donateur admissible peut entraîner le rejet de la transaction en vertu des modalités et des conditions. La production du présent certificat ne doit pas être perçue comme imposant des limites à la discrétion de l'autorité des RIT dans le cadre de décisions liées à l'admissibilité de certaines transactions soumises à approbation.

EN FOI DE QUOI, LE PRÉSENT CERTIFICAT DE DONATEUR ADMISSIBLE A ÉTÉ SIGNÉ CE  
\_\_\_\_\_ JOUR DE \_\_\_\_\_ PAR LE CADRE SUPÉRIEUR DÛMENT AUTORISÉ À LE  
FAIRE.

SIGNATURE

À : \_\_\_\_\_

NOM ET TITRE DU CADRE

# **ANNEXE H : LISTE DE VÉRIFICATION DE L'EFFET D'ACCROISSEMENT**

*Pour les transactions indirectes, veuillez remplir la présente liste et joindre la documentation à l'appui.*

<p>Un travail supplémentaire est l'achat d'un bien ou d'un service qui représente de nouveaux achats ou des achats supplémentaires auprès d'un fournisseur canadien. Ces nouveaux achats ou achats supplémentaires peuvent se présenter sous différentes formes. Ils peuvent comprendre :</p>	<p>Veuillez cocher la case voulue.</p>
<p>i) l'achat d'un nouveau produit ou service auprès d'un nouveau fournisseur canadien dans le cadre d'une transaction indirecte.</p>	<p><input type="checkbox"/> Déclaration écrite attestant que le bénéficiaire canadien est un nouveau fournisseur + bon de commande (ou l'équivalent d'un bon de commande si la commande n'a pas eu lieu)</p>
<p>ii) l'achat d'un nouveau produit ou service auprès d'un fournisseur canadien existant dans le cadre d'une transaction indirecte.</p>	<p><input type="checkbox"/> Déclaration écrite attestant que le produit ou service acheté n'a pas déjà été acheté + bon de commande (ou l'équivalent d'un bon de commande si la commande n'a pas eu lieu)</p>
<p>iii) l'achat d'un produit ou service existant auprès d'un fournisseur canadien existant dans le cadre d'une transaction indirecte, mais qui comprend une nouvelle application ou utilisation finale du produit (se reporter à l'exemple ci-dessous).</p>	<p><input type="checkbox"/> Déclaration écrite détaillant la nouvelle application ou utilisation finale du produit ou du service + nouveau numéro de pièce (le cas échéant) + bon de commande (ou l'équivalent d'un bon de commande si la commande n'a pas eu lieu)</p>
<p>iv) l'achat d'un produit ou service existant auprès d'un fournisseur canadien existant dans le cadre d'une transaction indirecte pour laquelle il y a eu un autre processus concurrentiel en vue de sélectionner un nouveau fournisseur.</p>	<p><input type="checkbox"/> Déclaration écrite décrivant en détail la demande de prix (ou l'équivalent) prouvant qu'un appel d'offres concurrentiel a eu lieu + bon de commande (ou l'équivalent d'un bon de commande si la commande n'a pas eu lieu)</p>
<p>v) l'achat d'un produit ou service existant auprès d'un fournisseur canadien existant dans le cadre d'une transaction indirecte à laquelle aucune des circonstances ci-dessus ne s'applique. Dans ces cas, le calcul de la moyenne des achats précédents sur trois ans est effectué; on se base sur les trois années précédant immédiatement la date de déclaration de la transaction auprès de l'autorité des RIT. Il est possible d'accorder un crédit sur les montants des achats qui dépassent la moyenne sur trois ans, pour chacune des périodes de déclaration suivantes.</p>	<p><input type="checkbox"/> Déclaration écrite décrivant en détail le calcul de la moyenne sur trois ans</p>
<p>vi)• autre : _____</p>	<p><input type="checkbox"/> Déclaration écrite décrivant en détail l'activité + les autres éléments de preuve</p>
<p><u>Exemple de nouvelle application ou utilisation finale :</u>  <i>L'entrepreneur a précédemment acheté auprès d'un fournisseur canadien des trépieds militaires qui se fixent au canon A à des fins de vente au pays A. La nouvelle application ou utilisation finale pourrait être l'achat des mêmes trépieds militaires auprès du fournisseur canadien, mais au lieu de les installer sur le canon A à des fins de vente au pays A, ils sont installés sur le canon A à des fins de vente au pays B, ou encore ils sont installés sur le canon B à des fins de vente au pays B.</i></p>	<p><i>L'autorité des RIT détermine à sa discrétion si la transaction proposée représente un travail supplémentaire, en tenant compte des renseignements fournis.</i></p>

## ANNEXE I : MATÉRIEL DE DÉFENSE – DESCRIPTION DE SECTEURS

**Munitions et autres :** Cette catégorie regroupe les ventes liées à la production, à la recherche, au développement, à la conception, aux travaux d'ingénierie, aux essais et aux services d'évaluation, ainsi que les activités de disposition se rapportant à ce qui suit :

- Munitions conventionnelles de tout calibre, projectiles d'artillerie, obus de mortier, bombes, grenades, torpilles, mines, munitions diverses et fabrication de précision;
- Agents propulsifs et explosifs connexes comme le plastique, les gels, les liquides et les poudres explosifs et les ogives nucléaires, biologiques et chimiques.

Sont exclues les ventes de missiles, de roquettes et d'autres pièces et composantes qui relèvent de la catégorie des « missiles et fusées ».

**Missiles et fusées :** Cette catégorie regroupe les ventes liées à la production, à la recherche, au développement, à la conception, aux travaux d'ingénierie, aux essais et aux services d'évaluation pour des missiles et fusées militaires, y compris les missiles perfectionnés utilisés dans des systèmes de missiles antimissiles balistiques.

Sont exclues les ventes de :

- lanceurs spatiaux;
- munitions, projectiles cargos à mines et autres types d'ogives transportées et lancées par des missiles et fusées.

Ces articles doivent être déclarés dans la catégorie des « munitions et autres » ou des « systèmes militaires déployés dans l'espace ».

**Armes à feu et autres armes :** Cette catégorie regroupe les ventes de matériel militaire liées à la production, à la recherche, au développement, à la conception, aux travaux d'ingénierie, aux essais et aux services d'évaluation se rapportant aux technologies d'attaque utilisées pour gagner ou défendre un avantage tactique sur un adversaire ou pour attaquer, défendre ou protéger des biens ou des personnes. Sont inclus les systèmes d'armes cinétiques et non cinétiques, meurtrières ou non, comme les suivants :

- armes à feu de tout calibre;
- armes montées sur véhicule ou mobiles comme les canons de char, les obusiers, les mortiers et les lance-missiles;
- systèmes d'armes acoustiques, au laser ou à base électromagnétique.

**Systèmes militaires déployés dans l'espace, lanceurs spatiaux, systèmes terrestres servant à opérer, à commander et à contrôler les lanceurs spatiaux ou les systèmes déployés dans l'espace, et composantes connexes :** Cette catégorie regroupe les ventes liées à la production, à la recherche, au développement, à la conception, aux travaux d'ingénierie, aux essais et aux services d'évaluation visant :

- principalement les systèmes militaires déployés dans l'espace (satellites, vaisseaux spatiaux et systèmes de robotique spatiale) et leurs sous-systèmes et composantes, de même que les lanceurs spatiaux;
- la conception, les travaux d'ingénierie et la production de systèmes terrestres utilisés pour commander et contrôler des systèmes militaires déployés dans l'espace et des lanceurs spatiaux (stations au sol, systèmes de poursuite par satellite et installations de lancement).

**Systèmes électro-optiques, de radar et de sonar et autres systèmes de détecteurs et de collecte d'information, systèmes d'alerte, de contrôle de tir et de contre-mesure de tir, principalement aéroportés, et composants connexes** : Cette catégorie regroupe les ventes liées à la production, à la recherche, au développement, à la conception, aux travaux d'ingénierie, aux essais et aux services d'évaluation pour les systèmes suivants, qui sont principalement aéroportés :

- Systèmes électro-optiques (systèmes de vision nocturne à intensification de lumière, système d'imagerie thermique, systèmes au laser, etc.), radars, sonars immergés, autres systèmes de détecteurs et de contrôle de tir utilisés pour assister les systèmes d'armes à acquérir, poursuivre et attaquer les objectifs;
- Systèmes d'alerte (technologies susceptibles de repérer les radars et les systèmes de marquage d'objectifs au laser ennemis et les menaces approchantes comme les missiles);
- Systèmes de contre-mesure (matériel de brouillage électronique, écrans de fumée, fusées éclairantes pour contrer les missiles à tête chercheuse thermique, etc.);
- Autres systèmes d'avionique aéroportés.

**Remarque** : Les ventes de systèmes, de pièces et de composants similaires qui sont destinés à des navires doivent être déclarées dans la catégorie des « systèmes (c.-à-d. systèmes de mission) et composants à bord des navires ».

**Systèmes électro-optiques, de radar et de sonar et autres systèmes de détecteurs et de collecte d'information, systèmes d'alerte, de contrôle de tir et de contre-mesure de tir et composants, principalement terrestres ou portables par l'homme** : Cette catégorie regroupe les ventes liées à la production, à la recherche, au développement, à la conception, aux travaux d'ingénierie, aux essais et aux services d'évaluation pour les systèmes suivants, qui sont principalement terrestres ou portables par l'homme :

- Systèmes électro-optiques (systèmes de vision nocturne à intensification de lumière, système d'imagerie thermique, systèmes au laser, etc.), radars, sonars, autres systèmes de détecteurs et de contrôle de tir utilisés pour assister les systèmes d'armes à acquérir, poursuivre et attaquer les objectifs;
- Systèmes d'alerte (technologies susceptibles de repérer les radars et les systèmes de marquage d'objectifs au laser ennemis et les menaces approchantes comme les missiles);
- Systèmes de contre-mesure (matériel de brouillage électronique, écrans de fumée, fusées éclairantes pour contrer les missiles à tête chercheuse thermique, etc.);

**Remarque** : Les ventes de systèmes, de pièces et de composants similaires qui sont destinés à des navires doivent être déclarées dans la catégorie des « systèmes (c.-à-d. systèmes de mission) et composants à bord des navires ».

**Systèmes de communication et de navigation et autres systèmes d'information (y compris les systèmes de traitement et de diffusion), logiciels, électroniques et composants, principalement aéroportés** : Cette catégorie regroupe les ventes liées à la production, à la recherche, au développement, à la conception, aux travaux d'ingénierie, aux essais et aux services d'évaluation pour les systèmes suivants, qui sont principalement aéroportés :

- Systèmes de communications militaires, systèmes d'information et de cyberinformation sécurisés et autres technologies d'information militaire (y compris les logiciels);
- Systèmes de navigation et de guidage (systèmes basés sur le système mondial de positionnement [GPS], gyroscopes, accéléromètres, etc.) et autres systèmes et services liés à la géomatique (produits et services de systèmes d'information géographique et de systèmes de télédétection pour applications militaires, etc.);
- Autres technologies de réception, d'échange, de diffusion, de traitement, de synthèse, d'analyse et d'intégration de données de nombreux types;
- Technologies d'affichage, systèmes de commande numérique et autres systèmes d'avionique;

- Autres technologies d'avionique, ordinateurs et produits électroniques pour systèmes de mission et autres systèmes d'avionique pour l'aviation militaire non classés ailleurs.

**Remarque :** Les ventes de systèmes similaires qui sont destinés à des navires doivent être déclarées dans la catégorie des « systèmes (c.-à-d. systèmes de mission) et composantes à bord des navires ».

**Systèmes de communication et de navigation et autres systèmes d'information (y compris les systèmes de traitement et de diffusion), logiciels, électroniques et composantes, principalement terrestres, portables par l'homme ou non spécifiques à une plateforme :** Cette catégorie regroupe les ventes liées à la production, à la recherche, au développement, à la conception, aux travaux d'ingénierie, aux essais et aux services d'évaluation pour les systèmes suivants, qui sont *principalement terrestres ou portables par l'homme* :

- Systèmes de communications militaires, systèmes d'information et de cyberinformation sécurisés et autres technologies d'information militaire (y compris les logiciels);
- Systèmes de navigation et de guidage (systèmes basés sur le système mondial de positionnement [GPS], gyroscopes, accéléromètres, etc.) et autres systèmes et services liés à la géomatique (produits et services de systèmes d'information géographique et de systèmes de télédétection pour applications militaires, etc.);
- Autres technologies de réception, d'échange, de diffusion, de traitement, de synthèse, d'analyse et d'intégration de données de nombreux types;
- Technologies d'affichage et systèmes de commande numérique;
- Autre matériel d'informatique et d'électronique militaire non classé ailleurs.

**Remarque :** Les ventes de systèmes similaires qui sont destinés à des navires doivent être déclarées dans la catégorie des « systèmes (c.-à-d. systèmes de mission) et composantes à bord des navires ».

**Systèmes (c.-à-d. systèmes de mission) et composantes à bord des navires :** Cette catégorie regroupe les ventes liées à la production, à la recherche, au développement, à la conception, aux travaux d'ingénierie, aux essais et aux services d'évaluation pour les systèmes suivants :

- Systèmes de mission et de combat pour navires militaires : systèmes de commandement, de commande et de communications, radars, sonars, détecteurs électro-optiques et autres, systèmes de navigation, affichages, autres technologies de l'information (logiciels compris) et technologies électroniques, systèmes de contre-mesure de tir, canons et lanceurs de missiles et torpilles.

Sont exclues de cette catégorie les ventes liées aux missiles, aux torpilles, aux munitions et à d'autres projectiles lancés par les systèmes d'armes de navires, ainsi que les ogives connexes.

Ces ventes doivent être déclarées dans les catégories « missiles et fusées » ou « munitions et autres », selon le cas.

**Fabrication, structures et composantes de navires :** Cette catégorie regroupe les ventes liées à la production, à la recherche, au développement, à la conception, aux travaux d'ingénierie, aux essais et aux services d'évaluation pour ce qui suit :

- Navires militaires flottants et sous-marins (avec une plateforme conçue spécialement ou modifiée en vue du combat ou du transport de marchandises ou de personnel militaire), structures de navire connexes et sous-systèmes et composantes associés (assemblage de navires, fabrication de sections de coque, de cloisons, de systèmes de propulsion et d'alimentation électrique, systèmes de commande des machines, systèmes de limitation des dommages et matériaux de protection balistique, systèmes d'aération et de traitement de l'eau, systèmes d'hydraulique et de plomberie, etc.)

Sont exclues de cette catégorie les ventes liées aux systèmes de combat pour navires militaires, comme les systèmes de commandement, de commande et de communications, les radars, les sonars, les détecteurs électro-optiques et autres systèmes de navigation, les systèmes de contre-mesure de tir, les affichages, les autres détecteurs et produits électroniques, les canons et les *lanceurs* de missiles.

Ces articles doivent être classés dans la catégorie

- Systèmes (c.-à-d. systèmes de mission) et composantes à bord des navires.

De la même façon, les ventes associées aux services d'entretien, de réparation et de révision de navires doivent être déclarées dans la catégorie particulière réservée à ces activités.

**Entretien, réparation et révision de navires** : Cette catégorie regroupe les ventes qui sont réalisées en vertu de contrats et qui se rapportent à la prestation de services d'entretien, de réparation et de révision de navires militaires flottants et sous-marins, ainsi qu'aux activités de formation connexes.

**Véhicules de combat et composantes** : Cette catégorie regroupe les ventes liées à la production, à la recherche, au développement, à la conception, aux travaux d'ingénierie, aux essais et aux services d'évaluation pour ce qui suit :

- Véhicules terrestres conçus pour le combat et pour le transport et la protection du personnel militaire et leurs systèmes, sous-systèmes et composantes (carrosserie, systèmes électriques, blindage, moteurs, boîtes de vitesses, systèmes de chauffage et de refroidissement, assemblage technique).

Sont exclues les ventes se rapportant aux systèmes d'armement des véhicules (canons, lanceurs de missile, etc.), qui doivent être déclarées dans la catégorie « armes à feu et autres armes ».

Les ventes associées aux projectiles (obus de canon de char, missiles, etc.) doivent être déclarées séparément, dans les catégories « munitions et autres » ou « missiles et fusées », selon le cas.

Les ventes se rapportant aux systèmes de communication, aux installations électroniques, aux détecteurs et aux systèmes de contrôle de tir et de navigation de véhicules de combat doivent être déclarées dans les catégories suivantes, selon leur nature :

- Systèmes électro-optiques, de radar et de sonar et autres systèmes de détecteurs et de collecte d'information, systèmes d'alerte, de contrôle de tir et de contre-mesure de tir et composantes, *[principalement terrestres ou portables par l'homme]*
- *Systèmes de communication et de navigation et autres systèmes d'information (y compris les systèmes de traitement et de diffusion), logiciels, électroniques et composantes, [principalement terrestres, portables par l'homme ou non spécifiques à une plateforme].*

De la même façon, les ventes de services d'entretien, de réparation ou de révision et les services de formation se rapportant aux véhicules de combat doivent être déclarés séparément, dans la catégorie :

- « Entretien, réparation et révision de véhicules de combat ».

**Entretien, réparation et révision de véhicules de combat** : Cette catégorie regroupe les ventes qui sont réalisées en vertu de contrats et qui se rapportent à la prestation de services d'entretien, de réparation et de révision de véhicules terrestres conçus pour le combat et le transport et la protection du personnel militaire, ainsi qu'aux activités de formation connexes.

**Fabrication d'aéronefs, structures et composants :** Cette catégorie regroupe les ventes liées à la production, à la recherche, au développement, à la conception, aux travaux d'ingénierie, aux essais et aux services d'évaluation pour ce qui suit :

- Aéronefs militaires, éléments de structure, gouverne, systèmes, sous-systèmes, pièces et composants de plateformes aériennes pilotées et plateformes aériennes pilotées complètes, conçus pour le combat et le transport militaire. Cela comprend le train d'atterrissage (roues, amortisseurs et pièces nécessaires à l'extension et au relevage du train d'atterrissage, atterrisseurs d'hélicoptère, etc.), actionneurs des commandes de vol et systèmes de propulsion et d'alimentation électrique d'aéronefs militaires (turbines à gaz, compresseurs, système d'alimentation en carburant, etc.).

Sont exclues de cette catégorie les ventes associées aux services d'entretien, de réparation et de révision d'aéronefs militaires, aux systèmes de communication et de navigation, aux systèmes d'avionique, aux détecteurs aéroportés, aux missiles, aux roquettes et aux projectiles pouvant être lancés de plateformes aériennes, aux dispositifs d'affichage et aux autres systèmes électroniques destinés aux plateformes aériennes militaires pilotées. Ces ventes doivent être déclarées dans les diverses catégories de produits et services de défense appropriées.

**Services d'entretien, de réparation et de révision d'aéronefs militaires :** Cette catégorie regroupe les ventes qui sont réalisées en vertu de contrats et qui se rapportent à la prestation de services d'entretien, de réparation et de révision d'aéronefs militaires et de leurs moteurs et accessoires, ainsi qu'aux activités de formation connexes.

**Systèmes et véhicules aériens sans pilote et composants :** Cette catégorie regroupe les ventes liées à la production, à la recherche, au développement, à la conception, aux travaux d'ingénierie, aux essais et aux services d'évaluation pour ce qui suit :

- Véhicules et systèmes aériens militaires sans pilote et drones, ainsi que les sous-systèmes, pièces, composants et accessoires (y compris les systèmes de commande au sol et les lanceurs).

Sont exclues les ventes se rapportant aux missiles, aux systèmes d'armes (canons, lanceurs de missile, etc.), aux munitions et aux missiles transportés ou lancés par des systèmes ou véhicules aériens sans pilote.

Ces ventes doivent être déclarées dans les catégories « armes à feu et autres armes » ou « missiles et fusées ».

**Systèmes de simulation pour aéronef :** Cette catégorie regroupe les ventes liées à la production, à la recherche, au développement, à la conception, aux travaux d'ingénierie, aux essais et aux services d'évaluation des technologies de matériel et de logiciels informatiques dont les forces armées et les services de sécurité se servent pour mettre au point et tester des concepts opérationnels et former le personnel au moyen de scénarios de situation (logiciels intelligents, systèmes de vision, simulations sur réseau, simulateurs en temps réel, etc.), principalement à l'intérieur d'aéronefs et en situation de vol.

**Systèmes de simulation pour navire militaire :** Cette catégorie regroupe les ventes liées à la production, à la recherche, au développement, à la conception, aux travaux d'ingénierie, aux essais et aux services d'évaluation pour les technologies de matériel et de logiciels informatiques dont les forces armées et les services de sécurité se servent pour mettre au point et tester des concepts opérationnels et former le personnel au moyen de scénarios de situation (logiciels intelligents, systèmes de vision, simulations sur réseau, simulateurs en temps réel, etc.), principalement sur des navires militaires en mouvement.

**Systèmes de simulation pour véhicules terrestres et autres applications :** Cette catégorie regroupe les ventes liées à la production, à la recherche, au développement, à la conception, aux travaux d'ingénierie, aux essais et aux services d'évaluation pour les technologies de matériel et de logiciels informatiques dont les forces



armées et les services de sécurité se servent pour mettre au point et tester des concepts opérationnels et former le personnel au moyen de scénarios de situation (logiciels intelligents, systèmes de vision, simulations sur réseau, simulateurs en temps réel, etc.), principalement sur des véhicules terrestres ou des systèmes au sol et dans des applications non classées ailleurs.

**Services de formation du personnel et d'instruction au combat :** Cette catégorie regroupe les ventes associées à la prestation de services opérationnels de formation au Canada pour le personnel militaire, notamment en ce qui concerne la formation au combat, ce qui comprend les services de formation sur les aéronefs militaires et les services similaires sur terre ou en mer, ainsi que la formation donnée aux tireurs de précision et d'élite.

Sont exclues les ventes de produits et de services associées à ce qui suit :

- Activités de formation simulées ou virtuelles;
- Formation liée à l'entretien, à la réparation ou à la révision de plateformes ou de systèmes militaires, car elle doit être déclarée dans la bonne catégorie d'entretien, de réparation ou de révision prévue dans le sondage, de même qu'au fonctionnement de base des plateformes et systèmes militaires récemment acquis ou mis à niveau.

**Soutien des troupes :** Cette catégorie regroupe les ventes liées à la production, à la recherche, au développement, à la conception, aux travaux d'ingénierie, aux essais et aux services d'évaluation pour le soutien des troupes au Canada et à l'étranger.

Cette catégorie couvre principalement les activités (non déclarées ailleurs) se rapportant à des systèmes et à des services comme les suivants :

- Installations de campements et abris militaires;
- Manipulation de bombes, dispositifs et matériel de manutention des bombes, explosifs et substances dangereuses;
- Uniformes militaires, gilets de protection balistique, vêtements, dispositifs et matériel de protection contre les substances dangereuses et autres;
- Logistique et services de soutien au transport;

Sont exclues les ventes associées aux « services de formation du personnel et d'instruction au combat », qui doivent être déclarées dans cette catégorie.

## **ANNEXE J : CAPACITÉS INDUSTRIELLES CLÉS**

### **Les technologies émergentes comprennent les éléments suivants :**

#### **Matériaux de pointe**

Englobe un éventail de matériaux et de processus de production connexes qui améliorent considérablement les capacités opérationnelles et/ou qui réduisent le coût du matériel exploité dans le cadre d'opérations militaires. Les améliorations consistent entre autres en une réduction du poids, une plus grande robustesse et une résistance accrue, une observabilité réduite. Les matériaux envisagés touchent bon nombre de technologies, notamment les structures en matériaux composites (y compris les aérostructures), les textiles, les métaux, les plastiques, les céramiques et les matières premières de pointe destinées à la fabrication additive. Les processus de production connexes pour produire les matériaux comprennent la fabrication additive, l'impression tridimensionnelle (3-D) et l'usinage de pointe, entre autres. Ces matériaux permettent de nombreuses applications dans les secteurs militaires aérospatiaux, terrestres, navals et spatiaux, ainsi que dans des secteurs commerciaux.

#### **Intelligence artificielle**

L'intelligence artificielle, ou IA, couvre un éventail de technologies qui permettent à des machines de réaliser des tâches qui nécessitent habituellement l'intelligence humaine, telles que la reconnaissance des formes et de la parole, la traduction, la perception visuelle et la prise de décisions. L'IA s'appuie sur diverses disciplines, comme les algorithmes de recherche et l'optimisation mathématique, l'apprentissage machine, l'apprentissage approfondi, l'autoapprentissage et les réseaux neuronaux, en plus d'étendre les connaissances qui s'y rattachent. Elle allège la charge de travail des utilisateurs et automatise les tâches facilement répétables où ils doivent intervenir. L'IA permet d'envisager un meilleur rendement du personnel formé, de soustraire celui-ci à des environnements dangereux et de s'adapter plus rapidement aux changements dans l'environnement opérationnel militaire. Elle simplifie également de nombreuses activités, telles que l'analyse de quantités massives de données à l'appui du renseignement, de la planification des missions, de l'entraînement connexe, de la logistique, de la gestion opérationnelle, de la cybersécurité et de la cyberrésilience. L'intelligence artificielle a sa place dans de nombreux domaines liés à la défense et d'autres secteurs.

#### **Technologie propre**

Conception, développement, ingénierie, fabrication ou intégration de : systèmes de propulsion écoénergétiques ou réduisant les émissions (p. ex. : propulsion électrique hybride, propulsion électrique), systèmes de distribution et de gestion de l'énergie et sources de carburant à faible émission de carbone (p. ex. : hydrogène ou biocarburants) pour les véhicules; systèmes de stockage d'énergie (p. ex. : stockage d'énergie hydroélectrique par pompage, stockage d'énergie dans des volants d'inertie, batteries au zinc-ion, batteries au lithium-ion, et batteries à flux); modes de génération d'énergie renouvelable (c.-à-d. énergie solaire, énergie éolienne, énergie hydroélectrique, énergie géothermique, énergie houlomotrice, énergie marémotrice, énergie hydrolienne, petits réacteurs nucléaires pour fission nucléaire et fusion nucléaire); systèmes de gestion et de distribution de l'énergie (p. ex. : automatisation des systèmes d'énergie, contrôle automatique de la production, réseaux électriques intelligents et microréseaux) qui améliorent l'efficacité et la sécurité énergétique ou réduisent les émissions; logiciels et équipement utilisés pour mesurer, surveiller et analyser les impacts environnementaux de la pollution (p. ex. : particules), des déchets (p. ex. : déchets solides, chaleur générée par les déchets et eaux usées), du bruit ou des émissions; équipements et processus qui réduisent ou éliminent directement la pollution, les déchets, le bruit ou les émissions; équipements et processus servant à purifier ou à réutiliser l'eau et à l'utiliser plus efficacement dans les véhicules, les bases d'opérations avancées, les camps déployés ou d'autres lieux éloignés. Ces technologies ont un vaste champ d'application dans tous les domaines militaires, ainsi que dans les secteurs commerciaux. Aux fins de la présente définition, le terme « émissions » désigne les gaz à effet de serre suivants : dioxyde de carbone (CO<sub>2</sub>), méthane (CH<sub>4</sub>), oxyde nitreux (N<sub>2</sub>O), hexafluorure de soufre, hydrocarbures perfluorés, hydrofluorocarbures et trifluorure d'azote.

#### **Cyberrésilience**

La cyberrésilience couvre tous les aspects des secteurs de la sécurité nationale, civile et commerciale et pallie les vulnérabilités créées par l'expansion de la technologie de l'information et de l'économie du savoir. La

cyberrésilience comporte des activités de conception, d'intégration et de mise en œuvre de solutions technologiques qui protègent l'information et les réseaux de communication. Ces technologies, parmi d'autres, doivent être axées sur le développement efficace des cybercapacités suivantes :

- Sécurité de l'information : La protection des données et des renseignements électroniques et numériques contre l'accès et toute intrusion, l'utilisation, la divulgation, la perturbation, la modification, la consultation, l'inspection, l'enregistrement ou la destruction non autorisé;
- Sécurité informatique : La sécurisation du contenu et la gestion des menaces (point terminal, messagerie, réseaux, Web, nuage), sécurité, gestion des vulnérabilités et des risques, gestion de l'identité et de l'accès et autres produits, (p. ex., des trousseaux de chiffrement et de gestion des jetons et des essais de vérification de produits de sécurité), ainsi que des services d'éducation, de formation et de connaissance de la situation;
- Sécurité des technologies opérationnelles : La surveillance, la mesure et la protection des systèmes d'automatisation et de contrôle des processus industriels et connexes. La cyberrésilience peut comprendre la création d'outils et l'intégration de systèmes et de processus qui renforcent la sécurité des systèmes tactiques ou des grands réseaux, le chiffrement, la cyber-expertise et les interventions en cas d'incident, entre autres. Les capacités établies dans ce domaine pourraient s'appuyer de plus en plus sur l'IA à titre de technologie habilitante. Ainsi, des réseaux feraient usage de leurs défenses de façon autonome et dynamique contre les intrusions et se répareraient eux-mêmes après une perturbation.

### **Systèmes télépilotés et technologies autonomes**

Les plateformes et systèmes s'appuyant sur l'exploitation de machines autonomes, y compris des véhicules aériens, marins ou terrestres sans pilote qui intègrent les technologies de l'IA pour que les opérations tant militaires que commerciales soient de plus en plus autonomes. Ces technologies sont fondées sur diverses formes d'intelligence artificielle, notamment l'apprentissage machine, l'autoapprentissage et les réseaux neuronaux, afin d'accélérer les opérations ou en prolonger la durée, de soustraire les opérateurs aux environnements dangereux et d'améliorer l'efficacité des missions dans leur ensemble.

### **Systèmes spatiaux**

- Les logiciels et les services à valeur ajoutée qui tirent parti des images satellitaires et des informations géospatiales de la Terre. Les solutions peuvent être élaborées en vue de diverses applications, y compris la navigation, la surveillance, la collecte de renseignements, la cartographie, l'observation du climat et d'autres utilisations militaires ou civiles. Ces solutions sont appelées à exploiter de plus en plus l'intelligence artificielle pour traiter des données et réaliser des analyses préliminaires de manière autonome.
- Systèmes satellitaires : La conception et la fabrication d'une vaste gamme de systèmes satellitaires et d'autres sous-systèmes liés aux engins spatiaux, y compris les composantes spatiales et terrestres. Cela comprend notamment les plateformes satellitaires, les charges utiles de communication ou d'imagerie, ainsi que les systèmes de propulsion et d'alimentation. Autre aspect essentiel, cette catégorie comprend également l'infrastructure de contrôle au sol nécessaire pour exploiter les satellites et gérer les données qu'ils produisent.

**Les principales compétences et les services industriels essentiels comprennent les éléments ci-dessous.**

### **Systèmes et composantes aérospatiaux**

Conception, fabrication, assemblage et intégration d'éléments structurels d'aéronefs, de surface de contrôle, de systèmes et de sous-systèmes d'aéronefs, de plateformes aériennes complètes avec pilote ainsi que des pièces et de composantes de ces dernières. Cela comprend les systèmes et composants suivants : trains d'atterrissage (roues, amortisseurs et pièces connexes pour la rentrée et la sortie du train d'atterrissage des aéronefs, pontons d'hélicoptères, etc.), servocommandes de vol, matériel d'avionique, systèmes de propulsion et d'alimentation d'aéronefs militaires (p. ex., turbines à gaz, compresseurs, système d'alimentation en carburant).

### **Blindage**

Métaux, céramiques, composites et autres solutions matérielles servant à protéger à la fois les véhicules et les soldats. Cela comprend le développement et la fabrication des matériaux connexes, ainsi que la conception et la fabrication de solutions de blindage particulières à des fins militaires, de sécurité et d'application de la loi.

### **Intégration des systèmes de défense**

Conception et intégration de systèmes militaires complexes qui dépendent de l'intégration harmonieuse de multiples sous-systèmes pour fournir une capacité opérationnelle efficace. Ces capacités couvrent diverses plateformes militaires et rendent possible l'exploitation et la gestion d'armes, de systèmes de défense, de systèmes de commande et de contrôle, de capteurs, de systèmes d'appui à la prise de décisions, des dispositifs de guerre électronique et des sous-systèmes de base des plateformes d'une manière hautement coordonnée qui est essentielle dans des conditions de combat très exigeantes. Ces systèmes doivent présenter de façon compréhensible et sûre l'information provenant de multiples sources aux opérateurs et appuyer la prise de décisions dans un environnement complexe. Cette définition ne vise pas les divers systèmes constitutifs (systèmes de lancement de missiles, radars, systèmes de guerre électronique, etc.) à intégrer dans un ensemble cohérent, mais vise plutôt les compétences et les capacités nécessaires pour réaliser l'intégration et créer l'interface utilisateur requise dans des systèmes complexes destinés aux missions.

### **Systèmes électro-optiques/infrarouges**

Conception, fabrication et intégration de systèmes électro-optiques et infrarouges destinés à la surveillance, à la reconnaissance, à la vision nocturne et au ciblage. La présente catégorie comprend les composants et les groupes de composants qui influent considérablement sur la capacité des systèmes, ainsi que les logiciels qui améliorent le rendement ou contribuent à une meilleure utilisation de l'information recueillie par les capteurs. Il peut s'agir d'applications militaires ou civiles installées sur de multiples supports, y compris des plateformes aériennes, des satellites, des véhicules terrestres, des navires, des sous-marins ou des infrastructures fixes.

### **Solutions en matière de véhicules terrestres**

Conception, ingénierie, fabrication de pointe, intégration et mise à l'essai de véhicules perfectionnés de combat et d'appui au combat.

### **Soutien en service**

Ensemble de capacités requises pour exploiter et maintenir en état de fonctionner un éventail de plateformes et de systèmes militaires dans tous les domaines, tout au long de leur vie utile. Dans ce contexte, l'expression « exploiter et maintenir » englobe une grande variété d'activités, y compris l'entretien, la réparation et la révision; l'établissement de diagnostics, de pronostics et la gestion de l'état de fonctionnement; la gestion des pièces de rechange et de la chaîne d'approvisionnement; la gestion de la configuration; la modification et la mise à jour de systèmes et de logiciels pour améliorer la capacité et la prolonger de la durée de vie, en plus de l'intégration du soutien des produits (ISP) dans son ensemble.

### **Systèmes de mission et systèmes de plateformes navales**

Services de conception, d'ingénierie, de développement, de fabrication et de mise à l'essai et d'évaluation liés aux systèmes suivants :

- Systèmes de mission et de combat de navires, y compris le commandement, le contrôle et les communications, la liaison de données, le ravitaillement en mer, les systèmes de gestion du combat, les systèmes de navigation intégrés, les contre-mesures, les dispositifs d'appontage et d'arrimage rapide des hélicoptères;
- Systèmes de plateforme, y compris les systèmes de gestion de passerelle et de plateforme, les systèmes de propulsion, les systèmes de contrôle des avaries de combat et des machines, les systèmes de chauffage, de ventilation et de climatisation (CVC) et les systèmes électriques.

### **Munitions**

Comprend l'ensemble des activités couvertes par le Programme d'approvisionnement des munitions (PAM) du Canada.

**Services de construction navale, de conception et d'ingénierie**

Comprend l'ensemble des capacités nécessaires pour construire, intégrer et maintenir les navires, ainsi que les capacités d'ingénierie et de gestion des processus essentiels à la construction et à l'intégration navales.

**Sonars et systèmes acoustiques**

Comprend la conception, la fabrication et l'intégration de sonars et de systèmes acoustiques utilisés à des fins de navigation, de surveillance, de conduite de tir et de levé pour appuyer des objectifs scientifiques, militaires et civils, y compris les capacités embarquées de traitement des signaux et de gestion des systèmes, ainsi que les réseaux de capteurs immergés.

**Formation et simulation**

Capacités de formation et de simulation de bout en bout, y compris un ensemble complet de solutions de formation en direct, virtuelles et constructives. Cela comprend la conception, la fabrication, l'intégration et la modification de simulateurs, le développement de didacticiels, la conception et l'intégration de cibles et de matériel de cours, ainsi que la prestation de services de formation en direct, de manière virtuelle ou en classe.

# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT**

**Annexe D – 2030 (2022-12-01) Conditions générales –  
Besoins plus complexes de biens**

## TABLE DES MATIÈRES

2030 01 (2022-12-01) Interpretation.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 02 (2008-05-12) Standard clauses and conditions .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 03 (2008-05-12) Powers of Canada .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 04 (2008-05-12) Status of the Contractor .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 05 (2008-05-12) Conduct of the Work .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 06 (2013-06-27) Subcontracts.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 07 (2008-05-12) Specifications.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 08 (2008-05-12) Condition of material .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 09 (2008-05-12) Replacement of specific individuals .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 10 (2008-05-12) Time of the essence.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 11 (2014-09-25) Excusable delay.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 12 (2014-09-25) Inspection and acceptance of the Work..	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 13 (2013-03-21) Invoice submission.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 14 (2013-03-21) Taxes .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 15 (2010-01-11) Transportation costs .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 16 (2010-01-11) Transportation carriers' liability .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 17 (2008-05-12) Shipment documentation .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 18 (2014-09-25) Payment period.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 19 (2008-12-12) Interest on overdue accounts.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 20 (2008-05-12) Compliance with applicable laws .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 21 (2008-05-12) Ownership.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 22 (2014-09-25) Warranty .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 23 (2022-05-02) Confidentiality .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 24 (2008-05-12) Use and Translation of Written Material..	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 25 (2008-05-12) Government Property.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 26 (2008-05-12) Liability .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 27 (2022-05-12) Intellectual property infringement and royalties.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 28 (2008-05-12) Amendment and waivers .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 29 (2008-05-12) Assignment .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 30 (2014-09-25) Suspension of the Work.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 31 (2014-09-25) Default by the Contractor .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 32 (2020-05-28) Termination for convenience.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 33 (2022-12-01) Audit.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

2030 34 (2008-05-12) Right of set-off .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 35 (2008-05-12) Notice.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 36 (2008-05-12) Conflict of interest and Values and Ethics Codes for the Public Service .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 37 (2008-05-12) No bribe .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 38 (2008-05-12) Survival .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 39 (2008-05-12) Severability .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 40 (2008-05-12) Successors and assigns .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 41 (2008-12-12) Contingency fees .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 42 (2021-12-02) International sanctions .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 43 (2016-04-04) Integrity Provisions – Contract .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 44 (2008-05-12) Entire agreement .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 45 (2022-01-28) Code of Conduct for Procurement – Contract.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
2030 46 (2021-11-04) Anti-forced labour requirements.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>



## 2030 01 (2022-12-01) Interprétation

### 1.1. Dans le contrat, à moins que le contexte n'indique un sens différent :

- « articles de convention »  
désigne les clauses et conditions reproduites en entier ou incorporées par renvoi à partir du guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* pour former le corps du contrat; cela ne comprend pas les présentes conditions générales, les conditions générales supplémentaires, les annexes, la soumission de l'entrepreneur, ou tout autre document;
- « autorité contractante »  
désigne la personne désignée comme tel dans le contrat, ou dans un avis à l'entrepreneur, pour représenter le Canada dans l'administration du contrat;
- « biens de l'État »  
désigne tout ce qui est fourni à l'entrepreneur par ou pour le Canada, aux fins de l'exécution du contrat et tout ce que l'entrepreneur acquiert, d'une manière ou d'une autre, relativement aux travaux, dont le coût est payé par le Canada en vertu du contrat;
- « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État »  
désigne Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;
- « contrat »  
désigne les articles de convention, les présentes conditions générales, toutes conditions générales supplémentaires, annexes et tout autre document intégré par renvoi, tous tels que modifiés de temps à autre avec le consentement des parties;
- « coût »  
désigne le coût établi conformément aux Principes des coûts contractuels 1031-2 en vigueur à la date de la demande de soumissions ou, s'il n'y a pas eu de demande de soumissions, à la date du contrat;
- « coût estimatif total », « coût estimatif révisé », « augmentation (diminution) »  
à la page 1 du contrat ou modification au contrat signifie un montant utilisé à des fins administratives internes seulement qui comprend le prix contractuel, ou le prix contractuel révisé, ou le montant qui augmenterait ou diminuerait le prix contractuel et les taxes applicables, conformément à l'évaluation de l'autorité contractante; il ne s'agit pas d'une opinion fiscale de la part du Canada;
- « entrepreneur »  
désigne la personne, l'entité ou les entités dont le nom figure au contrat pour fournir au Canada des biens, des services ou les deux;
- « partie »  
désigne le Canada ou l'entrepreneur ou tout autre signataire du contrat;
- « parties »  
désigne l'ensemble de ceux-ci;
- « prix contractuel »  
désigne la somme mentionnée au contrat payable à l'entrepreneur pour les travaux, excluant les taxes applicables;
- « spécifications »  
désigne la description des exigences essentielles, fonctionnelles ou techniques liées aux travaux, y compris les procédures permettant de déterminer si les exigences ont été respectées.
- « taxes applicables »  
signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale payable par le Canada selon la loi, tel que la taxe de vente du Québec (TVQ) à compter du 1<sup>er</sup> avril 2013;
- « travaux »  
désigne les activités, services, biens, équipements, choses et objets que l'entrepreneur doit exécuter, livrer ou fournir en vertu du contrat.

## 2030 02 (2008-05-12) Clauses et conditions uniformisées

### 2.1. Conformément à la [Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux](#) L.C. 1996, ch. 16, les clauses et conditions identifiées par un numéro, une date et un

titre dans le contrat sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du contrat comme si elles y étaient formellement reproduites.

### **2030 03 (2008-05-12) Pouvoirs du Canada**

- 3.1. Tous les droits, recours, pouvoirs et pouvoirs discrétionnaires accordés ou acquis par le Canada en vertu du contrat ou d'une loi sont cumulatifs et non exclusifs.

### **2030 04 (2008-05-12) Situation juridique de l'entrepreneur**

- 4.1. L'entrepreneur est retenu à titre d'entrepreneur indépendant engagé par le Canada pour exécuter les travaux. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou mandat entre le Canada et l'autre ou les autres parties. L'entrepreneur ne doit se présenter à quiconque comme un agent ou un représentant du Canada. Ni l'entrepreneur ni ses employés ne constituent des employés, des préposés ou des mandataires du Canada. L'entrepreneur doit effectuer toutes les déductions et tous les versements exigés par la loi relativement à ses employés.

### **2030 05 (2008-05-12) Exécution des travaux**

- 5.1. L'entrepreneur déclare et atteste ce qui suit :
- a. il a la compétence pour exécuter les travaux;
  - b. il dispose de tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux; et
  - c. il a les qualifications nécessaires, incluant la connaissance, les aptitudes, le savoir faire et l'expérience, et l'habileté de les utiliser efficacement pour exécuter les travaux.
- 5.2. L'entrepreneur doit :
- a. exécuter les travaux de manière diligente et efficace;
  - b. sauf pour les biens de l'État, fournir tout ce qui est nécessaire pour exécuter les travaux;
  - c. au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat; et
  - d. s'assurer que les travaux sont de bonne qualité et sont exécutés avec des matériaux et une mise en œuvre appropriés et satisfont aux exigences du contrat.
- 5.3. L'entrepreneur ne doit pas arrêter ou suspendre l'exécution des travaux ou d'une partie des travaux en attendant le règlement de toute dispute entre les parties concernant le contrat, sauf lorsque l'autorité contractante lui ordonne de le faire en vertu de l'article 30.
- 5.4. L'entrepreneur doit fournir tous les rapports exigés en vertu du contrat et toute autre information que le Canada peut raisonnablement exiger de temps à autre.
- 5.5. L'entrepreneur est entièrement responsable de l'exécution des travaux. Le Canada ne sera pas responsable des effets négatifs ou des coûts supplémentaires si l'entrepreneur suit tout conseil donné par le Canada, sauf si l'autorité contractante fournit le conseil par écrit à l'entrepreneur incluant une déclaration dégageant expressément l'entrepreneur de toute responsabilité quant aux effets négatifs ou aux coûts supplémentaires pouvant découler de ces conseils.

### **2030 06 (2013-06-27) Contrats de sous-traitance**

- 6.1. À l'exception de ce qui est prévu au paragraphe 2, l'entrepreneur doit obtenir le consentement écrit de l'autorité contractante avant de sous-traiter ou de permettre la sous-traitance de toute partie des travaux. Un contrat de sous-traitance comprend un contrat conclu par un sous-traitant à tout échelon en vue d'exécuter toute partie des travaux.

- 6.2. L'entrepreneur n'est pas obligé d'obtenir un consentement pour des contrats de sous-traitance expressément autorisés dans le contrat. L'entrepreneur peut également, sans le consentement de l'autorité contractante :
- a. acheter des produits courants en vente libre dans le commerce, ainsi que des articles et des matériaux produits par des fabricants dans le cours normal de leurs affaires;
  - b. conclure des contrats de sous-traitance pour l'obtention de services accessoires qui seraient normalement sous-traités pour l'exécution des travaux;
  - c. outre les achats et les services mentionnés aux paragraphes a) et b), sous-traiter toute partie des travaux à un ou plusieurs sous-traitants jusqu'à concurrence d'une valeur n'excédant pas dans l'ensemble 40 p. 100 du prix contractuel; et
  - d. permettre à ses sous-traitants à tout échelon d'effectuer des achats ou de sous-traiter comme le prévoient les alinéas a), b) et c).
- 6.3. Pour tout autre contrat de sous-traitance qui n'est pas visé à l'alinéa 2.a), l'entrepreneur doit s'assurer, sauf avec le consentement écrit de l'autorité contractante, que le sous-traitant soit lié par des conditions qui sont compatibles avec celles du contrat et qui, de l'avis de l'autorité contractante, ne sont pas moins avantageuses pour le Canada que les conditions du contrat. Cela exclut les exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi qui ne s'appliquent qu'à l'entrepreneur.
- 6.4. Le consentement donné à la conclusion d'un contrat de sous-traitance ne libère pas l'entrepreneur de ses obligations aux termes du contrat et n'a pas pour effet d'engager la responsabilité du Canada envers un sous-traitant. L'entrepreneur demeure entièrement responsable des affaires ou choses faites ou fournies par tout sous-traitant en vertu du contrat ainsi que de la rémunération des sous-traitants pour toute partie des travaux qu'ils effectuent.

### **2030 07 (2008-05-12) Spécifications**

- 7.1. Toute spécification fournie par le Canada ou au nom du Canada à l'entrepreneur en relation avec le contrat appartient au Canada et ne doit être utilisée par l'entrepreneur qu'en vue d'exécuter les travaux.
- 7.2. Si le contrat stipule que les spécifications fournies par l'entrepreneur doivent être approuvées par le Canada, cette approbation ne relève pas l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

### **2030 08 (2008-05-12) Condition du matériel**

- 8.1. Sauf disposition contraire dans le contrat, le matériel fourni doit être neuf et conforme à la plus récente version du dessin, de la spécification et du numéro de pièce pertinent qui est en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions ou, s'il n'y avait pas de demande de soumissions, la date du contrat.

### **2030 09 (2008-05-12) Remplacement d'individus spécifiques**

- 9.1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
- 9.2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié au contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
- a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
  - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.

- 9.3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

## **2030 10 (2008-05-12) Rigueur des délais**

- 10.1. Il est essentiel que les travaux soient livrés dans les délais prévus au contrat.

## **2030 11 (2014-09-25) Retard justifiable**

- 11.1. Le retard de l'entrepreneur à s'acquitter de toute obligation prévue au contrat à cause d'un événement qui :
- a. est hors du contrôle raisonnable de l'entrepreneur;
  - b. ne pouvait raisonnablement avoir été prévu;
  - c. ne pouvait raisonnablement avoir été empêché par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser l'entrepreneur; et
  - d. est survenu en l'absence de toute faute ou négligence de la part de l'entrepreneur.
- sera considéré un « retard justifiable » si l'entrepreneur informe l'autorité contractante de la survenance du retard ou de son éventualité dès qu'il en prend connaissance. L'entrepreneur doit de plus informer l'autorité contractante, dans les 15 jours ouvrables, de toutes les circonstances reliées au retard et soumettre à l'approbation de l'autorité contractante un plan de redressement clair qui détaille les étapes que l'entrepreneur propose de suivre afin de minimiser les conséquences de l'événement qui a causé le retard.
- 11.2. Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable sera reportée d'une durée raisonnable n'excédant pas celle du retard justifiable.
- 11.3. Toutefois, au bout de 30 jours ou plus de retard justifiable, l'autorité contractante peut, par avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat. Dans un tel cas, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour dommages, coûts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard justifiable. L'entrepreneur s'engage à rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 11.4. Le Canada ne sera pas responsable des frais engagés par l'entrepreneur ou l'un de ses sous-traitants ou mandataires par suite d'un retard justifiable, sauf lorsque celui-ci est attribuable à l'omission du Canada de s'acquitter d'une de ses obligations en vertu du contrat.
- 11.5. Si le contrat est résilié en vertu du présent article, l'autorité contractante peut exiger que l'entrepreneur livre au Canada, selon les modalités et dans les mesures prescrites par l'autorité contractante, toutes les parties complétées des travaux qui n'ont pas été livrées ni acceptées avant la résiliation, de même que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit expressément dans l'exécution du contrat. Le Canada paiera l'entrepreneur :
- a. la valeur, calculée en fonction du prix contractuel, incluant la quote-part du profit ou des honoraires de l'entrepreneur inclus dans le prix contractuel, de l'ensemble de toutes les parties des travaux complétés qui sont livrés et acceptés par le Canada, et
  - b. le coût de l'entrepreneur que le Canada juge raisonnable en ce qui concerne toute autre chose livrée au Canada et acceptée par ce dernier.
- 11.6. Le total des sommes versées par le Canada en vertu du contrat jusqu'à sa résiliation et toutes sommes payables en vertu du présent paragraphe ne doivent pas dépasser le prix contractuel.

### **2030 12 (2014-09-25) Inspection et acceptation des travaux**

- 12.1. Tous les travaux sont soumis à l'inspection et à l'acceptation par le Canada. L'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ne relèvent pas l'entrepreneur de sa responsabilité à l'égard des défauts et des autres manquements aux exigences du contrat. Le Canada aura le droit de rejeter tout travail non conforme aux exigences du contrat et d'exiger une rectification ou un remplacement aux frais de l'entrepreneur.
- 12.2. L'entrepreneur doit permettre aux représentants du Canada, en tout temps durant les heures de travail, d'accéder à tous les lieux où toute partie des travaux est exécutée. Les représentants du Canada peuvent procéder à leur gré à des examens et à des vérifications. L'entrepreneur doit fournir toute l'aide, les locaux, tous les échantillons, pièces d'essai et documents que les représentants du Canada peuvent raisonnablement exiger pour l'exécution de l'inspection. L'entrepreneur doit expédier lesdits échantillons et pièces d'essai à la personne ou à l'endroit indiqué par le Canada.
- 12.3. L'entrepreneur doit inspecter et approuver toute partie des travaux avant de le soumettre pour acceptation ou livraison au Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre des inspections à la fois précis et complet qu'il doit mettre à la disposition du Canada, sur demande. Les représentants du Canada peuvent tirer des copies et des extraits des registres pendant l'exécution du contrat et pendant une période maximale de trois ans après la fin du contrat.

### **2030 13 (2013-03-21) Présentation des factures**

- 13.1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au présent contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.
- 13.2. Les factures doivent contenir :
  - a. la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables/la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro de référence du client (NRC), le numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) et le ou les codes financiers;
  - b. des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas) conformément à la base de paiement, excluant les taxes;
  - c. les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;
  - d. le report des totaux, s'il y a lieu; et
  - e. s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.
- 13.3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément dans toutes les factures, ainsi que les numéros d'inscription correspondant émis par les autorités fiscales. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
- 13.4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que la facture correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat.

### **2030 14 (2013-03-21) Taxes**

- 14.1. Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables.
- 14.2. Les taxes applicables seront payées par le Canada conformément aux dispositions de l'article sur la présentation de factures. Il revient à l'entrepreneur de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.

- 14.3. L'entrepreneur n'a pas droit aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme pour le paiement des taxes de vente provinciales, sauf indication contraire de la loi. L'entrepreneur doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens immobiliers.
- 14.4. Dans les cas où les taxes applicables, les droits de douane et les taxes d'accise sont compris dans le prix contractuel, ce dernier sera ajusté afin de tenir compte de toute augmentation ou diminution des taxes applicables, droits de douane et taxes d'accise qui se sera produite entre la présentation de la soumission et l'attribution du contrat. Toutefois, il n'y aura pas d'ajustement relatif à toute modification pour augmenter le prix contractuel si un avis public assez détaillé de la modification a été donné avant la date de clôture de la soumission qui aurait pu permettre à l'entrepreneur de calculer les effets de cette modification.
- 14.5. **Retenue d'impôt de 15 p. 100 – Agence du revenu du Canada.** En vertu de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#), 1985, ch. 1 (5<sup>e</sup> suppl.) et le [Règlement de l'impôt sur le revenu](#), le Canada doit retenir 15 p. 100 du montant à payer à l'entrepreneur pour des services rendus au Canada si l'entrepreneur n'est pas un résident du Canada, à moins que ce dernier obtienne une exonération valide de l'[Agence du revenu du Canada](#). Le montant retenu sera conservé dans un compte pour l'entrepreneur pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

### **2030 15 (2010-01-11) Frais de transport**

- 15.1. Si des frais de transport sont payables par le Canada en vertu du contrat et que l'entrepreneur doit prendre les dispositions nécessaires pour le transport, les envois doivent être effectués par le moyen de transport le plus direct et le plus économique, selon les méthodes normales d'expédition. Ces frais doivent figurer séparément sur la facture.

### **2030 16 (2010-01-11) Responsabilité du transporteur**

- 16.1. La politique du gouvernement fédéral voulant qu'il assume ses propres risques exclut le paiement de frais d'assurances ou de taxation à la valeur pour le transport au-delà du point de transfert du droit de propriété sur les biens au gouvernement fédéral (selon le point FAB ou Incoterms). Lorsque l'entrepreneur est en mesure d'accroître la responsabilité du transporteur sans frais supplémentaires, il doit avoir recours à cette responsabilité accrue pour l'envoi.

### **2030 17 (2008-05-12) Documentation d'envoi**

- 17.1. Pour l'expédition des biens, le connaissance de transport doit accompagner l'original de la facture, sauf s'il s'agit d'expéditions «payables sur livraison» (si et lorsque stipulé), auquel cas il doit accompagner l'envoi. En outre, un bordereau d'expédition doit accompagner chaque envoi et indiquer clairement le nom des articles, la quantité d'articles, les numéros de pièce ou de référence, la description des biens et le numéro du contrat, incluant le NRC et le NEA. Si les biens ont été inspectés dans les locaux de l'entrepreneur, un certificat d'inspection signé doit être annexé au bordereau d'expédition normalement inclus dans l'enveloppe prévue à cette fin.

### **2030 18 (2014-09-25) Période de paiement**

- 18.1. La période normale de paiement du Canada est de 30 jours. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31<sup>e</sup> jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à l'article 19.
- 18.2. Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou si les travaux fournis ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les 15 jours suivant la réception. La période de paiement de 30 jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Le défaut du Canada d'aviser

l'entrepreneur dans les 15 jours n'aura pour conséquence que la date stipulée au paragraphe 1 servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

### **2030 19 (2008-12-12) Intérêt sur les comptes en souffrance**

19.1. Les définitions suivantes s'appliquent au présent article :

« date de paiement »

désigne la date que porte le titre négociable tiré par le Receveur général du Canada afin de payer une somme exigible en vertu du contrat;

« en souffrance »

désigne la somme qui demeure impayée le lendemain du jour où elle est devenue exigible conformément au contrat;

« taux d'escompte »

désigne le taux d'intérêt fixé de temps en temps par la Banque du Canada qui représente le taux minimum auquel la Banque du Canada consent des avances à court terme aux membres de l'Association canadienne des paiements;

« taux moyen »

désigne la moyenne arithmétique simple du taux d'escompte en vigueur chaque jour, à 16 h, heure de l'Est, pour le mois civil immédiatement antérieur à la date de paiement;

19.2. Le Canada versera à l'entrepreneur des intérêts simples, au taux moyen majoré de 3 p. 100 par an, sur toute somme en souffrance, à partir du premier jour où la somme est en souffrance jusqu'au jour qui précède la date de paiement inclusivement. L'entrepreneur n'est pas tenu d'aviser le Canada pour que l'intérêt soit payable.

19.3. Le Canada versera des intérêts conformément à cet article seulement si le Canada est responsable du retard à payer l'entrepreneur. Le Canada ne versera pas d'intérêts sur les paiements anticipés qui sont en souffrance.

### **2030 20 (2008-05-12) Conformité aux lois applicables**

20.1. L'entrepreneur doit se conformer aux lois applicables à l'exécution du contrat. Sur demande raisonnable du Canada, l'entrepreneur doit fournir une preuve de conformité aux lois applicables.

20.2. L'entrepreneur doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour l'exécution des travaux. Sur demande de l'autorité contractante, il doit remettre au Canada une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.

### **2030 21 (2008-05-12) Droit de propriété**

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

21.2. Toutefois lorsqu'un paiement est effectué à l'entrepreneur à l'égard des travaux, notamment au moyen de paiements progressifs ou d'étape, le droit de propriété relié aux travaux ainsi payés est transféré au Canada au moment du paiement. Ce transfert du droit de propriété ne constitue pas l'acceptation des travaux ou de toute partie des travaux par le Canada ni ne relève l'entrepreneur de son obligation d'exécuter les travaux conformément au contrat

21.3. Malgré tout transfert du droit de propriété, l'entrepreneur est responsable de toute perte ou endommagement des travaux ou toute partie des travaux jusqu'à la livraison au Canada conformément au contrat. Même après la livraison, l'entrepreneur demeure responsable de toute perte ou endommagement causé par l'entrepreneur ou tout sous-traitant.

21.4. Lorsque le droit de propriété sur les travaux ou une partie des travaux est transféré au Canada, l'entrepreneur doit établir, à la demande du Canada, que ce titre est libre et quitte de tout privilège,

réclamation, charge, sûreté ou servitude et signer les actes de transfert s'y rapportant et les autres documents nécessaires pour parfaire le titre qu'exige le Canada.

### **2030 22 (2014-09-25) Garantie**

- 22.1. Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition, prévue par la loi, l'entrepreneur garantit, pour une période de 12 mois (ou tout autre période stipulée dans le contrat) que les travaux seront exempts de toute défectuosité liée à la conception, aux matériaux ou à la mise en oeuvre et qu'ils seront conformes aux exigences du contrat. La période de la garantie commence à la date de la livraison ou, si l'acceptation a lieu à une date postérieure, à la date de l'acceptation. Toutefois, en ce qui concerne les biens de l'État qui ne sont pas fournis par l'entrepreneur, la garantie de l'entrepreneur ne vise que leur intégration adéquate aux travaux.
- 22.2. En cas de défectuosité ou non-conformité de quelque partie des travaux pendant la période de garantie, l'entrepreneur, sur demande du Canada doit réparer, remplacer ou rectifier, à son choix et à ses frais, le plus tôt possible, la partie des travaux jugée défectueuse ou non conforme aux exigences du contrat.
- 22.3. Les travaux ou toute partie des travaux jugés défectueux ou non conformes seront retournés aux locaux de l'entrepreneur en vue de leur remplacement, de leur réparation ou de leur rectification. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. L'entrepreneur sera remboursé des frais justes et raisonnables (incluant une indemnité de déplacement et de subsistance) engagés, à l'exclusion de tout profit, déduction faite du coût correspondant à la rectification de la défectuosité ou de la non-conformité dans les locaux de l'entrepreneur.
- 22.4. Le Canada doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur conformément au paragraphe 3. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada.
- 22.5. L'entrepreneur, à ses frais, doit remédier aux effets de toute correction ou remplacement prévus dans le présent article sur l'ensemble des données et rapports, y compris la révision et la mise à jour de l'ensemble des données, manuels, publications, logiciels et dessins touchés et demandés en vertu du contrat.
- 22.6. Si l'entrepreneur ne s'acquitte pas d'une obligation prévue dans le présent article dans un délai raisonnable après avoir reçu un avis, le Canada aura le droit de remédier ou de faire remédier aux travaux défectueux ou non conformes aux frais de l'entrepreneur. Si le Canada ne désire pas corriger ou remplacer les travaux défectueux ou non conformes, le prix contractuel sera réduit de façon équitable.
- 22.7. La période de garantie est automatiquement prolongée de la période au cours de laquelle les travaux sont inutilisables en raison d'une défectuosité ou d'une non-conformité. La garantie s'applique à toute partie des travaux qui est réparée, remplacée ou par ailleurs rectifiée conformément au paragraphe 2, pendant la plus étendue des deux périodes suivantes :
- a. la période de la garantie qui reste y compris la prolongation; ou
  - b. 90 jours ou toute autre période stipulée à cette fin après entente entre les parties.

### **2030 23 (2022-05-02) Confidentialité**

- 23.1. L'entrepreneur doit garder confidentiel tous les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada relativement aux travaux, y compris les renseignements confidentiels ou les renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers, ainsi que ceux qu'il conçoit, génère ou produit à l'occasion de l'exécution des travaux lorsque le droit d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle sur ceux-ci appartient au Canada en vertu du contrat. L'entrepreneur ne doit pas divulguer de tels renseignements sans l'autorisation écrite du Canada. L'entrepreneur peut divulguer à un sous-traitant tous les renseignements nécessaires à l'exécution du contrat de sous-traitance, à la



condition que le sous-traitant s'engage à les garder confidentiels et à ne les utiliser que pour exécuter le contrat de sous-traitance.

- 23.2. L'entrepreneur consent à n'utiliser les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada qu'aux seules fins du contrat. L'entrepreneur reconnaît que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou du tiers, selon le cas. Sauf disposition contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit remettre, à la fin des travaux prévus au contrat ou à la résiliation du contrat ou à tout autre moment antérieur à la demande du Canada, tous ces renseignements ainsi que toute copie, ébauche, document de travail et note dans lesquels figurent ces renseignements.
- 23.3. Sous réserve de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R.C. 1985, ch. A-1, et sous réserve des droits du Canada selon le contrat de communiquer ou de divulguer, le Canada ne doit pas communiquer ou divulguer en dehors du gouvernement du Canada aucune information livrée au Canada en vertu du contrat qui appartient à l'entrepreneur ou un sous-traitant.
- 23.4. Les obligations des parties prévues au présent article ne s'étendent pas aux renseignements suivants :
- a. ceux mis à la disposition du public par une autre source que l'autre partie; ou
  - b. ceux communiqués à une partie par une autre source que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers l'autre partie à ne pas les communiquer; ou
  - c. ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.
- 23.5. Dans la mesure du possible l'entrepreneur doit indiquer ou marquer tout renseignement protégé par des droits de propriété intellectuelle qui ont été livrés au Canada en vertu du contrat comme étant la « propriété de (nom de l'entrepreneur), utilisations permises au gouvernement en vertu du contrat no (inscrire le numéro du contrat de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada [TPSGC]) ». Le Canada n'est pas responsable de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée des renseignements qui auraient pu être ainsi marqués ou identifiés et qui ne l'ont pas été.
- 23.6. Si le contrat, les travaux ou tout renseignement mentionné au paragraphe 1 font l'objet de la mention TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, PROTÉGÉ, COSMIC TRÈS SECRET, OTAN SECRET, OTAN CONFIDENTIEL ou OTAN RESTREINT établie par le Canada, l'entrepreneur doit prendre toutes les mesures qui sont raisonnablement nécessaires à la sauvegarde du matériel ainsi identifié, incluant les mesures que prévoient le Manuel de la sécurité des contrats de TPSGC et ses suppléments ainsi que les autres directives du Canada.
- 23.7. Si le contrat, les travaux ou un renseignement visé au paragraphe 1 sont identifiés TRÈS SECRET, SECRET, CONFIDENTIEL, PROTÉGÉ, COSMIC TRÈS SECRET, OTAN SECRET, OTAN CONFIDENTIEL ou OTAN RESTREINT par le Canada, les représentants du Canada peuvent, à des fins de sécurité, inspecter les locaux de l'entrepreneur ou d'un sous-traitant à tout échelon de la sous-traitance à tout moment pendant la durée du contrat. L'entrepreneur doit se conformer et faire en sorte que tout sous-traitant se conforme aux directives écrites du Canada relativement à tout matériel ainsi identifié, notamment en exigeant que ses employés ou ceux d'un sous-traitant signent et fournissent une déclaration concernant les vérifications de fiabilité, les autorisations de sécurité et autres mesures.

## **2030 24 (2008-05-12) Utilisation et traduction de matériel écrit**

- 24.1. Sauf disposition contraire dans le contrat, les droits d'auteur sur tout matériel écrit utilisé, produit ou livré en vertu du contrat appartiennent à l'auteur du matériel ou à son propriétaire légitime. Le Canada a le droit d'utiliser, de reproduire et de divulguer à des fins gouvernementales le matériel écrit liés aux travaux qui sont livrés au Canada.
- 24.2. Si le contrat n'exige pas la livraison de tout matériel écrit dans les deux langues officielles du Canada, le Canada peut traduire le matériel écrit dans l'autre langue officielle. L'entrepreneur reconnaît que le Canada est le propriétaire de la traduction et qu'il n'a aucune obligation de fournir la traduction à l'entrepreneur. Le Canada convient que toute traduction doit comprendre tout avis de droit d'auteur ou de droit de propriété qui faisait partie de l'original. Le Canada reconnaît que l'entrepreneur n'est pas responsable des erreurs techniques ou d'autres problèmes qui pourraient être causés par la traduction.

### **2030 25 (2008-05-12) Biens de l'État**

- 25.1. L'entrepreneur doit utiliser les biens de l'État aux seules fins de l'exécution du contrat et ces biens demeurent la propriété du Canada. L'entrepreneur doit tenir un registre comptable adéquat de tous les biens de l'État et, si possible, les identifier comme des biens appartenant au Canada.
- 25.2. L'entrepreneur doit prendre soin, de manière raisonnable et adéquate, de tous les biens de l'État dont il a la possession ou le contrôle. S'il ne s'acquitte pas de cette obligation, il est responsable de toute perte ou de tout dommage qui en résulte, sauf si ceux-ci sont causés par l'usure normale.
- 25.3. Tous les biens de l'État qui ne sont pas intégrés aux travaux doivent être retournés au Canada sur demande. Tous les résidus et toutes les matières de rebut, les articles ou choses qui sont des biens de l'État demeurent la propriété du Canada et l'entrepreneur ne peut en disposer que conformément aux directives du Canada, sauf disposition contraire dans le contrat.
- 25.4. À la fin du contrat et sur demande de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit fournir au Canada l'inventaire de tous les biens de l'État se rapportant au contrat.

### **2030 26 (2008-05-12) Responsabilité**

- 26.1. L'entrepreneur est responsable de tout dommage causé par l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou ses agents au Canada ou à tout tiers. Le Canada est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés, ses agents à l'entrepreneur ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les articles de convention. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

### **2030 27 (2022-05-12) Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances**

- 27.1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
- 27.2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
- 27.3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :
  - a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
  - b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant ou autre documentation); ou

- c. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
  - d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
- 27.4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
- a. prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
  - b. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
  - c. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.
- 27.5. Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

## **2030 28 (2008-05-12) Modification et renonciations**

- 28.1. Pour être en vigueur, toute modification du contrat doit être faite par écrit par l'autorité contractante et le représentant autorisé de l'entrepreneur.
- 28.2. Bien que l'entrepreneur puisse discuter de modifications proposées aux travaux avec d'autres représentants du Canada, ce dernier n'assumera le coût de toute modification que si elle est intégrée au contrat conformément au paragraphe 1.
- 28.3. Une renonciation n'est valable, ne lie les parties et ne modifie leurs droits que lorsqu'elle est faite par écrit par l'autorité contractante, dans le cas d'une renonciation du Canada, et par le représentant autorisé de l'entrepreneur, dans le cas d'une renonciation de l'entrepreneur.
- 28.4. La renonciation par une partie à exercer un recours pour inexécution de toute condition du contrat ne doit pas être interprétée comme une renonciation pour toute inexécution subséquente et en conséquence n'empêchera pas cette partie d'exiger l'exécution de cette condition lors d'une inexécution subséquente.

## **2030 29 (2008-05-12) Cession**

- 29.1. L'entrepreneur ne peut céder le contrat sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Toute cession effectuée sans avoir obtenu ce consentement est nulle et sans effet. La cession entrera en vigueur suite à l'exécution d'une entente de cession signée par les parties et le cessionnaire.
- 29.2. La cession du contrat ne relève pas l'entrepreneur de ses obligations en vertu du contrat et n'impose aucune responsabilité au Canada.

## **2030 30 (2014-09-25) Suspension des travaux**

- 30.1. L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou arrêter les travaux ou une partie des travaux prévus au contrat et ce, pour une période d'au plus de 180 jours. L'entrepreneur doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Pendant la durée visée par l'ordre de suspension, l'entrepreneur ne peut enlever les travaux ou une partie des travaux des lieux où ils se trouvent sans avoir préalablement obtenu le consentement écrit de l'autorité contractante. Au cours de la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en totalité ou en partie, conformément à l'article 31, ou à l'article 32.
- 30.2. Lorsqu'un ordre est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur a le droit d'être remboursé des coûts supplémentaires engagés en raison de la suspension des travaux, majorés d'un profit juste et raisonnable, à moins que l'autorité contractante ne résilie le contrat à cause d'un manquement de la part de l'entrepreneur ou que celui-ci ne renonce au contrat.
- 30.3. En cas d'annulation d'un ordre de suspension donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur doit reprendre dès que possible les travaux conformément au contrat. Si la suspension a empêché l'entrepreneur de respecter une date de livraison stipulée dans le contrat, la date d'exécution de la partie du contrat touchée par la suspension est reportée du nombre de jours équivalant à la période de suspension ainsi que du nombre de jours que l'autorité contractante estime nécessaire à l'entrepreneur, après consultation avec celui-ci, pour reprendre les travaux, le cas échéant. Les justes redressements seront apportés, au besoin, aux conditions du contrat qui sont touchées.

### **2030 31 (2014-09-25) Manquement de la part de l'entrepreneur**

- 31.1. Si l'entrepreneur manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, l'autorité contractante peut, après avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour manquement. La résiliation entrera en vigueur immédiatement ou à l'expiration du délai prévu dans l'avis si l'entrepreneur n'a pas, dans le délai prévu, remédié au manquement selon les exigences de l'autorité contractante.
- 31.2. Si l'entrepreneur fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, l'autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier sans délai le contrat ou une partie du contrat pour manquement.
- 31.3. Si le Canada donne un avis prévu aux paragraphes 1 ou 2, l'entrepreneur n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus au présent article. L'entrepreneur demeure redevable envers le Canada des sommes versées par le Canada, y compris les paiements d'étape, et des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris l'augmentation du coût, pour le Canada, de l'exécution des travaux par quelqu'un d'autre. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada la portion de toute avance non liquidée à la date de la résiliation.
- 31.4. Dès la résiliation du contrat conformément au présent article, l'autorité contractante peut exiger de l'entrepreneur qu'il remette au Canada, de la manière et dans la mesure qu'elle précise, toute partie des travaux exécutés et qui n'a pas été livrée et acceptée avant la résiliation, ainsi que tout ce que l'entrepreneur a acquis ou produit spécialement aux fins d'exécuter le contrat. Dans ce cas, moyennant la déduction de toute créance du Canada envers l'entrepreneur découlant du contrat ou de la résiliation, le Canada paiera à l'entrepreneur ou portera à son crédit :
- a. la valeur, calculée à partir du prix contractuel, y compris la quote-part du profit ou de la rémunération de l'entrepreneur compris dans le prix contractuel, des parties des travaux qui ont été complétées et livrées au Canada et que le Canada a acceptées; et
  - b. le coût, pour l'entrepreneur, que le Canada juge raisonnable à l'égard de toute autre chose qui a été livrée au Canada et que le Canada a acceptée.

- 31.5. Les sommes versées par le Canada en vertu du contrat, jusqu'à la résiliation, et les sommes payables en vertu du présent paragraphe ne doivent jamais dépasser, au total, le montant du prix contractuel.
- 31.6. Le titre de propriété sur tout ce qui est payé à l'entrepreneur appartient au Canada au moment où le paiement est effectué, à moins qu'il n'appartienne déjà au Canada en vertu d'une autre disposition du contrat.
- 31.7. Si le contrat est résilié pour manquement en vertu du paragraphe 1 et que l'on détermine plus tard que la résiliation pour manquement n'était pas fondée, l'avis sera considéré constituer un avis de résiliation pour raisons de commodité émis en vertu du paragraphe 1 de l'article 32.

### **2030 32 (2020-05-28) Résiliation pour raisons de commodité**

- 32.1. L'autorité contractante peut, à tout moment avant la fin des travaux, en donnant un avis écrit à l'entrepreneur, résilier le contrat ou une partie du contrat pour des raisons de commodité. Une fois un tel avis de résiliation donné, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences prévues dans l'avis de résiliation. Si le contrat est résilié en partie seulement, l'entrepreneur doit poursuivre l'exécution des travaux qui ne sont pas touchés par l'avis de résiliation. La résiliation prendra effet immédiatement ou, le cas échéant, au moment prévu dans l'avis de résiliation.
- 32.2. Si un avis de résiliation est donné en vertu du paragraphe 1, l'entrepreneur aura le droit d'être payé les coûts raisonnables et dûment engagés pour l'exécution du contrat compte tenu qu'il n'a pas déjà été payé ou remboursé par le Canada. L'entrepreneur accepte qu'on lui paie uniquement les sommes suivantes :
  - a. sur la base du prix contractuel, pour toute partie des travaux complétés qui ont été inspectés et acceptés conformément au contrat, qu'ils aient été complétés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux directives contenues dans l'avis de résiliation;
  - b. le coût, engagé par l'entrepreneur majoré d'un profit juste et raisonnable qui sera déterminé par le Canada conformément aux dispositions concernant le profit à l'article [10.65. Calcul du profit des contrats négociés](#) du Guide des approvisionnements de TPSGC, pour toute partie des travaux entamés et inachevés, avant la date de l'avis de résiliation. L'entrepreneur accepte de n'avoir droit à aucuns profits escomptés pour toute partie du contrat résiliée; et
  - c. les frais liés à la résiliation des travaux engagés par l'entrepreneur, à l'exclusion du coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que l'entrepreneur est légalement obligé de leur verser.
- 32.3. Le Canada peut réduire le montant du paiement effectué à l'égard de toute partie des travaux, si après inspection, elle ne satisfait pas aux exigences du contrat.
- 32.4. Les sommes auxquelles l'entrepreneur a droit selon le présent article et les sommes versées ou dues à l'entrepreneur ne doivent pas dépasser, au total, le prix contractuel. Sauf dans la mesure prévue au présent article, l'entrepreneur n'aura aucun recours, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts, compensation, perte de profit, intérêts, indemnité découlant de tout avis de résiliation en vertu du présent article. L'entrepreneur convient de rembourser immédiatement au Canada tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

### **2030 33 (2022-12-01) Vérification**

- 33.1. Pour permettre au Canada de déterminer si les travaux ont été exécutés et que le prix facturé pour les travaux est conforme aux modalités du contrat et si le meilleur rapport qualité-prix a été obtenu pour le Canada, l'entrepreneur doit tenir des registres complets et exacts du coût estimatif et réel des travaux.
- 33.2. Ces dossiers comprennent tous les appels d'offres, les devis, les contrats, la correspondance, les documents sources pour les écritures comptables tels que les feuilles de calcul Excel ou autres feuilles de calcul sous forme numérique et lisible par machine (pas de copies PDF), les livres et registres des écritures comptables initiales, les feuilles de travail, les feuilles de calcul et autres documents à l'appui

des affectations de coûts, des calculs, des rapprochements et des hypothèses faites par l'entrepreneur en relation avec le contrat. Les copies ne sont généralement pas acceptables et ne peuvent être utilisées que lorsque les originaux ne sont pas disponibles en raison de circonstances inhabituelles, par exemple un incendie, une inondation ou un vol.

- 33.3. L'entrepreneur doit établir et maintenir un système comptable qui permet au Canada d'identifier facilement ces documents.
- 33.4. Ces dossiers doivent être mis à la disposition du Canada ou des personnes désignées pour agir au nom du Canada, sur demande, pour examen, pendant les heures normales d'ouverture au bureau ou à la place d'affaires de l'entrepreneur. Si aucun lieu de ce type n'est disponible, les dossiers financiers, ainsi que les documents de référence et les pièces justificatives, doivent être fournis aux fins d'examen à une date et dans un lieu convenant au Canada.
- 33.5. L'entrepreneur doit conserver ces dossiers en tout temps pendant la durée du contrat et pendant une période de sept ans après avoir reçu le dernier paiement au titre du contrat, ou jusqu'au règlement de toutes les réclamations et de tous les litiges en cours, selon la dernière éventualité.
- 33.6. Le Canada et ses représentants autorisés ont le droit d'examiner, de faire des copies ou de tirer des extraits de tous les documents, peu importe le format dans lequel ils sont conservés, qui concernent le présent contrat tenus ou gérés par l'entrepreneur, y compris, mais sans s'y limiter, les documents conservés par l'entrepreneur, ses employés, représentants, successeurs et sous-traitants.
- 33.7. L'entrepreneur doit obliger tous les sous-traitants à tous les niveaux et toutes les autres personnes contrôlées directement ou indirectement par lui ou qui lui sont affiliées à respecter les exigences de cette clause au même titre que lui.

#### **2030 34 (2008-05-12) Droit de compensation**

- 34.1. Sans restreindre tout droit de compensation accordé par la loi, le Canada peut utiliser en compensation de tout montant payable à l'entrepreneur en vertu du contrat, tout montant payable au Canada par l'entrepreneur en vertu du contrat ou de tout autre contrat en cours. Canada peut, en effectuant un paiement en vertu du contrat, déduire du montant payable à l'entrepreneur tout montant qui est ainsi payable au Canada, qui en vertu du droit de compensation, peut être retenu par le Canada.

#### **2030 35 (2008-05-12) Avis**

- 35.1. Tout avis prévu dans le contrat doit être donné par écrit et peut être livré personnellement, par messenger, par courrier, par télécopieur ou par tout autre moyen électronique qui fournit un support papier du texte de l'avis. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, selon le contrat. L'avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse. Tout avis destiné au Canada doit être envoyé à l'autorité contractante.

#### **2030 36 (2008-05-12) Conflits d'intérêts et codes de valeurs et d'éthique pour la fonction publique**

- 35.2. L'entrepreneur reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la [\*Loi sur les conflits d'intérêts\*](#) 2006, ch. 9, art. 2, du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat*, du *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique* ou tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.

#### **2030 37 (2008-05-12) Pots-de-vin**

- 37.1. L'entrepreneur déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.

#### **2030 38 (2008-05-12) Prorogation**



- 38.1. Les obligations des parties concernant la confidentialité, les déclarations et les garanties prévues dans le contrat ainsi que les dispositions du contrat qu'il est raisonnable de présumer, en raison de la nature des droits et des obligations qui y sont prévus devraient demeurer en vigueur, demeurent applicables malgré l'expiration du contrat ou sa résiliation.

### **2030 39 (2008-05-12) Dissociabilité**

- 39.1. Si toute disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent, cette disposition disparaîtra du contrat, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

### **2030 40 (2008-05-12) Successeurs et cessionnaires**

- 40.1. Le contrat s'applique au bénéfice des successeurs et cessionnaires autorisés du Canada et de l'entrepreneur, et il lie ces derniers.

### **2030 41 (2008-12-12) Honoraires conditionnels**

- 41.1. L'entrepreneur atteste qu'il n'a pas versé ni convenu de verser, directement ou indirectement, et convient de ne pas verser, directement ou indirectement, des honoraires conditionnels en rapport avec la soumission, la négociation ou l'obtention du contrat à toute personne autre qu'un employé de l'entrepreneur remplissant les fonctions habituelles liées à son poste. Dans le présent article, « honoraires conditionnels » signifie tout paiement ou autre forme de rémunération qui est subordonné au degré de succès ou calculé en fonction du degré de succès obtenu en rapport à la soumission, à la négociation ou à l'obtention du contrat et « personne » comprend tout individu qui est tenu de fournir au directeur une déclaration en vertu de l'article 5 de la [Loi sur le lobbying](#), 1985, ch. 44 (4<sup>e</sup> suppl.).

### **2030 42 (2021-12-02) Sanctions internationales**

- 42.1. Les personnes au Canada et les Canadiens et les Canadiennes à l'étranger sont liées par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays ou personnes assujettis aux [sanctions économiques](#).
- 42.2. L'entrepreneur ne doit pas fournir au gouvernement du Canada un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
- 42.3. L'entrepreneur doit se conformer aux modifications apportées au règlement imposé pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada s'il est dans l'impossibilité d'exécuter le contrat suite à l'imposition de sanctions à un pays ou à une personne ou l'ajout de biens ou des services à la liste des biens ou des services sanctionnés. Si les parties ne peuvent alors s'entendre sur un plan de redressement, le contrat sera résilié pour des raisons de commodité par le Canada conformément à l'article 32.

### **2030 43 (2016-04-04) Dispositions relatives à l'intégrité – contrat**

- 43.1. La *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (la « Politique ») et toutes les directives connexes incorporées par renvoi dans la demande de soumissions à sa date de clôture sont incorporées au contrat et en font partie intégrante. L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la Politique et des directives, lesquelles se trouvent sur le site Web de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à l'adresse [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).

### **2030 44 (2008-05-12) Exhaustivité de la convention**

- 44.1. Le contrat constitue l'entente complète et unique intervenue entre les parties et remplace toutes les négociations, communications ou autres ententes, écrites ou verbales, à moins qu'elles ne soient incorporées par renvoi au contrat. Seuls les engagements, représentations, déclarations et conditions qui figurent au contrat lient les parties.

## **2030 45 (2022-01-28) Code de conduite pour l'approvisionnement – contrat**

- 45.1. L'entrepreneur accepte de se conformer au [Code de conduite pour l'approvisionnement](#) et d'être lié par ses dispositions pendant la période du contrat.

## **2030 46 (2021-11-04) Exigences contre le travail forcé**

- 46.1. L'entrepreneur déclare et garantit que les travaux ne sont pas extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé. Peu importe qui agit à titre d'importateur, l'entrepreneur ne doit pas, pendant l'exécution du contrat, livrer au Canada ou importer au Canada, directement ou indirectement, des travaux dont l'importation est interdite selon le paragraphe 136(1) du *Tarif des douanes* et le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'[annexe du Tarif des douanes](#) (avec toutes ses modifications successives), parce qu'ils sont extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé.
- 46.2. Si un classement tarifaire est déterminé en vertu de la Loi sur les douanes et que l'importation de la totalité ou d'une partie des travaux est interdite, l'entrepreneur doit immédiatement en informer l'autorité contractante par écrit. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2030 31 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si la totalité ou une partie des travaux est classée dans le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'[annexe du Tarif des douanes](#) comme étant extraite, fabriquée ou produite par du travail forcé. Si l'entrepreneur sait que les travaux, ou toute partie des travaux, font ou ont fait l'objet d'une enquête visant à déterminer s'ils sont interdits d'entrée en vertu du numéro tarifaire 9897.00.00, il doit immédiatement informer l'autorité contractante par écrit de cette enquête.
- 46.3. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2030 31 – Manquement de la part de l'entrepreneur, s'il a des motifs raisonnables de croire que les travaux ont été extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé ou sont liés à la traite des personnes. Ces motifs peuvent comprendre :
- a. Constatations ou ordonnances de refus de mainlevée du Service des douanes et de la protection des frontières des États-Unis, en vertu de la US [Trade Facilitation and Trade Enforcement Act](#) (disponible en anglais seulement) de 2015; ou
  - b. Preuves crédibles soumises par une source digne de foi, y compris, sans s'y limiter, des organismes non gouvernementaux.
- 46.4. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2030 31 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable de l'une des infractions suivantes inscrites au [Code criminel](#) ou dans la [Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés](#) :

### *Code criminel*

- i. article 279.01 (Traite des personnes);
- ii. article 279.011 (Traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans);
- iii. paragraphe 279.02(1) (Avantage matériel – traite de personnes);
- iv. paragraphe 279.02(2) (Avantage matériel – traite de personnes de moins de dix-huit ans);
- v. paragraphe 279.03(1) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes);
- vi. paragraphe 279.03(2) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes de moins de dix-huit ans); ou

### *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*

- i. article 118 (Trafic de personnes).

- 46.5. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2030 31 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable d'une



infraction qui a été commise dans un pays autre que le Canada et qui, de l'avis du Canada, est semblable à l'une des infractions précisées aux paragraphes 4(i) à (vii).

- 46.6. Afin de déterminer si une infraction commise à l'étranger est semblable à une infraction répertoriée, TPSGC tiendra compte des facteurs suivants :
- i. dans le cas d'une condamnation, si la cour a agi dans les limites de sa compétence;
  - ii. si le fournisseur s'est vu accorder le droit de comparaître devant la cour pendant la poursuite judiciaire ou de se soumettre à la compétence de la cour;
  - iii. si la décision de la cour a résulté d'une fraude; ou
  - iv. si le fournisseur a pu présenter à la cour toute défense à laquelle il aurait eu droit si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada.
- 46.7. Si le Canada a l'intention de résilier le contrat en vertu du présent article, il informera l'entrepreneur et lui donnera l'occasion de présenter des observations écrites avant de prendre une décision finale. Les observations écrites doivent être soumises dans les 30 jours suivant la réception d'un avis concernant des préoccupations, à moins que le Canada ne fixe un délai différent.

# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**


**Partie 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT**

**Annexe E – Formulaires**

## TABLE DES MATIÈRES


1.	CF 1280 (04-2019) – Certificat de libération, d'inspection et de réception.....	2
2.	DND 626 (01-2005) – Autorisation des tâches .....	4
3.	CF 271 (02-1983) – Données d'emballage .....	6
4.	DND 2227 (05-2022) – Document d'approvisionnement.....	7
5.	DND 2228 (01-2022) – Document d'approvisionnement (supplémentaire).....	8
6.	VTL Proposition de modification du contrat (PMC).....	9
7.	VTL Proposition de modification technique (PMT).....	12

## 1. CF 1280 (04-2019) – Certificat de libération, d'inspection et de réception

 <b>National Defence / Défense nationale</b>							
<b>Certificate of Release, Inspection and Acceptance - Certificat de libération, d'inspection et de réception (CF 1280)</b>							
1. Purchaser - Acheteur		2. Purchase order or reference file Bon de commande ou N° de dossier		3. Government contract number N° de dossier du gouvernement		4. No of pages N° de pages	
5. Contractor - Entrepreneur		6. Shipped from (consignor) Lieu d'expédition (expéditeur)		7. Shipped to (consignee) Lieu de destination (destinataire)		8. Shipment no. N° de l'envoi	
Contract item no. N° d'article du contrat (9)	NATO stock number N° nomenclature OTAN (10)	Item identification Identification de l'article (11)	Serial number or size N° de série ou taille (12)	Quantity Unit of measure Quantité Unité de mesure (13)	Package number N° de l'emballage (14)	Undelivered balance Quantité non livrée (15)	Quantity received Quantité reçue (16)
<b>17. Contractor certification</b> Attestation de l'entrepreneur  I certify that the item(s) listed above has/have been inspected and tested and conform to all specifications and requirements detailed in the contract or purchase order. J'atteste que l'/les article(s) inscrits ci-haut a/ont été inspecté(s) et mis à l'essai et qu'il(s) est/sont en tous points conformes aux spécifications et exigences du contrat ou du bon de commande.  _____ Print - Imprimer  _____ Date (yyaa-mm-dd)      Signature (Contractor QC) Signer (CQ de l'entrepreneur)		<b>18. Government quality assurance</b> Assurance officielle de la qualité  I certify that the planned Government Quality Assurance has been performed. This does not constitute acceptance on behalf of the Government of Canada and does not necessarily mean that the items identified herein have been inspected, nor that certification was granted. Je certifie que l'assurance qualité gouvernementale a été effectuée tel que planifié. Ceci ne constitue pas une acceptation pour le compte du gouvernement du Canada et ne signifie pas nécessairement que les différents articles ci-haut identifiés ont été inspectés, ni que la certification a été accordée.  _____ Print - Imprimer  _____ Date (yyaa-mm-dd)      Signature (GAR) Signer (RAQ)		<b>19. Acceptance</b> Acceptation  Quantity/ies shown in block (16) was/were received in apparent good condition. La(es) quantité(s) indiquées à la case (16) a/ont été reçues, et l'/les article(s) semble/ent être en bon état.  _____ Print - Imprimer  _____ Date (yyaa-mm-dd)      Signature (Receiving Authority at destination) Signer (Autorité de réception à la destination)			

CF 1280 (04-2019)  
Design: Forms Management 613-901-6396  
Conception: Gestion des formulaires 613-901-6397

Page 1/2



**Certificate of Release,  
Inspection and Acceptance  
CF 1280**

**USE**

The Certificate of Release, Inspection and Acceptance CF 1280 constitutes:

- Certification by the supplier that all items listed therein have been inspected and tested and conform to the specifications and requirements detailed in the contract or purchase order.
- Certification by the Quality Assurance Representative when applicable; that Government Quality Assurance has been performed during the contract or purchase order.
- Receipt for goods at destination and once signed by the receiving authority, the payment process can be initiated.

**PREPARATION AND DISTRIBUTION**

It is the supplier's responsibility to prepare and distribute the CF 1280. However, whenever STANAG 4107 applies, the QAR must forward one copy to the delegator.

- Nota 1:** All entries other than signatures must be either typewritten or printed.
- 2:** When using more than one CF 1280 per shipment per contract, complete all blocks but only sign Block 17 and have Block 18 signed (when applicable) on the last form.
- Block 1:** Name of the department, country or organization actually ordering the materiel. In the case of PWGSC contracts, they are the purchaser referenced in the contract.
- Block 2:** PWGSC file or supplier purchase order number, as appropriate. For contracts from other North Atlantic Treaty Organisation (NATO) nations, enter date of contract.
- Block 3:** Contract serial number or, if a purchase order, enter the prime contract number.
- Block 4:** Consecutively number the forms used to cover each shipment and enter the total number of pages, (e.g. page 1 of 1, 2 of 6, etc).
- Block 5:** Prime contractor's or sub-contractor's name and complete address.
- Block 6:** Consignor's name; also complete shipping address if different than Block 5.
- Block 7:** Consignee's name and address as contained in the shipping instructions.
- Block 8:** Number for each shipment made under the stated contract commencing at 001.  
**Nota:** For more than one shipment under the same contract; the first shipment would be 001 and the final shipment would have the letter F at the end (e.g. 002F).
- Block 9:** Line item number as shown in the contract or purchase order.
- Block 10:** NATO or national stock number as indicated in the contract.
- Block 11:** Manufacturer's part, model, type, drawing or catalogue number or short description of the item. The brief description is mandatory for clothing or footwear contracts.
- Block 12:** Item serial, size, lot/batch numbers as applicable.  
**Nota:** Size numbers must be included to identify clothing or footwear. If not applicable enter [N/A].
- Block 13:** Quantity being shipped using the unit of measure as indicated in the contract.
- Block 14:** Identify package number in which the line item can be located.
- Block 15:** Balance of items, if any, to be shipped at a later date as per address in Block 7. If not applicable enter [N/A].
- Block 16:** Leave blank; for use by the receiving authority.
- Block 17:** Authorized supplier quality assurance representative.  
See Note 2 under "preparation and distribution".
- Block 18:** Representative responsible for performing Government Quality Assurance (when applicable).  
See Note 2 under "preparation and distribution".
- Block 19:** Leave blank; for use by the receiving authority.

CF 1280 (04-2019) - Instructions

**Certificat de libération,  
d'inspection et de réception  
CF 1280**

**OBJET**

Le Certificat de libération, d'inspection et de réception CF 1280 constitue:

- Certificat de libération du fournisseur pour attester que les articles énumérés ont tous été soumis à une inspection et à des essais et sont jugés conformes aux spécifications et aux exigences du contrat ou de la commande.
- Certification par le Représentant de l'Assurance de la Qualité lorsque prescrit; que l'assurance officielle de la qualité a été effectuée pour le contrat ou pour la commande.
- Certificat de réception à la destination par l'autorité de réception; et une fois signé, le processus de paiement peut être lancé.

**PRÉPARATION ET DISTRIBUTION**

Il revient au fournisseur de remplir et de distribuer le formulaire CF 1280. Toutefois, si les dispositions du STANAG 4107 s'appliquent, le RAQ doit envoyer un exemplaire au délégant.

- Nota 1:** Toutes les inscriptions autres que les signatures doivent être dactylographiées ou écrites en lettres moulées.
- 2:** Si plusieurs formulaires CF 1280 sont utilisés pour le même envoi par contrat, remplir tout les cases mais seulement signer case 17 et faire signé (au besoin) case 18 sur le dernier formulaire.
- Case 1:** Nom du ministère, du pays ou de l'organisme qui a commandé le matériel. S'il s'agit d'un contrat de TPSGC, indiquer le nom du client qui apparaît sur le contrat.
- Case 2:** Numéro de dossier de TPSGC ou de la commande du fournisseur, selon le cas. Pour contrats envoyés à un autre pays membre de l'OTAN, indiquer la date du contrat.
- Case 3:** Numéro de série du contrat ou, s'il s'agit d'une commande, écrire le numéro du contrat principal.
- Case 4:** Numéroté dans l'ordre de formulaires utilisés et indiquer le nombre total de pages pour chaque envoi (1 de 1 ou 2 de 6, par exemple).
- Case 5:** Nom et adresse de l'entrepreneur principal ou du sous-traitant.
- Case 6:** Nom de l'expéditeur; indiquer également l'adresse d'expédition si elle diffère de l'adresse donnée à la case 5.
- Case 7:** Nom et adresse du destinataire qui figure dans les instructions d'expédition.
- Case 8:** Numéroté l'ordre d'envoi effectué en vertu du contrat, à partir de 001.  
**Nota:** Si un contrat prévoit plusieurs envois, les numéroté de la façon suivante : premier envoi 001 et le dernier envoi doit contenir la lettre «F» à la fin numéro (e.g. 002F).
- Case 9:** Numéro de l'article qui figure dans le contrat ou dans la commande.
- Case 10:** Numéro de nomenclature OTAN ou numéro de nomenclature du pays qui figure dans le contrat.
- Case 11:** Numéro de pièce, de modèle, de type, de dessin ou de catalogue du fabricant ou brève description de l'article. Cette brève description est obligatoire dans le cas des vêtements et des chaussures.
- Case 12:** Numéro de série, de taille ou de lot de l'article.  
**Nota:** Les numéros de taille doivent être inscrits si le contrat est pour des vêtements ou des chaussures. Si cette mention ne s'applique, inscrire [néant].
- Case 13:** Quantité expédiée avec l'unité de mesure qui s'applique dans le contrat.
- Case 14:** Numéro de l'emballage où se trouve l'article.
- Case 15:** Articles à livrer à une date ultérieure, à la destination prévue à la case 7. Si tous les articles ont été livrés à cette destination, inscrire (aucun).
- Case 16:** Laisser en blanc; cette case est réservée pour l'autorité de réception.
- Case 17:** Signature d'un représentant autorisé du service de la qualité du fournisseur. Si plusieurs pages sont utilisées, voir Nota 2 dans les « préparation et distribution ».
- Case 18:** Signature du RAQ responsable de l'assurance officielle de la qualité, s'il y a lieu. Si plusieurs pages sont utilisées, voir Nota 2 dans les « préparation et distribution ».
- Case 19:** Laisser en blanc; cette case est réservée à l'autorité de réception.

Page 2/2

National Défense nationale		TASK AUTHORIZATION AUTORISATION DES TÂCHES	
All invoices/progress claims must show the reference Contract and Task numbers. Toutes les factures doivent indiquer les numéros du contrat et de la tâche.		Contract no. – N° du contrat	
		Task no. – N° de la tâche	
Amendment no. – N° de la modification	Increase/Decrease – Augmentation/Réduction	Previous value – Valeur précédente	
To – À	<b>TO THE CONTRACTOR</b> You are requested to supply the following services in accordance with the terms of the above reference contract. Only services included in the contract shall be supplied against this task. Please advise the undersigned if the completion date cannot be met. Invoices/progress claims shall be prepared in accordance with the instructions set out in the contract.  <b>À L'ENTREPRENEUR</b> Vous êtes prié de fournir les services suivants en conformité des termes du contrat mentionné ci-dessus. Seuls les services mentionnés dans le contrat doivent être fournis à l'appui de cette demande. Prière d'aviser le signataire si la livraison ne peut se faire dans les délais prescrits. Les factures doivent être établies selon les instructions énoncées dans le contrat.		
Delivery location – Expédier à			
Delivery/Completion date – Date de livraison/d'achèvement	Date	for the Department of National Defence pour le ministère de la Défense nationale	
Contract item no. N° d'article du contrat	Services	Cost Prix	
		<b>GST/HST TPS/TVH</b>	
		<b>Total</b>	
<p><b>APPLICABLE ONLY TO PWGSC CONTRACTS:</b> The Contract Authority signature is required when the total value of the DND 626 exceeds the threshold specified in the contract.</p> <p><b>NE S'APPLIQUE QU'AUX CONTRATS DE TPSCGC :</b> La signature de l'autorité contractante est requise lorsque la valeur totale du formulaire DND 626 est supérieure au seuil précisé dans le contrat.</p>			
<p>for the Department of Public Works and Government Services pour le ministère des Travaux publics et services gouvernementaux</p>			

Instructions for completing DND 626 - Task Authorization	Instructions pour compléter le formulaire DND 626 - Autorisation des tâches
<b>Contract no.</b> Enter the PWGSC contract number in full.	<b>N° du contrat</b> Inscrivez le numéro du contrat de TPSGC en entier.
<b>Task no.</b> Enter the sequential Task number.	<b>N° de la tâche</b> Inscrivez le numéro de tâche séquentiel.
<b>Amendment no.</b> Enter the amendment number when the original Task is amended to change the scope or the value.	<b>N° de la modification</b> Inscrivez le numéro de modification lorsque la tâche originale est modifiée pour en changer la portée.
<b>Increase/Decrease</b> Enter the increase or decrease total dollar amount including taxes.	<b>Augmentation/Réduction</b> Inscrivez le montant total de l'augmentation ou de la diminution, y compris les taxes.
<b>Previous value</b> Enter the previous total dollar amount including taxes.	<b>Valeur précédente</b> Inscrivez le montant total précédent, y compris les taxes.
<b>To</b> Name of the contractor.	<b>A</b> Nom de l'entrepreneur.
<b>Delivery location</b> Location where the work will be completed, if other than the contractor's location.	<b>Expédiez à</b> Endroit où le travail sera effectué, si celui-ci diffère du lieu d'affaires de l'entrepreneur.
<b>Delivery/Completion date</b> Completion date for the task.	<b>Date de livraison/d'achèvement</b> Date d'achèvement de la tâche.
<b>for the Department of National Defense</b> Signature of the DND person who has delegated Authority for signing DND 626 (level of authority based on the dollar value of the task and the equivalent signing authority in the PAM 1.4). Note: the person signing in this block ensures that the work is within the scope of the contract, that sufficient funds remain in the contract to cover this task and that the task is affordable within the Project/Unit budget.	<b>pour le ministère de la Défense nationale</b> Signature du représentant du MDN auquel on a délégué le pouvoir d'approuver en ce qui a trait à la signature du formulaire DND 626 (niveau d'autorité basé sur la valeur de la tâche et le signataire autorisé équivalent mentionné dans le MAA 1.4). Note : la personne qui signe cette attache de signature confirme que les travaux respectent la portée du contrat, que suffisamment de fonds sont prévus au contrat pour couvrir cette tâche et que le budget alloué à l'unité ou pour le projet le permet.
<b>Services</b> Define the requirement briefly (attach the SOW) and identify the cost of the task using the contractor's quote on the level of effort. The Task must use the basis of payment stipulated in the contract. If there are several basis of payment then list here the one(s) that will apply to the task quote (e.g. milestone payments; per diem rates/labour category hourly rates; travel and living rates; firm price/celling price, etc.). All the terms and conditions of the contract apply to this Task Authorization and cannot be ignored or amended for this task. Therefore it is not necessary to restate these general contract terms and conditions on the DND 626 Task form.	<b>Services</b> Définissez brièvement le besoin (joignez l'ET) et établissez le coût de la tâche à l'aide de la soumission de l'entrepreneur selon le niveau de difficulté de celle-ci. Les modalités de paiement stipulées dans le contrat s'appliquent à la tâche. Si plusieurs d'entre elles sont prévues, énumérez ici celle/celles qui s'appliqueront à la soumission pour la tâche à accomplir (p.ex. acompte fondé sur les étapes franchies; taux quotidien ou taux horaire établi selon la catégorie de main-d'œuvre; frais de déplacement et de séjour; prix fixe ou prix plafonné; etc.). Toutes les modalités du contrat s'appliquent à cette autorisation de tâche et ne peuvent être négligées ou modifiées quant à la tâche en question. Il n'est donc pas nécessaire de répéter ces modalités générales afférentes au contrat sur le formulaire DND 626.
<b>Cost</b> The cost of the Task broken out into the individual costed items in Services.	<b>Prix</b> Mentionnez le coût de la tâche en la répartissant selon les frais afférents à chaque item mentionné dans la rubrique Services.
<b>GST/HST</b> The GST/HST cost as appropriate.	<b>TPS/TVH</b> Mentionnez le montant de la TPS/TVH, s'il y a lieu.
<b>Total</b> The total cost of the task. The contractor may not exceed this amount without the approval of DND indicated on an amended DND 626. The amendment value may not exceed 50% (or the percentage for amendments established in the contract) of the original value of the task authorization. The total cost of a DND 626, including all amendments, may not exceed the funding limit identified in the contract.	<b>Total</b> Mentionnez le coût total de la tâche. L'entrepreneur ne peut dépasser ce montant sans l'approbation du MDN, formulaire DND 626 modifié à l'appui. Le coût de la modification ne peut pas être supérieur à 50 p. 100 du montant initial prévu dans l'autorisation de tâche (ou au pourcentage prévu dans le contrat pour les modifications). Le coût total spécifié dans le formulaire DND 626, y compris toutes les modifications, ne peut dépasser le plafond de financement mentionné dans le contrat.
<b>Applicable only to PWGSC contracts</b> This block only applies to those Task Authorization contracts awarded by PWGSC. The contract will include a specified threshold for DND sole approval of the DND 626 and a percentage for DND to approve amendments to the original DND 626. Tasks that will exceed these thresholds must be passed to the PWGSC Contracting Authority for review and signature prior to authorizing the contractor to begin work.	<b>Ne s'applique qu'aux contrats de TPSGC</b> Le présent paragraphe s'applique uniquement aux autorisations de tâche accordées par TPSGC. On inscrira dans le formulaire DND 626 un plafond prévu qui ne pourra être approuvé que par le MDN et un pourcentage selon lequel le MDN pourra approuver des modifications au formulaire DND 626 original. Les tâches dont le coût dépasse ces plafonds doivent être soumises à l'autorité contractante de TPSGC pour examen et signature avant qu'on autorise l'entrepreneur à débiter les travaux.
<b>Note:</b> Work on the task may not commence prior to the date this form is signed by the DA Authority - for tasks within the DND threshold; and by both DND and PWGSC for those tasks over the DND threshold.	<b>Note :</b> Les travaux ne peuvent commencer avant la date de signature de ce formulaire par le responsable du MDN, pour les tâches dont le coût est inférieur au plafond établi par le MDN, et par le MDN et TPSGC pour les tâches dont le coût dépasse le plafond établi par le MDN.

NATO STOCK NUMBER (NSN) - NUMÉRO DE NOMENCLATURE DE L'OTAN (NNO)															CARD NO CARTE NO		U.I. U.D.		APPROVAL STAMP SCAU D'APPROBATION																																																																																																																																																																																																				
<table border="1"> <tr> <td colspan="4">NSC - CSC</td> <td colspan="2">NCB - SNC</td> <td colspan="7">NIN - NIA</td> </tr> <tr> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td> <td>5</td><td>6</td> <td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td> </tr> </table>															NSC - CSC				NCB - SNC		NIN - NIA							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	<table border="1"> <tr> <td>14</td><td>15</td> </tr> </table>		14	15	<table border="1"> <tr> <td>16</td><td>17</td> </tr> </table>		16	17																																																																																																																																																																							
NSC - CSC				NCB - SNC		NIN - NIA																																																																																																																																																																																																																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13																																																																																																																																																																																																											
14	15																																																																																																																																																																																																																						
16	17																																																																																																																																																																																																																						
<div> <div>PACKAGING DATA</div> <div>DONNÉES D'EMBALLAGE</div> </div>																																																																																																																																																																																																																							
<div> <div>ESSENTIAL PRESERVATION AND PACKAGING DATA - DONNÉES ESSENTIELLES - PRÉSERVATION ET EMBALLAGE</div> <table border="1"> <tr> <td rowspan="3">S E C T O R /</td> <td rowspan="3">EM MD</td> <td rowspan="3">CATEGORY CATÉGORIE</td> <td rowspan="3">METHODS MÉTHODES</td> <td rowspan="3">CLEAN NETTOYAGE</td> <td rowspan="3">PRESV. MAT. MAT. PRES.</td> <td rowspan="3">WRAP MAT. MAT. EMB.</td> <td rowspan="3">CUSHION AND DUNNAGE BOURRAGE ET FARDAGE</td> <td rowspan="3">UNIT CONT. CONT. UNIT.</td> <td rowspan="3">INTER.</td> <td rowspan="3">LEVEL NIVEAU</td> <td rowspan="3">MAX WEIGHT CODE CODE POIDS MAX</td> <td rowspan="3">MAX CUBE CODE CODE VOLUME MAX</td> <td rowspan="3">UNIT CONTAINER DIMENSIONS DIMENSIONS DU CONTENANT PAR UNITÉ</td> <td rowspan="3">CONT. LVL CONT.</td> <td rowspan="3">COTE COTE</td> <td rowspan="3">SUPP. SUPPL.</td> </tr> <tr> <td>QTY QTE</td> <td>CONT.</td> <td>LENGTH LONGUEUR</td> <td>WIDTH LARGEUR</td> <td>DEPTH PROFONDEUR</td> </tr> <tr> <td>41</td><td>42</td><td>43</td><td>44</td><td>45</td><td>46</td><td>47</td><td>48</td><td>49</td><td>50</td><td>51</td><td>52</td><td>53</td><td>54</td><td>55</td><td>56</td><td>57</td><td>58</td><td>59</td><td>60</td><td>61</td><td>62</td><td>63</td><td>64</td><td>65</td><td>66</td><td>67</td><td>68</td><td>69</td><td>70</td><td>71</td><td>72</td><td>73</td><td>74</td><td>75</td><td>76</td> </tr> </table> </div>																	S E C T O R /	EM MD	CATEGORY CATÉGORIE	METHODS MÉTHODES	CLEAN NETTOYAGE	PRESV. MAT. MAT. PRES.	WRAP MAT. MAT. EMB.	CUSHION AND DUNNAGE BOURRAGE ET FARDAGE	UNIT CONT. CONT. UNIT.	INTER.	LEVEL NIVEAU	MAX WEIGHT CODE CODE POIDS MAX	MAX CUBE CODE CODE VOLUME MAX	UNIT CONTAINER DIMENSIONS DIMENSIONS DU CONTENANT PAR UNITÉ	CONT. LVL CONT.	COTE COTE	SUPP. SUPPL.	QTY QTE	CONT.	LENGTH LONGUEUR	WIDTH LARGEUR	DEPTH PROFONDEUR	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76																																																																																																																																													
S E C T O R /	EM MD	CATEGORY CATÉGORIE	METHODS MÉTHODES	CLEAN NETTOYAGE	PRESV. MAT. MAT. PRES.	WRAP MAT. MAT. EMB.	CUSHION AND DUNNAGE BOURRAGE ET FARDAGE	UNIT CONT. CONT. UNIT.	INTER.	LEVEL NIVEAU	MAX WEIGHT CODE CODE POIDS MAX	MAX CUBE CODE CODE VOLUME MAX	UNIT CONTAINER DIMENSIONS DIMENSIONS DU CONTENANT PAR UNITÉ	CONT. LVL CONT.	COTE COTE	SUPP. SUPPL.																																																																																																																																																																																																							
																																		QTY QTE	CONT.	LENGTH LONGUEUR	WIDTH LARGEUR	DEPTH PROFONDEUR																																																																																																																																																																																	
																	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76																																																																																																																																																																			
<div> <div>SUPPLEMENTAL PACKAGING AND PRESERVATION DATA - DONNÉES SUPPLÉMENTAIRES - PRÉSERVATION ET EMBALLAGE</div> <table border="1"> <tr> <td rowspan="5">S E C T O R /</td> <td rowspan="5">A</td> <td>40</td><td>41</td><td>42</td><td>43</td><td>44</td><td>45</td><td>46</td><td>47</td><td>48</td><td>49</td><td>50</td><td>51</td><td>52</td><td>53</td><td>54</td><td>55</td><td>56</td><td>57</td><td>58</td><td>59</td><td>60</td><td>61</td><td>62</td><td>63</td><td>64</td><td>65</td><td>66</td><td>67</td><td>68</td><td>69</td><td>70</td><td>71</td><td>72</td><td>73</td><td>74</td><td>75</td><td>76</td><td>77</td><td>78</td><td>79</td><td>80</td> </tr> <tr><td colspan="39"></td></tr> <tr><td colspan="39"></td></tr> <tr><td colspan="39"></td></tr> <tr><td colspan="39"></td></tr> </table> </div>																	S E C T O R /	A	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80																																																																																																																																																												
S E C T O R /	A	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54			55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80																																																																																																																																																																											
<div> <div>PACKAGING FOR TRANSPORTATION SUPPORT - DONNÉES SPÉCIALES EMBALLAGE POUR TRANSPORT</div> <table border="1"> <tr> <td rowspan="3">S E C T O R /</td> <td rowspan="3">X</td> <td colspan="3">SHIPPING CONTAINER DIMENSIONS DIMENSIONS DU CONTENANT D'EXPÉDITION</td> <td colspan="3">SHIPPING CONTAINER WEIGHT POIDS DU CONTENANT D'EXPÉDITION</td> <td colspan="3">SHIPPING CONTAINER CUBE VOLUME DU CONTENANT D'EXPÉDITION</td> <td rowspan="3">SHIPPING CONTAINER CONT. LEVEL NIVEAU CONT.</td> <td rowspan="3">TYPE OF CONT. GENRE DE CONT.</td> </tr> <tr> <td>LENGTH - INCHES LONGUEUR - POUCES</td> <td>WIDTH - INCHES LARGEUR - POUCES</td> <td>DEPTH - INCHES PROFONDEUR - POUCES</td> <td>WHOLE LBS. LIVRES ENTIERES</td> <td>100 TH 100 E</td> <td>WHOLE CUBE FT. PIED CUBE ENTIER</td> <td>100 TH 100 E</td> </tr> <tr> <td>35</td><td>36</td><td>37</td><td>38</td><td>39</td><td>40</td><td>41</td><td>42</td><td>43</td><td>44</td><td>45</td><td>46</td><td>47</td><td>48</td><td>49</td><td>50</td><td>51</td><td>52</td><td>53</td><td>54</td><td>55</td><td>56</td><td>57</td><td>58</td><td>59</td><td>60</td><td>61</td><td>62</td><td>63</td> </tr> </table> </div>																	S E C T O R /	X	SHIPPING CONTAINER DIMENSIONS DIMENSIONS DU CONTENANT D'EXPÉDITION			SHIPPING CONTAINER WEIGHT POIDS DU CONTENANT D'EXPÉDITION			SHIPPING CONTAINER CUBE VOLUME DU CONTENANT D'EXPÉDITION			SHIPPING CONTAINER CONT. LEVEL NIVEAU CONT.	TYPE OF CONT. GENRE DE CONT.	LENGTH - INCHES LONGUEUR - POUCES	WIDTH - INCHES LARGEUR - POUCES	DEPTH - INCHES PROFONDEUR - POUCES	WHOLE LBS. LIVRES ENTIERES	100 TH 100 E	WHOLE CUBE FT. PIED CUBE ENTIER	100 TH 100 E	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63																																																																																																																																																						
S E C T O R /	X	SHIPPING CONTAINER DIMENSIONS DIMENSIONS DU CONTENANT D'EXPÉDITION			SHIPPING CONTAINER WEIGHT POIDS DU CONTENANT D'EXPÉDITION			SHIPPING CONTAINER CUBE VOLUME DU CONTENANT D'EXPÉDITION			SHIPPING CONTAINER CONT. LEVEL NIVEAU CONT.	TYPE OF CONT. GENRE DE CONT.																																																																																																																																																																																																											
		LENGTH - INCHES LONGUEUR - POUCES	WIDTH - INCHES LARGEUR - POUCES	DEPTH - INCHES PROFONDEUR - POUCES	WHOLE LBS. LIVRES ENTIERES	100 TH 100 E	WHOLE CUBE FT. PIED CUBE ENTIER	100 TH 100 E																																																																																																																																																																																																															
		35	36	37	38	39	40	41	42	43			44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63																																																																																																																																																																																							
<table border="1"> <tr> <td colspan="4">DETAIL - DÉTAIL</td> <td colspan="4">BASIC - DE BASE</td> <td colspan="4">INTERMEDIATE INTERMÉDIAIRE</td> <td colspan="4">BULK - EN VRAIE</td> <td colspan="4">ITEM NAME - NOM DE L'ARTICLE</td> <td colspan="4">ORIGINATOR - EXPÉDITEUR</td> <td colspan="4">DATE</td> </tr> <tr> <td colspan="4">METHOD/LEVEL - MÉTHODE/NIVEAU</td> <td colspan="4"></td> <td colspan="4"></td> <td colspan="4"></td> <td colspan="4"></td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td colspan="4">CLEANING - NETTOYAGE</td> <td colspan="4"></td> <td colspan="4"></td> <td colspan="4"></td> <td colspan="4" rowspan="7">SPECIAL INSTRUCTIONS - INSTRUCTIONS SPÉCIALES</td> </tr> <tr><td colspan="4">DRYING - SÉCHAGE</td><td colspan="4"></td><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4">PRESERVATION - PRÉSERVATION</td><td colspan="4"></td><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4">INITIAL WRAP EMBALLAGE INITIAL</td><td colspan="4"></td><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4">CUSHION/DUNNAGE BOURRAGE/FARDAGE</td><td colspan="4"></td><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4">CONTAINER - CONTENANT</td><td colspan="4"></td><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4">CUBE - VOLUME</td><td colspan="4"></td><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4">WEIGHT - POIDS</td><td colspan="4"></td><td colspan="4"></td><td colspan="4"></td></tr> <tr><td colspan="4">QUANTITY - QUANTITÉ</td><td colspan="4"></td><td colspan="4"></td><td colspan="4"></td><td colspan="4"></td></tr> </table>																	DETAIL - DÉTAIL				BASIC - DE BASE				INTERMEDIATE INTERMÉDIAIRE				BULK - EN VRAIE				ITEM NAME - NOM DE L'ARTICLE				ORIGINATOR - EXPÉDITEUR				DATE				METHOD/LEVEL - MÉTHODE/NIVEAU																								CLEANING - NETTOYAGE																SPECIAL INSTRUCTIONS - INSTRUCTIONS SPÉCIALES				DRYING - SÉCHAGE												PRESERVATION - PRÉSERVATION												INITIAL WRAP EMBALLAGE INITIAL												CUSHION/DUNNAGE BOURRAGE/FARDAGE												CONTAINER - CONTENANT												CUBE - VOLUME												WEIGHT - POIDS																QUANTITY - QUANTITÉ																																						
DETAIL - DÉTAIL				BASIC - DE BASE				INTERMEDIATE INTERMÉDIAIRE				BULK - EN VRAIE				ITEM NAME - NOM DE L'ARTICLE				ORIGINATOR - EXPÉDITEUR				DATE																																																																																																																																																																																															
METHOD/LEVEL - MÉTHODE/NIVEAU																																																																																																																																																																																																																							
CLEANING - NETTOYAGE																SPECIAL INSTRUCTIONS - INSTRUCTIONS SPÉCIALES																																																																																																																																																																																																							
DRYING - SÉCHAGE																																																																																																																																																																																																																							
PRESERVATION - PRÉSERVATION																																																																																																																																																																																																																							
INITIAL WRAP EMBALLAGE INITIAL																																																																																																																																																																																																																							
CUSHION/DUNNAGE BOURRAGE/FARDAGE																																																																																																																																																																																																																							
CONTAINER - CONTENANT																																																																																																																																																																																																																							
CUBE - VOLUME																																																																																																																																																																																																																							
WEIGHT - POIDS																																																																																																																																																																																																																							
QUANTITY - QUANTITÉ																																																																																																																																																																																																																							



#### 4. DND 2227 (05-2022) – Document d'approvisionnement

National Defence / Défense nationale		<b>Supply Document</b> <b>Document d'approvisionnement</b>		Customer control no. - N° de contrôle du client Transaction no. - N° de transaction	
<b>Part - Partie A</b>					
Transaction type: <input type="checkbox"/> Requisition <input type="checkbox"/> Return <input type="checkbox"/> Temporary issue <input type="checkbox"/> Adjustment <input type="checkbox"/> Transfer <input type="checkbox"/> Service Type de transaction : Demande Retour Distribution temporaire Rajustement Transfert					
Plant Division	SLOC Magasin	Customer account Compte client	Priority Priorité	Date required Date requise (yyaa-mm-dd)	Return date Date de retour (yyaa-mm-dd)
				Attachment - CI-joint DND 2228 page(s)	
Cost Centre & expense element / Business Activity Code (BAC) / Funds Reservation Centre des coûts & élément de dépense / Code d'activité commercial (CAG) / Réserve de fonds CC : BAC - CAG : FR - RF :				Work order / Project / Activity / WBS Commande de travail / Projet / Activité / SRT	
<b>Transfer between supply accounts - Transfert entre compte d'approvisionnement</b>					
Issuing account - Compte de distribution		Name - Nom		Date (yyaa-mm-dd)	Signature
Receiving account - Compte de réception		Name - Nom		Date (yyaa-mm-dd)	Signature
<b>Part - Partie B</b>					
Item Article	Quantity Quantité	UOI U de distr	Stock no. / Part no. N° de nomenclature / N° de pièce	Serial no. N° de série	Equipment Check List no. N° de la liste de vérification de l'équipement
Controlled goods Marchandises contrôlées		<input type="checkbox"/> Yes OUI <input type="checkbox"/> No NON	DMC: CDM:	Description	
Hazardous materiel Matière dangereuse		<input type="checkbox"/> Yes OUI <input type="checkbox"/> No NON			
Substitute acceptable Substitut acceptable		<input type="checkbox"/> Yes OUI <input type="checkbox"/> No NON			
Reoccurring requirement Demande récurrente		<input type="checkbox"/> Yes OUI <input type="checkbox"/> No NON			
Issued by (name) - Distribué par (nom)				Date (yyaa-mm-dd)	Signature
Received by (name) - Reçu par (nom)				Date (yyaa-mm-dd)	Signature
Item Article	Quantity Quantité	UOI U de distr	Stock no. / Part no. N° de nomenclature / N° de pièce	Serial no. N° de série	Equipment Check List no. N° de la liste de vérification de l'équipement
Controlled goods Marchandises contrôlées		<input type="checkbox"/> Yes OUI <input type="checkbox"/> No NON	DMC: CDM:	Description	
Hazardous materiel Matière dangereuse		<input type="checkbox"/> Yes OUI <input type="checkbox"/> No NON			
Substitute acceptable Substitut acceptable		<input type="checkbox"/> Yes OUI <input type="checkbox"/> No NON			
Reoccurring requirement Demande récurrente		<input type="checkbox"/> Yes OUI <input type="checkbox"/> No NON			
Issued by (name) - Distribué par (nom)				Date (yyaa-mm-dd)	Signature
Received by (name) - Reçu par (nom)				Date (yyaa-mm-dd)	Signature
<b>Special instructions / Substantiation / Additional information - Directives spéciales / Justification / Information supplémentaire</b>					
Expenditure Initiation - Engagement des dépenses : \$					
Originator request: Auteurs de la demande :	Name - Nom	Telephone - Téléphone	Date (yyaa-mm-dd)	Signature	
Certified pursuant to Expenditure Initiation (DoA col.13) and to Section 32 of the Financial Administration Act (DoA col.1) (if required). Certifié conforme à l'Engagement des dépenses (DdP co.13) et à l'article 32 de la Loi sur la gestion des finances publiques (DdP col.1) (si nécessaire).					
Name - Nom		Position - Poste	Date (yyaa-mm-dd)	Signature	
Name - Nom		Position - Poste	Date (yyaa-mm-dd)	Signature	

DND 2227 (05-2022) 7530-21-914-9225  
Design - Conception : NationalFormsServices-Servicesdeformulairesnationaux@forces.gc.ca

## 5. DND 2228 (01-2022) – Document d'approvisionnement (supplémentaire)

Item: Article :		Quantity Quantité	UOI U de distr	Stock no. / Part no. N° de nomenclature / N° de pièce	Serial no. N° de série	Equipment Check List no. N° de la liste de vérification de l'équipement	
Controlled goods Marchandises contrôlées		<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non	DMC: CDM :	Description		
Hazardous materiel Matériau dangereux		<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non				
Substitute acceptable Substitut acceptable		<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non				
Reoccurring requirement Demande récurrente		<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non				
Issued by (name) - Distribué par (nom)		Date (yyaa-mm-dd)					Issued by (signature) - Distribué par (signature)
Received by (name) - Reçu par (nom)		Date (yyaa-mm-dd)			Received by (signature) - Reçu par (signature)		
Controlled goods Marchandises contrôlées		<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non	DMC: CDM :	Description		
Hazardous materiel Matériau dangereux		<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non				
Substitute acceptable Substitut acceptable		<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non				
Reoccurring requirement Demande récurrente		<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non				
Issued by (name) - Distribué par (nom)		Date (yyaa-mm-dd)					Issued by (signature) - Distribué par (signature)
Received by (name) - Reçu par (nom)		Date (yyaa-mm-dd)			Received by (signature) - Reçu par (signature)		
Controlled goods Marchandises contrôlées		<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non	DMC: CDM :	Description		
Hazardous materiel Matériau dangereux		<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non				
Substitute acceptable Substitut acceptable		<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non				
Reoccurring requirement Demande récurrente		<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non				
Issued by (name) - Distribué par (nom)		Date (yyaa-mm-dd)					Issued by (signature) - Distribué par (signature)
Received by (name) - Reçu par (nom)		Date (yyaa-mm-dd)			Received by (signature) - Reçu par (signature)		
Controlled goods Marchandises contrôlées		<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non	DMC: CDM :	Description		
Hazardous materiel Matériau dangereux		<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non				
Substitute acceptable Substitut acceptable		<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non				
Reoccurring requirement Demande récurrente		<input type="checkbox"/> Yes Oui	<input type="checkbox"/> No Non				
Issued by (name) - Distribué par (nom)		Date (yyaa-mm-dd)					Issued by (signature) - Distribué par (signature)
Received by (name) - Reçu par (nom)		Date (yyaa-mm-dd)			Received by (signature) - Reçu par (signature)		
Originator request: Auteur de la demande :		Name - Nom			Date (yyaa-mm-dd)	Tel. - Tél.	Signature

Page /

DND 2228 (01-2022) 7530-21-914-9226  
Design - Conception :  
National Forms Services - Services de formulaires nationaux@forces.gc.ca

**Canada**

## 6. VTL Proposition de modification du contrat (PMC)

**Modifier le numéro de la requête et le titre: Insérez du texte**

<b>A. INITIATION:</b> Auteur: <u>Cliquez ici pour entrer l'auteur.</u>		Date de soumission:	<u>Cliquez ici pour entrer une date.</u>
Contrat: _____			
Annexe/Appendice/Pièce jointe _____			
<b>B. RAISON:</b>			
PMT: <input type="checkbox"/>	DDD: <input type="checkbox"/>		
DTS: <input type="checkbox"/>	Proposée par le Canada: <input type="checkbox"/>		
DDR: <input type="checkbox"/>	Autre (Spécifiez): _____		
<b>C. DESCRIPTION DE LA PROPOSITION:</b> <i>(Inclure une description de la proposition et sa justification. Joindre des pages supplémentaires si nécessaires.)</i>			

**D. DOCUMENTATION DU CONTRAT :** (Ajoutez plus de détails, si requis, sur une page supplémentaire.)

Document	Affectée ?	Section #	DOORS ID #
Énoncé des travaux	Oui	_____	_____
Spécification de la performance	Oui	_____	_____
DED	Oui	_____	_____
LEDC	Oui	_____	_____
Autres documents	Oui	Décrire: _____	_____

**E. ÉVALUATION DES MODIFICATIONS:**

<u>Analyse des impacts</u>		<u>Description des impacts</u>
Portée	Effet positif	_____
Coût	Effet positif	_____
Calendrier	Effet positif	_____
ITBs	Effet positif	_____
Soutien	Effet positif	_____

**F. EXAMEN DES PARTIES PRENANTES**

		<u>Commentaires</u>
GIS	Examen des besoins	_____
GSLI	Examen des besoins	_____
PFM	Examen des besoins	_____
CM	Examen des besoins	_____
DP	Examen des besoins	_____
SPAC	Examen des besoins	_____

### **G. APPROBATION**

Modification approuvée: ☐

Modification rejetée: ☐

Signature autorisée de  
l'entrepreneur:

Date:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Nom

Modification approuvée: ☐

Modification rejetée: ☐

Signature d'approbation du  
responsable technicle

Date:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Nom

Modification approuvée: ☐

Modification rejetée: ☐

Signature de l'autorité contractante

Date:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Nom

## 7. VTL Proposition de modification technique (PMT)

PROPOSITION DE MODIFICATION TECHNIQUE (PMT)					
1. DATE (JJ/MM/AA)					
2. NOM ET ADRESSE DE L'AUTEUR					
3. CATÉGORIE DE PMT (I ou II)		4. CODE DE CLASSIFICATION (applicable à la catégorie I seulement)		5. PRIORITÉ	
6. DÉSIGNATION DE LA PMT					
N°		Type		Révision	
DÉSIGNATION DU SYSTÈME :					
7. SPÉCIFICATIONS ET DOCUMENTS TOUCHÉS			8. DESSINS TOUCHÉS		
N° de spécification ou de doc.	Titre	Rév.	N° de dessin	Titre	RÉV.
9. TITRE DE LA MODIFICATION					
10. DESCRIPTION DE LA MODIFICATION					
11. BESOIN DE MODIFICATION					
12. NUMÉRO DU CONTRAT ET ARTICLES					
13. EFFICACITÉ DE LA PRODUCTION			14. EFFET SUR LE CALENDRIER DE PRODUCTION ET DE LIVRAISON		
15. MISE À NIVEAU					
15a. EFFICACITÉ RECOMMANDÉE DE L'ARTICLE			15b. CALENDRIER/LIEUX PRÉVUS POUR LA LIVRAISON DES LOTS		

16. ESTIMATION DES COÛTS/ÉCONOMIES EN VERTU DU CONTRAT							
<b>ANALYSE DES RÉPERCUSSIONS ET EFFETS</b>							
17. ÉLÉMENTS/SYSTÈMES DIRECTEMENT TOUCHÉS							
18. AUTRES SYSTÈMES TOUCHÉS							
19. AUTRES ENTREPRENEURS/ ACTIVITÉS TOUCHÉS							
20. EFFETS SUR LE RENDEMENT/LES SPÉCIFICATIONS DU SYSTÈME							
21. EFFETS SUR L'EMPLOI, LE SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ, L'INSTRUCTION, L'EFFICACITÉ OPÉRATIONNELLE, L'ENVIRONNEMENT, LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ (ESS) ET LES LOGICIELS							
22. EFFETS SUR LES SPÉCIFICATIONS DES ÉLÉMENTS							
23. SOUMISSION – Signature autorisée (nom en caractères d'imprimerie et signature)						Date	
<b>EFFETS SUR L'IDENTIFICATION DE LA CONFIGURATION DES PRODUITS, LA LOGISTIQUE ET LES OPÉRATIONS</b>							
(X)	<b>FACTEUR</b>	P.J.	FER	(X)	<b>FACTEUR</b>	P.J.	FER
	<b>24. EFFET SUR L'IDENTIFICATION DE LA CONFIGURATION DES PRODUITS OU LE CONTRAT</b>				<b>25. EFFETS SUR L'EMPLOI OPÉRATIONNEL</b>		
	a. RENDEMENT				a. SÉCURITÉ		
	b. STABILITÉ ÉQUILIBRÉE DU POIDS (aéronef)				b. CAPACITÉ DE SURVIE		

	c. POIDS MOMENTANÉ (autres équipements)				c. FIABILITÉ		
	d. LDEC, DONNÉES TECHNIQUES				d. MAINTENABILITÉ		
	e. NOMENCLATURE				e. DURÉE DE VIE EN SERVICE		
					f. PROCÉDURES OPÉRATIONNELLES		
	<b>26. EFFET SUR LA LOGISTIQUE INTÉGRÉE</b>				g. BROUILLAGE ÉLECTROMAGNÉTIQUE		
	<b>ÉLÉMENTS RELATIFS AU SLI</b>				h. CALENDRIER D'ACTIVATION		
	a. PLANS SLI				i. DÉFAILLANCE PONCTUELLE CRITIQUE		
	b. CONCEPT D'ENTRETIEN, PLANS ET PROCÉDURES				j. INTEROPÉRABILITÉ		
	c. ANALYSE DU SOUTIEN LOGISTIQUE						
	d. PROGR DE SOUTIEN PROVISoire						
	e. PIÈCES DE RECHANGE ET DE RÉPARATION				<b>27. AUTRES CONSIDÉRATIONS</b>		
	f. MANUELS TECHNIQUES / RUBANS DE PROGRAMMATION				a. INTERFACE		
	g. INSTALLATIONS				b. AUTRES ÉQUIPEMENT/EFG OU RFG TOUCHÉS		
	h. ÉQUIPEMENT DE SOUTIEN				c. CONTRAINTES PHYSIQUES		
	i. FORMATION DES OPÉRATEURS				d. LOGICIELS ET RESSOURCES		
	j. ÉQUIPEMENT DE FORMATION DES OPÉRATEURS				e. REMISE EN ÉTAT D'AUTRES ÉQUIPEMENTS		
	k. FORMATION SUR L'ENTRETIEN				f. PROCÉDURES D'ESSAI DES SYSTÈMES		
	l. ÉQMT DE FORMATION À L'ENTRETIEN				g. GARANTIE		
	m. ENTRETIEN CONTRACTUEL				h. CONTRÔLE DES PIÈCES DE RECHANGE		
	n. EMBALLAGE, MANUTENTION, ENTREPOSAGE, TRANSPORTABILITÉ				i. ÉTABLISSEMENT DES COÛTS DU CYCLE DE VIE		
<b>28. AUTRES SOLUTIONS</b>							
<b>29. ÉTAT DE DÉVELOPPEMENT</b>							
<b>30. RECOMMANDATIONS POUR LA MISE À NIVEAU</b>							
<b>31. HEURES DE TRAVAIL, COÛTS DES MATÉRIAUX ET COÛTS DES CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE PAR UNITÉ POUR L'INSTALLATION DE TROUSSES DE MISE À NIVEAU</b>							
a. HEURES DE TRAVAIL		b. COÛTS DES MATÉRIAUX		c. COÛTS DES CONTRATS DE SOUS-TRAITANCE			
<b>32. HEURES DE TRAVAIL POUR L'ESSAI DES SYSTÈMES APRÈS LA MISE À NIVEAU</b>							
<b>33. CETTE MODIFICATION DOIT ÊTRE EFFECTUÉE</b> <input type="checkbox"/> AVANT <input type="checkbox"/> AVEC <input type="checkbox"/> APRÈS LES MODIFICATIONS SUIVANTES				<b>34. FAUT-IL QUE LE REPRÉSENTANT TECHNIQUE DE L'ENTREPRENEUR SOIT SUR PLACE?</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		<b>35. TEMPS HORS SERVICE</b>	
<b>36. EFFET DE CETTE PMT ET DES PMT ANTÉRIEUREMENT APPROUVÉES SUR L'ÉLÉMENT</b>				<b>37. DATE À LAQUELLE L'AUTORISATION CONTRACTUELLE SERA NÉCESSAIRE</b>			



# **Véhicules tactiques légers (VTL)**

**Demande de propositions  
W8476-246786/C**

**Partie 7 – CONTRAT SUBSÉQUENT**

**Annexe F – Certificat d'approvisionnement de défense**

## **CERTIFICAT D'APPROVISIONNEMENT DE DÉFENSE**

Je certifie que les articles achetés aux fins du contrat numéro W8476-246786/C sont des « approvisionnements de défense » tels que définis dans la *Loi sur la production de défense*, en vertu du numéro tarifaire 9982.00.00.

Approuvé par TPSGC, Directrice principale des projets de véhicules blindés:

---

Signature

---

Titre

---

Date