

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX POUR

L'AMÉLIORATION DES CUISINES DANS LE CADRE DE LA MODERNISATION DES SOUS-MARINS DE LA CLASSE VICTORIA

CONTRAT N° W8472-235880



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.

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8472-235880/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8472-235880

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
W8472-235880

Buyer ID – Id de l'acheteur
8715100
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Page intentionnellement laissée en blanc

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8472-235880/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8472-235880

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
W8472-235880

Buyer ID – Id de l'acheteur
8715100
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

LISTE DES PAGES EN VIGUEUR

Insérer les pages dans lesquelles des changements ont été apportés et détruire les pages supprimées, conformément aux ordres applicables.

REMARQUE

Sur une page modifiée, la partie du texte touchée par les dernières modifications est indiquée à l'aide d'une ligne verticale dans la marge de la page.

Les dates de publication des pages originales et modifiées sont :

Modificatif ...1.0... JJ mois 2022

Un zéro dans la colonne « N° de la modification » indique une page originale.
L'annexe A, EDT, compte au total 54 pages, excluant les appendices, ce qui comprend notamment :

N° de page
Toutes

N° de modificatif
Version originale

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8472-235880/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8472-235880

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
W8472-235880

Buyer ID – Id de l'acheteur
8715100
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Page intentionnellement laissée en blanc

Table des matières

1	PORTÉE	7
1.1	Objectif	7
1.2	Contexte	7
1.3	Objectif du projet d'amélioration des cuisines	9
1.4	Sigles et abréviations	9
1.5	Terminologie	12
2	DOCUMENTS APPLICABLES	15
2.1	Documents gouvernementaux	15
2.2	Documents non gouvernementaux	16
2.3	Ordre de préséance	17
3	EXIGENCES GÉNÉRALES	18
3.1	Portée des travaux	18
3.2	Produits et tâches livrables	18
3.3	Hypothèses	20
3.4	Contraintes	21
3.5	Soutien apporté par le Canada	21
4	GESTION DE PROJET	23
4.1	Généralités	23
4.2	Planification du projet	23
4.3	Rapports et communications	24
4.4	Sécurité	24
4.5	Rencontres et réunions d'examen du projet	25
5	CONCEPTION ET INGÉNIERIE	30
5.1	Généralités	30
5.2	Conception d'amélioration des cuisines	31
6	PRODUCTION	40
6.1	Généralités de production	40
6.2	Tâches de production	40
7	INSTALLATION, MISE EN MARCHÉ ET RÉCEPTION	43
7.1	Généralités	43
7.2	Plans et procédures	43
7.3	Tâches	43
8	ASSURANCE DE LA QUALITÉ	47

8.1	Généralités.....	47
8.2	Système de gestion de la qualité	47
8.3	Assurance de la qualité et vérifications	48
8.4	Modification/écart de conception et exemption	48
9	GESTION DE LA CONFIGURATION	51
9.1	Approche, organisation et planification de la gestion de la configuration	51
9.2	Identification, états et bases de la configuration.....	51
9.3	Documentation sur l'état de la configuration	52
10	SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ.....	55
10.1	Gestion du soutien logistique intégré	55
10.2	Tâches de SLI.....	55
11	ACCEPTATION	59
11.1	Réception des données livrables	59
11.2	Acceptation des conceptions	59
11.3	Acceptation de la cuisine améliorée et des pièces de rechange.....	60
12	LIVRAISON	60
12.1	Cuisine améliorée et pièces de rechange	60

1 PORTÉE

1.1 Objectif

1.1.1 Le présent énoncé des travaux (EDT) précise les exigences des travaux et de rendement technique que doit effectuer l'entrepreneur pour fournir au ministère de la Défense nationale (MDN), ci-après appelé le Canada, des améliorations et les données connexes aux cuisines originales installées dans les sous-marins de la classe Victoria de la Marine royale canadienne (MRC).

1.1.2 Le Canada a besoin de cuisines améliorées qui remplaceront et moderniseront les comptoirs, l'entreposage, les réfrigérateurs, les distributeurs de jus et le matériel de cuisine ancien et insatisfaisant au sein des cuisines existantes sans apporter de modifications importantes à la tuyauterie ou au câblage électrique existants. Les éléments modernisés peuvent être personnalisés, militaires prêts à l'emploi (MPAE), commerciaux prêts à l'emploi (CPAE) ou MPAE/CPAE modifiés.

1.2 Contexte

1.2.1 Les quatre sous-marins de la classe Victoria de la MRC, le NCSM Chicoutimi, le NCSM Victoria, le NCSM Windsor et le NCSM Corner Brook, ont été conçus dans les années 80 et livrés à la fin des années 80 et le début des années 90. La figure 1 présente la configuration actuelle des cuisines.

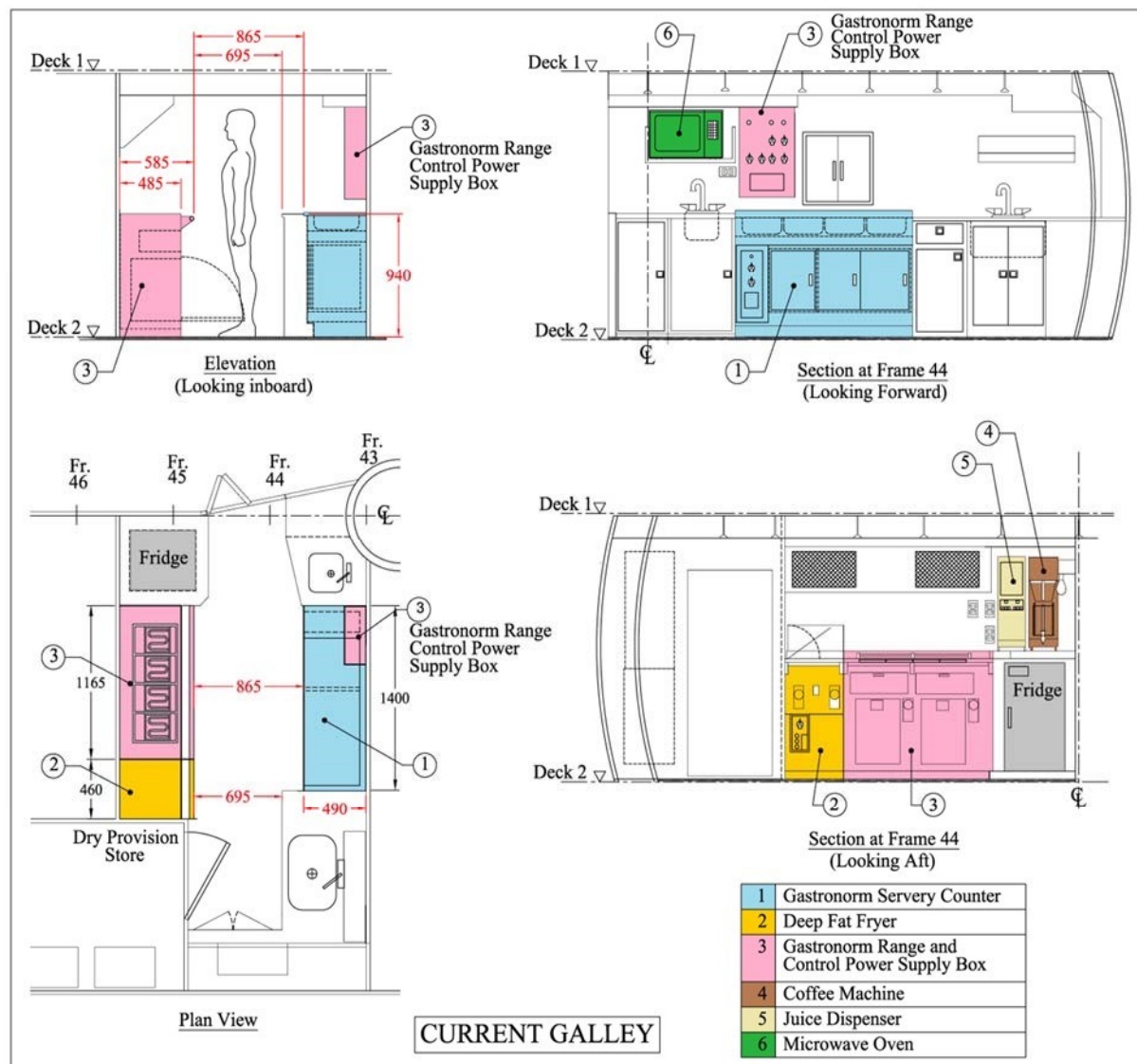


Figure 1 : Disposition de la configuration actuelle des cuisines

1.2.2 La capacité actuelle des cuisines s'est amoindrie puisque l'équipement existant est insatisfaisant (four, plaques chauffantes) ou n'est plus utilisé comme prévu (friteuse, distributeur de lait et de jus). Par conséquent, le personnel des cuisines doit acheter son propre équipement pour compléter l'équipement existant (surface de cuisson à induction, réfrigérateur à tiroirs et non avec une porte, etc.). La cuisine actuelle comprend du stockage, des comptoirs et de l'équipement qui sont désuets ou qui ne sont pas utilisés comme prévu et qui doivent être remplacés.

1.3 Objectif du projet d'amélioration des cuisines

1.3.1 L'objectif fondamental du projet d'amélioration des cuisines est de fournir des cuisines modernes et fonctionnelles qui concordent avec le tracé existant des cuisines.

1.4 Sigles et abréviations

AAQ	Autorité de l'assurance de la qualité
AC	Autorité contractante ou attribution du contrat
ACM	Avis de changement du matériel
AOQ	Assurance de la qualité du gouvernement
AQ	Assurance de la qualité ou vérifications de la qualité
CD	Conception détaillée
CdC	Certificat de conformité
CEM	Conseil d'examen technique
CHI	NCSM Chicoutimi
CMPN	Calendriers de maintenance préventive navale
CMST	Conditionnement, manutention, stockage et transport
conf. à	Conformément à
COR	NCSM Corner Brook
COTS	Commercial sur étagère
CP	Conception préliminaire
CP	Calendrier du projet
CPP	Concepteur principal du projet
CSSV	Contrat de soutien en service Victoria
DEC	Documentation sur l'état de la configuration
DD	Descriptions des éléments de données
DOD	Département de la Défense
EAE	Examen d'aptitude à l'essai
EBT	Énoncé des besoins techniques
EC	Élément de configuration
ECC	Examen critique de conception
ECP	Examen de conception préliminaire
EDA	État détaillé d'approvisionnement
EDT	Énoncé des travaux
EE	Examen des exigences

EEPP	Examen de l'état de préparation à la production
EEQ	Énoncé des exigences de qualité
EES	Examen des exigences du système
EF	Essai fonctionnel
EM	Expert en la matière
EPD	Examen du projet définitif
EPRD	Ensembles de pièces de rechange en dépôt
EQAB	Essais de qualification à bord
ERP	Essai de réception au port
ERU	Essai de réception en usine
ETI	Examen technique initial
FAS	Premier échantillon du système
FASD	Conception du premier échantillon du système
FAU	Premier échantillon des unités
FDS	Fiche de données de sécurité
FDS	Fiche de données de sécurité
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
FS	Fiches signalétiques
GC	Gestion de la configuration
GED	Gestion d'échange de données
GP	Gestionnaire de projet
GSLI	Gestionnaire du soutien logistique intégré
HAZMAT	Matière dangereuse
HFX	NCSM Halifax
IFG	Information fournie par le gouvernement
IFM	Index de la fiche maîtresse
IMF	Installation de maintenance de la flotte
IMM	Installation, mise en marche, essai et réception
IP	Ingénieur du projet
ISO	Organisation internationale de normalisation
JDT	Jeu de documents techniques
LAFC	Liste des articles finaux du contrat
LCPE	Loi canadienne sur la protection environnementale
LDEC	Liste des données essentielles au contrat
LMS	Liste des mesures de suivi
LP	Lancement du projet
LPRR	Liste des pièces de rechange recommandées
LS	Lot subséquent
LVERS	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

MDN	Ministère de la Défense nationale
MM	Mise en marche
MRC	Marine royale canadienne
MRV	Matrice de renvois pour la vérification
MRVE	Matrice de renvois pour la vérification des exigences
MT	Manuel technique
MTBF	Moyenne des temps de bon fonctionnement
NCSM	Navire canadien de Sa Majesté
NRP	Numéro de référence du paiement
PC	Premier de sa classe
PDF	Format de document portable
PGC	Plan de gestion de la configuration
PGP	Plan de gestion de projet
PGR	Plan de gestion des risques
PLN	Plan
PMC	Proposition de modification du contrat
PMT	Processus de modification technique
PRCD	Procédure
RAQ	Représentant de l'assurance qualité
RAT	Rapport d'analyse technique
RC	Responsable de la conception
RCC	Réunion de clôture du contrat
REAT	Réunion d'examen de l'avancement des travaux
REP	Rapport d'étape sur le projet
RLS	Rapport des limites du système
RP	Registre des problèmes
RPT	Rapport
RST	Représentant des services techniques
RT	Responsable technique
SCV	Sous-marins de la classe Victoria
SGQ	Système de gestion de la qualité
SIMDUT	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail
SLI	Soutien logistique intégré
SMRSN	Spécification de maintenance et de réparation standard de navire
SPAC	Services publics et Approvisionnement Canada
SRE	Structure de répartition de l'équipement
SRT	Structure de répartition du travail
SS	Spécification du système

SS/SSS	Spécification du système ou du sous-système
SSS	Spécification du sous-système
VCF	Vérification de la configuration fonctionnelle
VCP	Vérification de la configuration physique
VIC	NCSM Victoria
WSR	NCSM Windsor

1.5 Terminologie

1.5.1 Document de base attribué – Identification de configuration attribuée et approuvée initialement qui guide la rédaction des autres documents concernant un élément de configuration (EC). Ce document décrit les caractéristiques fonctionnelles et d'interface qui sont attribuées par des EC supérieurs, ainsi que la vérification permettant de démontrer que les caractéristiques désirées sont réalisables. Voir aussi Base de la configuration, Document de base fonctionnel et Document de base du produit.

1.5.2 Analyse – Méthode de vérification qui consiste à utiliser des évaluations techniques ou des modèles mathématiques, des simulations, des algorithmes, des calculs, des graphiques, des données représentatives ou toute autre procédure ou tout principe scientifique bien établi pour prouver que le produit offert satisfait aux exigences énoncées. Voir aussi Certification, Démonstration, Inspection, Essai et Vérification.

1.5.3 Base de référence – Document, ou ensemble de documents, d'identification de configuration, dûment désigné (par le gouvernement) et appliqué à un moment précis durant un cycle de vie d'un élément de configuration. Ces documents sont établis aux moments du projet où il est nécessaire de définir un point de départ officiel en vue de contrôler les éventuelles modifications de rendement, de conception, de production et d'exigences techniques connexes. À des fins de gestion de la configuration, il existe trois produits de base, lesquels sont habituellement établis dans l'ordre chronologique suivant : document de base fonctionnel, document de base attribué et document de base du produit.

1.5.4 Certification – Méthode de vérification qui consiste à utiliser des essais de qualification existants, procédures et résultats compris, qui ont déjà été effectués, décrits en détail et acceptés par le client pour les produits ou les composants de produits standard disponibles sur le marché (COTS) ou militaires standard (MOTS) en vue de prouver que le produit offert satisfait aux exigences énoncées. Voir aussi Analyse, Démonstration, Inspection, Essai et Vérification.

1.5.5 Base de la configuration – Référence permanente établie au moyen de la définition et de l'enregistrement de la documentation de configuration approuvée concernant un système ou un EC précis, y compris la documentation connexe, à une étape ou un moment précis du cycle de vie, ce qui permet d'éviter les modifications

injustifiées ou indésirables. Voir aussi Document de base attribué, Document de base fonctionnel et Document de base du produit.

1.5.6 Élément de configuration – Élément défini par ses caractéristiques physiques et fonctionnelles en vue d'un processus de suivi, de contrôle des modifications et d'audit.

1.5.7 Démonstration – Méthode de vérification qui consiste à utiliser, régler ou reconfigurer un produit en observation et selon des mises en situation précises dans le but de prouver que ledit produit satisfait aux exigences énoncées. La démonstration peut nécessiter certains calculs quantitatifs simples tels que le temps requis pour exécuter des tâches ou prendre des dimensions. Voir aussi Analyse, Certification, Inspection, Essai et Vérification.

1.5.8 Document de base fonctionnel – Document approuvé décrivant les caractéristiques de rendement (caractéristiques fonctionnelles, d'interopérabilité et d'interface) d'un système ou d'un EC supérieur, ainsi que la méthode de vérification permettant de prouver que les exigences axées sur le rendement sont réalisables. Voir aussi Document de base attribué, Base de la configuration et Document de base du produit.

1.5.9 Vérification de la configuration fonctionnelle – Vérification de la conformité des EC aux documents de base fonctionnel et attribué. Voir aussi Vérification de la configuration physique.

1.5.10 Inspection – Méthode de vérification qui n'implique pas l'utilisation d'outils spéciaux et d'instruments de mesure. L'inspection est un examen de la conception, de la fabrication, du fonctionnement ou de l'installation d'un produit. Voir aussi Analyse, Certification, Démonstration, Essai et Vérification.

1.5.11 Document de base du produit – Document, ou ensemble de documents, d'identification de configuration, dûment désigné (par le gouvernement) et appliqué à un moment précis durant un cycle de vie d'un élément de configuration. Voir aussi Document de base attribué, Base de la configuration et Document de base fonctionnel.

1.5.12 Premier échantillon du système – Article ou système produit aux fins d'essai en appui au processus de qualification du système ou de l'article. Plusieurs premiers articles peuvent être produits pour soutenir les efforts d'essai de qualification parallèles afin de réduire le délai de qualification du système ou de l'article.

1.5.13 Maintenance de première ligne – Définie comme étant la maintenance préventive et corrective normalement réalisée par l'équipage du navire.

1.5.14 Maintenance de deuxième ligne – Définie comme étant la maintenance préventive et corrective normalement réalisée par le personnel de l'installation de maintenance de la flotte.

- 1.5.15 Pièces de rechange à bord – Pièces de rechange apportées à bord pour soutenir la maintenance de première ligne.
- 1.5.16 Pièces de rechange de deuxième ligne – Pièces de rechange apportées à l'installation de maintenance de la flotte pour soutenir la maintenance de deuxième ligne.
- 1.5.17 Lot – Système ou article de production complète à installer sur une plateforme (navire ou sous-marin).
- 1.5.18 Lot de rechange en dépôt – Système ou article de production complète à conserver en dépôt d'approvisionnement jusqu'à ce qu'il soit utilisé pour remplacer un lot.
- 1.5.19 Installation – Les activités d'un système ou d'un article qui comprennent le retrait du système ou de l'article à remplacer, la préparation de l'emplacement d'installation du nouveau système ou du nouvel article, son installation physique et l'établissement des connexions aux sources d'alimentation, hydrauliques, de refroidissement et de chauffage requises et à tout système de niveau supérieur auquel le système ou l'article fait partie.
- 1.5.20 Mise en marche – Les activités d'un système ou d'un article qui ont lieu après l'installation et avant la mise à l'essai. Il s'agit de l'étape de mise en marche et de préparation pour les essais de réception au port et en mer.
- 1.5.21 Lot du premier de sa classe (PC) – Première installation d'un système ou d'un article de la première plateforme cible (navire ou sous-marin).
- 1.5.22 Essais de qualification à bord – Essais de qualification uniquement réalisés une fois le système ou l'article installé et mis en marche.
- 1.5.23 Lots subséquents – Installations subséquentes d'un système ou d'un article pour les plateformes subséquentes d'une même classe.
- 1.5.24 Installation et mise en marche (IMM) – Voir les descriptions d'Installation et de Mise en marche ci-dessus.
- 1.5.25 Approbation de type – L'approbation de type est un système de certification impartial qui fournit des certificats d'approbation de type de tiers indépendants qui atteste la conformité d'un produit avec des normes et des spécifications précises. Elle repose sur l'examen de la conception et l'essai des types ou, lorsque les essais ne sont pas appropriés, sur l'analyse de la conception.

2 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 Documents gouvernementaux

2.1.1 Les versions prescrites des documents ci-dessous font partie intégrante des présentes spécifications dans la mesure précisée dans le présent document.

Tableau 1 : Liste des documents gouvernementaux

Point	Numéro du document	Titre
1.	Dessin n° 001279777	Disposition des cuisines
2.	Dessin n° 001279778	Rangement de l'équipement des cuisines
3.	Dessin n° 001280036	Seat Galley Equipment
4.	Dessin n° 001280625	Seat Galley Range Controller
5.	Dessin n° 001280693	Seat Galley FW Heater
6.	Dessin n° 001281386	Filtre à graisse des cuisines
7.	Dessin n° 001281589	Disposition de l'équipement électrique Couverture des cuisines et feuille des modifications
8.	BRF 1966(25)01	Fourneau de cuisine
9.	BRF 1966(25)02	Friteuse
10.	BRF 1966(25)05	Comptoir de service
11.	BR 3021(1)	Manuel des chocs
12.		Document de définition des besoins de BMT Fleet Technology en date d'août 2021
13.		Étude du Centre d'essais techniques (Mer) qui comprend : 1. première phase d'analyse des options; 2. deuxième phase d'analyse des options. Rapport de recommandations pour une nouvelle conception de cuisine en date de novembre 2017
14.	Norme de la défense 08-160	Exigences en matière d'installations électriques, édition 1, juin 2003
15.	Norme de la défense 00-250, partie 3, section 12	Exploitation, maintenance et soutien

Point	Numéro du document	Titre
16.	Norme de la défense 00-250, partie 3, section 9	Caractéristiques des personnes
17.	a. LCPE : Horaire 1, Liste de substances toxiques b. Appendice 2	Loi canadienne sur la protection environnementale, 1999 Hong Kong Convention
18.	D-LM-008-002/SF-001	Spécification pour marquage des articles à entreposer ou à expédier
19.	D-01-400-001/SG-000	Pratiques en matière de dessin industriel pour les schémas de la classe 1 et la liste des données techniques
20.	C-03-000-000/NQ-E01	Politique sur les matières dangereuses du Conseil du Trésor et Spécifications G-1 de la classe HFX (voir paragraphes 33, 41 et 42)
21	A-LM-505-001/AG-001	Conditionnement, manutention, stockage et transport

2.2 Documents non gouvernementaux

2.2.1 Lorsqu'une section du présent EDT renvoie à une norme, la norme complète pourrait s'appliquer. Lorsque la norme ne s'applique pas complètement, l'adaptation requise du gestionnaire de projet ou du responsable technique sera indiquée dans la section. L'entrepreneur doit indiquer dans sa proposition dans quelle mesure il se conforme à la norme citée en référence.

2.2.2 Si une norme citée en référence a été remplacée par une nouvelle version ou si elle est devenue périmée et qu'elle a été remplacée par une nouvelle norme, ou si elle n'a pas été remplacée, l'entrepreneur doit proposer la version la plus récente, la norme remplacée ou une norme équivalente, respectivement.

Tableau 2 : Liste des documents non gouvernementaux

Point	Norme	Titre
1.	ISO 21500:212	Lignes directrices sur le management de projet
2.	IEEE 15288	Ingénierie des systèmes
3.	ISO 9001:2008	Systèmes de gestion de la qualité – Exigences
4.	EIA-649-A	National Consensus Standard for Configuration Management

Point	Norme	Titre
5.	MILSTAND-881C	<i>Work Breakdown structures for Defense Materials Items</i>
6.	MILSTAND-1388-1A	Analyse du soutien logistique
7.	MILSTAND-1388-2B 30 mai 1997	<i>DOD Requirements for a Logistic Support Analysis Record</i>
8.	MIL-HDBK-881A 30 juillet 2005	<i>DOD Handbook Work Breakdown structures for Defence Materials Items</i>
9.	MILSTAND-973	Gestion de la configuration
10.		Fiche technique de machine à café BUNN 23050.6001
11.		Fiche technique de réfrigérateur à deux tiroirs de marque Perlick HP24RO-3-5 (installé à bord du NCSM Windsor)
12.		Guide de spécifications des distributeurs de lait de la série Majestic de Silverking, modèles : SKMAJ21, SKMAJ2, SKMAJ3 115V/60 Hz

2.3 Ordre de préséance

2.3.1 En cas de divergence entre les documents des tableaux 1 et 2, l'EDT et l'EBT, l'ordre de préséance suivant s'applique :

2.3.1.1 EDT;

2.3.1.2 EBT;

2.3.1.3 les documents des tableaux 1 et 2.

2.3.2 Si l'entrepreneur est incapable de résoudre un problème de divergence, il doit en aviser l'autorité contractuelle qui, à son tour, demandera des solutions du responsable technique.

3 EXIGENCES GÉNÉRALES

3.1 Portée des travaux

3.1.1 L'entrepreneur doit concevoir, personnaliser, élaborer, acquérir, fabriquer, intégrer, essayer, attester et livrer l'équipement associé à l'amélioration des cuisines et les données connexes conformément aux exigences indiquées dans l'EDT et à l'annexe B, Énoncé des besoins techniques (EBT).

3.1.2 De plus, il doit être présent pour l'installation, la mise en marche et l'essai de réception au port des cuisines améliorées et doit fournir du soutien, conformément au contrat.

3.1.3 L'entrepreneur doit fournir les données d'amélioration des cuisines indiquées à l'appendice 1, Liste des données essentielles au contrat.

3.2 Produits et tâches livrables

3.2.1 Généralités

3.2.1.1 L'entrepreneur doit fournir les produits et les services livrables ci-dessous conformément aux exigences énoncées dans l'EDT et à l'annexe B, EBT.

3.2.2 Gestion de projet

3.2.2.1 L'entrepreneur doit établir et tenir à jour une capacité de gestion de projet qui répond aux exigences du contrat. Les tâches de gestion de projet figurent à la section 4 du présent EDT.

3.2.3 Conception de cuisine

3.2.3.1 L'entrepreneur doit réaliser les activités de conception de cuisine ainsi que tout processus technique requis pour la conception, l'élaboration, la certification, l'approbation, la production complète, l'installation, la mise en marche et les essais finaux du projet d'amélioration des cuisines. La conception de cuisine et les tâches techniques figurent à la section 5 du présent EDT.

3.2.4 Production

3.2.4.1 L'entrepreneur doit réaliser les activités de production détaillées dans la section 6 de l'EDT.

3.2.4.2 L'entrepreneur doit produire les cuisines améliorées détaillées dans la section 6 de l'EDT.

3.2.4.3 Livraisons des cuisines. L'entrepreneur doit livrer les produits livrables des cuisines améliorées du premier échantillon du système et des lots subséquents selon les quantités indiquées dans le tableau 3 ci-dessous.

Point	FAS	LS	Total
Produits livrables des cuisines améliorées	1	3	4

Tableau 3 : Produits livrables des cuisines améliorées

3.2.4.4 L'entrepreneur doit produire des pièces de rechange à bord, de lots subséquents, de deuxième ligne et en dépôt pour les cuisines améliorées, conformément à la section 6 de l'EDT.

3.2.4.5 L'entrepreneur doit livrer les pièces de rechange selon les quantités indiquées dans le tableau 4 ci-dessous.

Point	Pièces du premier échantillon du système	Pièces des lots subséquents	Pièces de deuxième ligne	Pièces en dépôt	Total
Ensembles des pièces de rechange des cuisines améliorées	1	3	2	2	8

Tableau 4 : Pièces de rechange à bord du premier échantillon du système, des lots subséquents, de deuxième ligne et en dépôt pour les cuisines améliorées

Remarque : Les ensembles de pièces de rechange sont définis par la liste des pièces de rechange recommandées de l'entrepreneur, comme convenu par le Canada.

3.2.5 Installation, mise en marche et essais de réception au port

3.2.5.1 L'entrepreneur doit réaliser l'installation, la mise en marche et les essais de réception au port des cuisines améliorées conformément à la section 7 de l'EDT. Cela comprend le nombre de cas de soutien des représentants des services techniques, comme indiqué dans le tableau 5 ci-bas.

Soutien des RST	Installations du premier échantillon du système
Cuisine améliorée	1

Tableau 5 : Instances de soutien des RST

3.2.6 Assurance de la qualité. L'entrepreneur doit réaliser les tâches d'assurance de la qualité des cuisines améliorées détaillées dans la section 8 de l'EDT.

3.2.7 Gestion de la configuration. L'entrepreneur doit réaliser les tâches de gestion de la configuration des cuisines améliorées détaillées dans la section 9 de l'EDT.

3.2.8 Soutien logistique intégré. L'entrepreneur doit réaliser les tâches de soutien logistique intégré des cuisines améliorées détaillées dans la section 10 de l'EDT.

3.2.9 Processus de réception. L'entrepreneur doit se conformer au processus de réception des cuisines améliorées détaillé dans la section 11 de l'EDT.

3.3 Hypothèses

3.3.1 Équipement

3.3.1.1 La friteuse doit être enlevée sans être remplacée et l'espace vacant sous le comptoir pourra être utilisé (au besoin) pour l'installation du nouveau fourneau et du nouveau réfrigérateur. S'il reste de l'espace après cela, il pourrait être utilisé comme espace d'entreposage de provisions sèches.

3.3.1.2 Le comptoir de service gastronome et le fourneau gastronome (et le contrôle du bloc d'alimentation connexe) seront remplacés par des équivalents commerciaux.

3.3.1.3 La machine à café, le distributeur de lait et le distributeur de jus seront enlevés sans être remplacés.

3.3.1.4 Le four micro-ondes sera remplacé et un distributeur d'eau sera ajouté à l'aide d'équivalents commerciaux.

3.3.2 Conception et ingénierie

3.3.2.1 L'effort de conception et d'ingénierie associé à ce projet comprend toute modification à l'espace de la cuisine requise pour installer les nouvelles pièces d'équipement, les interfaces d'alimentation du navire et toute armoire ou tout cabinet fait sur mesure (p. ex., un cabinet sous le comptoir pour remplacer la friteuse).

3.4 Contraintes

3.4.1 Compatibilité de la forme, de l'ajustement et du fonctionnement

3.4.1.1 La cuisine améliorée doit être compatible en forme, en ajustement et en fonctionnement avec les unités qu'elle remplace. Aucun changement aux systèmes sous-marins, à l'extérieur des cuisines améliorées auxquels elles sont raccordées, ne sera permis.

3.5 Soutien apporté par le Canada

3.5.1 Information fournie par le gouvernement (IFG)

3.5.1.1 Le Canada, au moment de l'attribution du contrat, fournira à l'entrepreneur l'IFG figurant au tableau 1, à la section 2 de l'EDT.

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8472-235880/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8472-235880

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
W8472-235880

Buyer ID – Id de l'acheteur
8715100
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Page intentionnellement laissée en blanc

4 GESTION DE PROJET

4.1 Généralités

4.1.1 La présente section précise l'obligation de l'entrepreneur d'établir et de tenir à jour une capacité de gestion de projet qui permet de satisfaire aux exigences du contrat.

4.1.2 Organisation

4.1.3 L'entrepreneur doit établir et maintenir, au sein de la structure de son entreprise, une organisation de gestion de projet (ci-après appelée « l'organisation de gestion de projet de l'entrepreneur ») avec une capacité adéquate pour exécuter le contrat.

4.1.4 Gestionnaire de projet. L'entrepreneur doit avoir un gestionnaire de projet qualifié possédant au moins cinq (5) années d'expérience en gestion de projet au cours des dix (10) dernières années, qui sera responsable de gérer les travaux à réaliser dans le cadre du contrat. Le gestionnaire de projet doit avoir autorité pour planifier, diriger et contrôler le contrat, de même que pour prendre des décisions au nom de l'entrepreneur dans le cadre dudit contrat. Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur doit être la personne-ressource principale pour le Canada.

4.2 Planification du projet

4.2.1 Plan de gestion du projet

4.2.1.1 L'entrepreneur doit, en utilisant les meilleures pratiques commerciales, préparer et livrer un plan de gestion du projet conformément à la LDEC-GP-01 et à la DD-GP-01.

4.2.1.2 Le plan de gestion du projet doit décrire le plan de l'entrepreneur et les processus d'organisation, de dotation, de contrôle et de direction des activités nécessaires pour répondre aux exigences de l'EDT.

4.2.1.3 L'entrepreneur doit gérer le projet selon le plan de gestion du projet approuvé et son calendrier.

4.2.2 Structure de répartition du travail

4.2.2.1 Le plan de gestion du projet de l'entrepreneur doit faire référence à la structure de répartition du travail du projet. L'entrepreneur doit préparer et présenter une structure de répartition du travail conformément à la LDEC-GP-02 et à la DD-GP-02.

4.2.3 Calendrier du projet

4.2.3.1 Le plan de gestion du projet de l'entrepreneur doit faire référence au calendrier du projet. Le plan doit comprendre toutes les tâches majeures allant jusqu'au niveau 3 en appliquant la méthode du chemin critique conformément à la référence au point 1 du tableau 2 de la section 2, Documents applicables. L'entrepreneur doit préparer, tenir à jour et présenter un calendrier du projet conformément à la LDEC-GP-03 et à la DD-GP-03.

4.2.4 Gestion de l'échange de données

4.2.4.1 Le plan de gestion du projet de l'entrepreneur doit aborder le programme de gestion de l'échange de données de l'entrepreneur pour contrôler l'accès aux données contractuelles et livrables et leur livraison conformément au plan approuvé.

4.3 Rapports et communications

4.3.1 Rapport d'étape

4.3.1.1 L'entrepreneur doit suivre le progrès et rédiger et livrer des rapports d'étape en prévision des réunions d'examen de l'avancement des travaux (REAT) [voir la section 4.5] conformément à la LDEC-GP-04 et à la DD-GP-04.

4.3.1.2 Le rapport d'étape doit être axé sur les questions et les préoccupations soulevées ainsi que sur les mesures prises pour corriger les problèmes et aborder les préoccupations.

4.3.1.3 L'entrepreneur doit utiliser le rapport d'étape comme fondement pour l'élaboration de l'ordre du jour des REAT.

4.3.2 Rapports sur les problèmes

4.3.2.1 Si un problème soulevé peut entraîner un retard dans le calendrier ou avoir une incidence sur le contrat, l'entrepreneur doit en aviser le Canada par courriel dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'apparition du problème. À la réception de cet avis, le Canada doit indiquer si une réunion non planifiée ou d'autres mesures sont requises.

4.4 Sécurité

4.4.1 Exigences relatives à la sécurité. Les exigences contractuelles pour les habilitations de sécurité du personnel et des installations sont identifiées dans la Liste de contrôle des exigences de sécurité (LDEC) du contrat.

4.4.2 Accès aux biens et aux installations du Canada. L'entrepreneur peut avoir accès aux installations du Canada, sur demande et sous conditions de non-interférence, afin de visualiser les systèmes et d'obtenir des données pertinentes. Les

visites sur place peuvent aussi permettre d'interroger des experts en la matière du Canada pour déterminer ou confirmer les fonctionnalités et les paramètres opérationnels de l'équipement.

4.4.3 Notification de demande de visite. L'entrepreneur doit fournir un préavis d'au moins huit (8) semaines pour toute visite de site des sous-marins.

4.5 Rencontres et réunions d'examen du projet

4.5.1 Soutien administratif. Le fournisseur doit accueillir les examens et les réunions et y participer selon les besoins du présent EDT, dans les locaux du fournisseur ou en tout autre lieu décidé par le Canada. Pour tous les examens et réunions menés dans ses locaux, le fournisseur doit :

4.5.1.1 Prendre des dispositions concernant le lieu de la réunion;

4.5.1.2 Effectuer la coordination avec le Canada si nécessaire;

4.5.1.3 Fournir tous les documents administratifs et le matériel de présentation;

4.5.1.4 S'assurer que le personnel du fournisseur ou des sous-traitants participant aux examens ou aux réunions est qualifié;

4.5.1.5 S'assurer que les mesures de suivi et les décisions qui relèvent du contrôle du fournisseur à la suite des diverses réunions et des divers examens sont mises en œuvre, le cas échéant, et établir les rapports y afférents;

4.5.1.6 Conserver les fichiers, les données et les documents relatifs à tous les examens et à toutes les réunions.

4.5.2 Documents justificatifs.

4.5.2.1 L'entrepreneur doit préparer, tenir à jour et soumettre, en format source et PDF, tout document justificatif requis pour l'examen ou la réunion, et cela, au moins cinq (5) jours ouvrables avant chaque type d'examen ou de réunion.

4.5.3 Ordre du jour des réunions

4.5.3.1 L'entrepreneur doit préparer et soumettre un ordre du jour de réunion ou d'examen de la manière décrite dans la LDEC-GP-05 et dans la DD-GP-05. Une copie électronique de l'ordre du jour sera soumise aux participants du Canada au moins cinq (5) jours ouvrables avant chaque type d'examen ou de réunion, sauf pour des réunions imprévues. Dans un tel cas, l'entrepreneur doit fournir une copie électronique de l'ordre du jour selon un délai convenu avant la réunion. Le Canada et l'entrepreneur doivent s'entendre sur les points à l'ordre du jour.

4.5.4 Procès-verbaux

4.5.4.1 L'entrepreneur doit consigner, produire, livrer et réviser au besoin les procès-verbaux de tous les examens et toutes les réunions conformément à la LDEC-GP-06 et à la DD-GP-06. Une copie électronique du procès-verbal doit être soumise au Canada dans les cinq (5) jours suivant l'examen ou la réunion. Le Canada s'engage à informer le fournisseur de tout problème dans un délai de deux (2) jours après réception des procès-verbaux. Les procès-verbaux sont acceptés une fois signés par le Canada.

4.5.4.2 Aucun changement à l'EDT, à l'EBT, aux coûts ou au calendrier du projet tel que décrit dans le contrat au moyen des comptes rendus de réunion. Un tel changement ne peut être réalisé qu'avec l'autorisation expresse de l'autorité contractante.

4.5.5 Annulation

4.5.5.1 L'autorité contractante peut annuler tout examen ou toute réunion à sa discrétion avec un préavis minimum de cinq (5) jours ouvrables. Le report des réunions par l'entrepreneur doit être fait uniquement avec l'autorisation expresse du Canada.

4.5.6 Liste des mesures de suivi

4.5.6.1 L'entrepreneur doit dresser une liste historique, chronologique et à jour des problèmes et des mesures à prendre résultant des révisions, des réunions ou d'une correspondance entre l'autorité contractante et le fournisseur. Cette liste devra être présentée dans un format acceptable pour l'autorité contractante pendant la durée du projet.

4.5.6.2 L'entrepreneur doit rédiger, livrer et tenir à jour la liste des mesures de suivi conformément à la LDEC-GP-07 et à la DD-GP-07.

4.5.6.3 L'entrepreneur doit s'assurer qu'une fois saisie dans la liste des mesures de suivi, aucune entrée n'est supprimée.

4.5.6.4 L'entrepreneur doit inclure un sous-ensemble de la liste des mesures de suivi contenant toutes les mesures de suivi ouvertes en pièce jointe du rapport d'étape.

4.5.6.5 Le fournisseur doit faire une copie ou une reproduction de la liste des mesures à prendre les plus courantes ou de toute partie de ces mesures et les rendre disponibles pour le Canada sur demande à tout moment.

4.5.7 Réunion de lancement du projet

4.5.7.1 Dans les deux (2) semaines suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit organiser une réunion de lancement du projet à ses installations.

4.5.7.2 La réunion de lancement du projet doit comprendre, entre autres, l'examen des éléments suivants :

- 4.5.7.2.1 Exigences des produits livrables du projet;
- 4.5.7.2.2 Exigences techniques;
- 4.5.7.2.3 Calendrier du projet, y compris les activités du chemin critique;
- 4.5.7.2.4 Plan pour les activités pendant la période d'examen qui s'ensuit;
- 4.5.7.2.5 Préoccupations relatives à la gestion des risques et mesures d'atténuation;
- 4.5.7.2.6 les préoccupations relatives à la gestion des problèmes et les mesures d'atténuation;
- 4.5.7.2.7 toute autre question d'ordre contractuel ou programmatique associée au projet déterminée par entente mutuelle entre l'autorité technique, l'autorité contractante de SPAC et l'entrepreneur.

4.5.8 Réunions d'examen de l'avancement des travaux

4.5.8.1 L'entrepreneur doit coordonner et mener des REAT avec le Canada chaque six (6) semaines ou selon une fréquence convenue entre le Canada et l'entrepreneur. La première REAT doit avoir lieu un (1) mois après la réunion de lancement du projet. La REAT doit notamment comprendre une discussion de l'état du projet selon les points examinés lors de l'examen de la réunion de lancement du projet ci-dessus. Les REAT peuvent se dérouler par téléconférence ou, si elles coïncident avec l'examen technique, peuvent se dérouler aux installations de l'entrepreneur.

4.5.9 Autres réunions planifiées

4.5.9.1 L'entrepreneur peut déterminer, selon toute autre exigence précisée dans le présent EDT et les divers plans qu'il a présentés, la nécessité de planifier et de réaliser d'autres réunions avec le Canada (p. ex., examens ou exigences de conception ou techniques). L'entrepreneur doit déterminer et tenir à jour ces réunions dans le calendrier de projet, au besoin. L'approbation par le Canada de l'échéancier du projet confirmera l'intention du Canada de participer à ces réunions.

4.5.10 Réunions non prévues au calendrier

4.5.10.1 Le Canada ou l'entrepreneur (ci-après appelé « les parties ») doit réaliser des réunions non prévues comme convenu entre les parties. Lors de la planification et

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8472-235880/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8472-235880

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
W8472-235880

Buyer ID – Id de l'acheteur
8715100
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

de la communication d'une réunion non prévue, la partie organisant la réunion doit offrir un délai de préavis suffisant à l'autre partie.

4.5.11 Réunion de clôture du contrat

4.5.11.1 L'entrepreneur doit mener une réunion de clôture du contrat avec le Canada à un moment déterminé par le Canada. Cette réunion doit avoir lieu au plus tard un (1) an après la réception du dernier produit livrable.

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8472-235880/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8472-235880

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
W8472-235880

Buyer ID – Id de l'acheteur
8715100
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Page intentionnellement laissée en blanc

5 CONCEPTION ET INGÉNIERIE

5.1 Généralités

5.1.1 Organisation, gestion et planification techniques

5.1.1.1 L'entrepreneur doit établir et maintenir, au sein de son entreprise, une organisation discrète de conception et d'ingénierie (ci-après appelé « l'organisation de conception et d'ingénierie de l'entrepreneur ») capable de réaliser les travaux d'ingénierie énoncés dans le contrat.

5.1.1.2 L'entrepreneur doit réaliser la conception et l'ingénierie pour le projet conformément aux pratiques commerciales exemplaires.

5.1.1.3 L'organisation de conception et d'ingénierie de l'entrepreneur et son plan de réalisation des travaux d'ingénierie du projet doivent être décrits dans le plan de gestion du projet, la structure de répartition du travail et le calendrier du projet. L'entrepreneur doit réaliser les activités de conception et d'ingénierie conformément au calendrier du projet.

5.1.2 Concepteur principal du projet

5.1.2.1 L'entrepreneur doit avoir un concepteur principal du projet chargé de la gestion du projet de l'entrepreneur pour gérer les tâches d'ingénierie et de conception requises. Le concepteur principal du projet doit avoir autorité pour planifier, diriger et contrôler le contrat, de même que pour prendre des décisions au nom de l'entrepreneur dans le cadre des tâches d'ingénierie des systèmes du projet.

5.1.3 Tâches de conception et d'ingénierie

5.1.3.1 Lors de la durée du contrat, l'entrepreneur doit réaliser les tâches de conception et d'ingénierie suivantes :

5.1.3.1.1 Recherche et recommandation d'équipement de rechange qui répondra aux exigences de la cuisine améliorée;

5.1.3.1.2 Conception des dispositions et des interfaces de montage d'équipement avec les autres systèmes du navire (p. ex., alimentation);

5.1.3.1.3 Conception de tout cabinet personnalisé nécessaire pour la conception de la cuisine améliorée;

5.1.3.2 Préparation et exécution des examens et des vérifications de conception et d'ingénierie.

5.1.4 Approbation de type

Remarque : Les appareils commerciaux sur étagère peuvent être déjà approuvés par l'Association canadienne de normalisation (ou une norme équivalente). L'approbation de type est prévue pour tout équipement personnalisé ou modifié, ainsi que les dispositions de montage et les interfaces électriques, et devrait prendre en compte si l'équipement est utilisable en milieu marin.

5.1.4.1 L'entrepreneur doit faire approuver le type de conception et d'ingénierie d'amélioration des cuisines par une société de classification maritime approuvée.

5.2 Conception d'amélioration des cuisines

5.2.1 Objectifs de définition du système

5.2.1.1 L'entrepreneur reconnaît que les objectifs de la définition du système pour la conception des cuisines améliorées sont :

5.2.1.1.1 de vérifier que les exigences de la conception des cuisines améliorées sont complètes et bien formulées, individuellement et collectivement;

5.2.1.1.2 de s'assurer que les exigences de la conception des cuisines améliorées concordent avec l'intention du Canada;

5.2.1.1.3 de s'assurer que le Canada et l'entrepreneur ont une compréhension commune des exigences des cuisines améliorées;

5.2.1.1.4 de démontrer la convergence et la faisabilité des exigences des cuisines améliorées.

5.2.2 Inspection du navire

5.2.2.1 L'entrepreneur doit réaliser une inspection du navire dans les deux (2) mois suivant l'attribution du contrat. L'objectif de cette inspection est d'aider l'entrepreneur à mettre l'énoncé des besoins techniques de la conception des cuisines améliorées en contexte et de permettre à l'entrepreneur de confirmer les limites du système de la conception des cuisines améliorées. La durée de l'inspection du navire ne doit pas dépasser une semaine. L'entrepreneur doit faire la demande de l'inspection du navire auprès du Canada. Le responsable technique du Canada organisera l'inspection du navire avec la MRC.

5.2.3 Rapport des limites du système

5.2.3.1 L'entrepreneur doit, une fois l'inspection du navire effectuée, rédiger et livrer un rapport des limites du système de la conception des cuisines améliorées conformément à la LDEC-TECHG-01 et à la DD-TECH-01.

5.2.4 Rapport de l'examen des exigences du système

5.2.4.1 L'entrepreneur, en tenant compte de l'inspection du navire et du rapport des limites du système, doit rédiger et livrer un rapport de l'examen des exigences du système pour la conception des cuisines améliorées conformément à la LDEC-TECHG-02 et à la DD-TECH-02.

5.2.5 Réunion sur l'examen des exigences du système

5.2.5.1 L'entrepreneur doit mener une réunion sur l'examen des exigences du système avec le Canada, à ses installations, dans le mois suivant l'inspection du navire. Cette réunion évaluera le rapport de l'examen des exigences du système et toute modification recommandée ou convenue à l'EBT de la conception des cuisines améliorées. Si des modifications à l'EBT sont convenues, le contrat sera modifié en conséquence.

5.2.6 Spécifications du système ou du sous-système

5.2.6.1 L'entrepreneur doit élaborer et livrer des spécifications du système ou du sous-système qui répondent aux exigences de l'EBT de la conception des cuisines améliorées conformément à la LDEC-TECHG-03 et à la DD-TECH-03. Lorsque les articles sont commerciaux sur étagère, la fiche technique suffira. Si l'article est personnalisé ou modifié, alors une spécification du système ou du sous-système est requise.

5.2.7 Document de conception du système ou du sous-système

5.2.7.1 L'entrepreneur doit, pour chaque article personnalisé ou modifié de la conception des cuisines améliorées, rédiger et livrer un document de conception qui répond aux exigences des articles personnalisés, comme indiqué dans les spécifications du système ou du sous-système, conformément à la LDEC-TECHG-04 et à la DD-TECH-04.

5.2.8 Document de base fonctionnel

5.2.8.1 L'entrepreneur doit soumettre une proposition de modification au contrat pour faire des spécifications du système ou du sous-système la référence fonctionnelle des articles et ainsi servir de base pour leur vérification et leur conception.

5.2.9 Vérification des exigences

5.2.9.1 La matrice de renvois pour la vérification des exigences englobe les exigences de conception et la méthodologie de vérification des exigences (p. ex., analyse, démonstration, inspection, essai, similitudes) sur demande, comme proposé dans la matrice de vérification de la conformité à l'appendice [À déterminer] de l'EDT pour la conception des cuisines améliorées. Elle détermine les preuves objectives du projet qui démontrent que ce dernier répond à une exigence précise. La matrice sera remplie au fur et à mesure que les preuves objectives sont disponibles. Une fois la matrice remplie, elle sert de preuve que les exigences de conception ont été respectées.

5.2.10 Rapport d'analyse technique

5.2.10.1 L'entrepreneur doit rédiger et livrer des rapports d'analyse technique de la conception des cuisines améliorées, dans son format, pour les analyses techniques qui ne figurent pas ailleurs (p. ex., dans d'autres données livrables). L'entrepreneur doit proposer un calendrier de livraison de ces rapports d'analyse technique.

5.2.11 Matrices de renvois pour la vérification des exigences

5.2.11.1 L'entrepreneur doit élaborer et livrer une matrice de renvois pour la vérification des exigences pour la conception des cuisines améliorées conformément à la LDEC-TECHG-05 et à la DD-TECH-05.

5.2.12 Conception préliminaire

5.2.12.1 L'entrepreneur doit réaliser une conception préliminaire de la conception des cuisines améliorées qui répond aux exigences des spécifications respectives du système ou du sous-système. La conception préliminaire peut être fondée sur les produits commerciaux, modifiés ou pas, ou peut être une nouvelle conception.

5.2.13 Dessins techniques et listes connexes

5.2.13.1 L'entrepreneur doit élaborer, tenir à jour et livrer des dessins techniques de la conception des cuisines améliorées au cours du processus de conception conformément à la DD-TECH-00.

5.2.14 Structure de répartition de l'équipement

5.2.14.1 La structure de répartition de l'équipement détermine les éléments de configuration potentiels et les recommande au Canada.

5.2.14.2 L'entrepreneur doit élaborer et livrer une structure de répartition de l'équipement pour la conception des cuisines améliorées conformément à la LDEC-TECHG-06.

5.2.14.3 L'entrepreneur doit régulièrement mettre à jour la structure de répartition de l'équipement, à mesure que la conception évolue, en indiquant clairement la façon dont les éléments de conception sont liés d'un point de vue architectural.

5.2.14.4 L'entrepreneur doit inclure la structure de répartition de l'équipement définitive dans le document de base de la conception des cuisines améliorées.

5.2.14.5 L'entrepreneur doit fabriquer la conception des cuisines améliorées en respectant le document de base du produit établi, sauf si le Canada approuve des écarts ou des exemptions.

5.2.15 Obsolescence

5.2.15.1 L'entrepreneur doit s'assurer que la conception des cuisines améliorées ne comprend pas des pièces obsolètes ou qui seront obsolètes dans les cinq (5) années suivant la livraison de la première conception des cuisines améliorées.

5.2.16 Gestion de matières dangereuses

5.2.16.1 Les matières dangereuses sont définies comme toute substance pouvant comporter un risque pour la santé, la sécurité, les biens ou l'environnement lorsqu'elle est entreposée, manipulée ou transportée, et est classifiée ainsi dans les règlements qui régissent le transport. Les matières dangereuses comprennent notamment les marchandises dangereuses mentionnées au point 17 a et b du tableau 1 de la section 2, Documents applicables.

5.2.16.2 L'entrepreneur doit se conformer à toutes les lois environnementales applicables, y compris la Loi canadienne sur la protection de l'environnement (LCPE) et ses règlements tels que ceux énumérés dans cette section.

5.2.16.3 L'entrepreneur doit proposer des matières qui ne sont pas dangereuses dans le cadre de la conception des cuisines améliorées. Le Canada examinera et évaluera les matières proposées et approuvera leur utilisation dans les sous-marins de la classe Victoria.

5.2.16.4 Pour faciliter l'examen et l'évaluation du Canada, l'entrepreneur doit fournir une liste du matériel et toute fiche de données de sécurité connexe.

5.2.16.5 Dans les cas où l'entrepreneur est incapable de proposer des matières qui ne sont pas dangereuses, l'entrepreneur doit seulement intégrer des matières dangereuses à la conception des cuisines améliorées avec l'approbation du Canada lorsqu'aucun autre produit moins dangereux n'est disponible.

5.2.16.6 Liste du matériel/évaluation du matériel

5.2.16.6.1 L'entrepreneur doit élaborer, livrer et tenir à jour une liste du matériel utilisé dans la conception des cuisines améliorées conformément à la LDEC-TECHG-07 et à la DD-TECH-07. L'objectif de cette liste est d'indiquer au Canada le matériel proposé devant être intégré à la conception des cuisines améliorées afin d'en évaluer l'utilisation dans les sous-marins.

5.2.16.7 Fiches de données de sécurité

5.2.16.7.1 L'entrepreneur doit, pour chaque matière indiquée comme dangereuse en vertu de la réglementation du Canada relative aux matières dangereuses utilisées au travail incluse dans la conception des cuisines améliorées, fournir la fiche de données de sécurité de la matière dans le SIMDUT du sous-marin conformément à la LDEC-TECHG-08 et à la DD-TECH-08.

5.2.17 Rapport de conception préliminaire

5.2.17.1 L'entrepreneur doit rédiger et livrer un rapport de la conception préliminaire des cuisines améliorées conformément à la LDEC-TECHG-09 et à la DD-TECH-09.

5.2.18 Objectifs de l'examen de la conception préliminaire

5.2.18.1 L'entrepreneur reconnaît que les objectifs de l'examen de la conception préliminaire sont :

5.2.18.1.1 de donner l'occasion au responsable technique d'examiner soigneusement la conception préliminaire de l'entrepreneur;

5.2.18.1.2 de confirmer que toutes les conceptions de base du sous-système satisfassent aux exigences connexes;

5.2.18.1.3 de déterminer si la conception préliminaire est bien réfléchie et prête à passer à la conception détaillée;

5.2.18.1.4 d'évaluer l'avancement, l'exactitude technique et la réduction des risques en fonction du calendrier, des coûts et de l'aspect technique;

5.2.18.1.5 d'établir la base de référence attribuée;

5.2.18.1.6 de confirmer que les approches vers le prochain niveau ont été planifiées de manière appropriée.

5.2.19 Réunion sur l'ECP

5.2.19.1 L'entrepreneur doit mener une réunion sur l'ECP avec le Canada, à ses installations, dans les deux (2) mois suivant la réunion sur l'examen des exigences du

système. La réunion sur l'ECP examinera le rapport de la conception préliminaire des cuisines améliorées.

5.2.20 Critères de sortie de la réunion sur l'ECP

5.2.20.1 L'ECP sera considéré comme réussi et achevé lorsque les mesures de suivi recommandées et convenues de l'ECP concernant les modifications à la conception préliminaire auront été prises en compte et que la documentation respective de conception préliminaire aura été mise à jour pour tenir compte de ces changements.

5.2.21 Conception détaillée

5.2.21.1 L'entrepreneur doit élaborer une conception détaillée des cuisines améliorées qui répond aux exigences des spécifications du système ou du système et de tout document de conception préliminaire mis à jour à la suite de la réunion sur l'ECP.

5.2.21.2 L'entrepreneur doit rédiger et livrer un rapport de la conception détaillée des cuisines améliorées conformément à la LDEC-TECHG-10 et à la DD-TECH-10.

5.2.22 Objectifs de l'examen critique de la conception

5.2.22.1 L'entrepreneur reconnaît que les objectifs de l'examen critique de la conception sont de démontrer que :

5.2.22.1.1 toutes les spécifications et tous les dessins et les documents de développement logiciel ont été définis de manière appropriée;

5.2.22.1.2 les conceptions de base du produit final satisfont aux exigences connexes;

5.2.22.1.3 les exigences relatives au produit ont été définies et révisées de façon adéquate;

5.2.22.1.4 les éléments sont prêts pour un développement plus poussé ou sont adéquatement définis.

5.2.23 Réunion sur l'ECC

5.2.23.1 L'entrepreneur doit mener une réunion sur l'ECC à ses installations dans les six (6) mois suivant l'ECP. La réunion sur l'ECC examinera le rapport de la conception détaillée des cuisines améliorées.

5.2.24 Critères de sortie d'un ECC

5.2.24.1 L'ECC sera considéré comme réussi et achevé lorsque les mesures de suivi recommandées et convenues de l'ECC concernant les modifications à la conception détaillée auront été prises en compte et que la documentation respective de conception détaillée aura été mise à jour pour tenir compte de ces changements.

5.2.25 Conception du premier échantillon du système

5.2.25.1 L'entrepreneur doit élaborer une conception du premier échantillon du système des cuisines améliorées qui répond aux exigences des spécifications du système ou du système et de tout document de conception détaillée mis à jour à la suite de la réunion sur l'ECC. Les conceptions du premier échantillon du système doivent être achevées au plus tard deux (2) mois après l'ECC.

5.2.25.2 Rapport de la conception du premier échantillon du système

5.2.25.3 L'entrepreneur doit rédiger et livrer un rapport de la conception du premier échantillon du système des cuisines améliorées conformément à la LDEC-TECHG-11 et à la DD-TECH-11.

5.2.25.4 Rapport d'approbation de type

5.2.25.5 L'entrepreneur doit rédiger et livrer un rapport d'approbation de type des cuisines améliorées conformément à la LDEC-TECHG-12 et selon le format de l'entrepreneur.

Remarque : Il est entendu que la majorité des éléments de la cuisine améliorée seront commerciaux sur étagère. Les sections 5.2.26, 5.2.27 et 5.2.28 ci-dessous ne s'appliquent qu'aux éléments de la cuisine améliorée qui sont personnalisés ou modifiés.

5.2.26 Plan d'essai du premier échantillon

5.2.26.1 L'entrepreneur doit élaborer un plan d'essai du premier échantillon pour tout équipement personnalisé ou modifié de la cuisine améliorée conformément à la DD-ESS-01, et il doit livrer et tenir à jour ce plan conformément à la LDEC-ESS-01.

5.2.26.2 L'entrepreneur doit élaborer un plan d'essai du premier échantillon de la cuisine améliorée selon son format et le livrer conformément à la LDEC-ESS-01.

5.2.27 Plan d'essai de production

5.2.27.1 L'entrepreneur doit élaborer un plan d'essai de production pour tout équipement personnalisé ou modifié de la cuisine améliorée conformément à la DD-ESS-01, et il doit livrer et tenir à jour ce plan conformément à la LDEC-ESS-02.

5.2.28 Procédure d'essai de réception en usine

5.2.28.1 L'entrepreneur doit élaborer une procédure d'essai de réception en usine pour tout équipement personnalisé ou modifié de la cuisine améliorée conformément à la DD-ESS-02. L'entrepreneur doit livrer et tenir à jour la procédure d'essai de réception en usine conformément à la LDEC-ESS-03.

5.2.29 Procédures d'essai de qualification de choc

5.2.29.1 L'entrepreneur doit élaborer une procédure d'essai de qualification de choc pour tout équipement personnalisé ou modifié de la cuisine améliorée afin de démontrer que l'article répond aux exigences de choc indiquées aux tableaux 3 et 4 de l'EBT commun. L'entrepreneur doit rédiger, livrer et tenir à jour les procédures conformément à la LDEC-ESS-05 et à la DD-ESS-02.

5.2.30 Essai général du premier échantillon du système

5.2.30.1 L'objectif de l'essai du premier échantillon du système est de démontrer qu'un équipement personnalisé ou modifié des cuisines améliorées répond aux exigences fonctionnelles et aux exigences de conception et de rendement.

5.2.30.2 Si la cuisine améliorée ne comprend aucun équipement personnalisé ou modifié, alors l'essai du premier échantillon du système aura lieu pendant le sous-contrat de personnalisation ou de modification.

5.2.30.3 Les essais de l'équipement personnalisé ou modifié doivent démontrer que l'équipement répond aux critères du système ou du sous-système.

5.2.30.4 Le responsable technique ou un représentant délégué du Canada doit être témoin de l'essai du premier échantillon du système et l'approuver.

5.2.31 Examen d'aptitude à l'essai

5.2.31.1 Avant le début de chaque activité d'essai du premier échantillon ou de production, l'entrepreneur doit réaliser un examen d'aptitude à l'essai :

5.2.31.1.1 confirme que les procédures d'essai sont achevées;

5.2.31.1.2 certifie que le système ou l'élément du système est prêt à être mis à l'essai;

5.2.31.1.3 certifie que toute ressource du Canada nécessaire est préparée en vue des essais officiels;

5.2.31.1.4 certifie que l'entrepreneur est prêt à effectuer les essais officiels.

5.2.32 Témoignage des activités d'essai

5.2.32.1 L'entrepreneur doit inviter le Canada ou ses représentants désignés à assister à toutes les activités d'essai.

5.2.32.2 À moins d'un avis écrit contraire du Canada, le Canada ou ses représentants désignés assisteront aux activités d'essai du système.

5.2.32.3 À moins d'avis contraire du Canada selon lequel le Canada ou son représentant n'assistera pas à l'activité d'essai, l'entrepreneur ne doit pas réaliser l'activité d'essai sans la présence du Canada ou de son représentant.

5.2.32.4 Sauf accord contraire écrit par le Canada, l'entrepreneur doit fournir au Canada un préavis au moins 45 jours ouvrables avant la date de début des activités d'essai.

Remarque : Il est entendu que la majorité des éléments de la cuisine améliorée seront commerciaux sur étagère. Les sections 5.2.35 et 5.2.36 ci-dessous ne s'appliquent qu'aux éléments de la cuisine améliorée qui sont personnalisés ou modifiés.

5.2.33 Essai de qualification de choc

5.2.33.1 L'entrepreneur doit réaliser un essai de qualification de choc pour chaque type d'équipement personnalisé ou modifié en utilisant la procédure d'essai approuvée.

5.2.33.2 Rapport d'essai de qualification de choc

5.2.33.2.1 Après la réalisation de l'essai de qualification de choc, l'entrepreneur doit rédiger un rapport d'essai de qualification de choc conformément à la DD-ESS-03 et le livrer conformément à la LDEC-ESS-07.

5.2.34 Rapport d'essai de qualification du premier échantillon du système

5.2.34.1 Après la réalisation des essais de qualification du premier échantillon du système, l'entrepreneur doit rédiger et livrer un rapport d'essai de qualification du premier échantillon du système de la cuisine améliorée qui résume les résultats des activités de qualification conformément à la LDEC-ESS-08 et à la DD-ESS-04.

5.2.35 Bases de la configuration du produit

5.2.35.1 Une fois la conception convenue, les bases de la configuration fonctionnelle, dérivée et du produit sont assujetties aux contrôles de configuration par l'entrepreneur. Toute modification subséquente à ces bases est assujettie à la modification de la conception et au processus d'écart et d'exemption indiqué dans la section 8.4 ci-dessous.

6 PRODUCTION

6.1 Généralités de production

6.1.1 Organisation et planification de la production

6.1.1.1 L'entrepreneur doit établir et maintenir, au sein de la structure de son entreprise, une organisation de production discrète (ci-après appelée « l'organisation de production de l'entrepreneur ») avec une capacité adéquate pour exécuter les aspects de production du contrat. L'organisation de production de l'entrepreneur et son plan de réalisation des travaux de production du projet doivent être décrits dans le plan de gestion du projet.

6.1.2 Gestionnaire de la production

6.1.2.1 L'entrepreneur doit avoir un gestionnaire de la production responsable des travaux de production requis pour le projet. Le gestionnaire de la production de l'entrepreneur doit avoir autorité pour planifier, diriger et contrôler le contrat, de même que pour prendre des décisions au nom de l'entrepreneur dans le cadre des aspects de la production du projet.

6.2 Tâches de production

6.2.1 Production des fournitures

6.2.1.1 L'entrepreneur doit produire les cuisines améliorées et les pièces de rechange figurant au tableau 3, Produits livrables des cuisines améliorées, et au tableau 4, Pièces de rechange des cuisines améliorées à bord et en dépôt.

Remarque : Il est entendu que la majorité des éléments de la cuisine améliorée seront commerciaux sur étagère. Ils seront fournis avec la documentation commerciale disponible. Le projet ne générera pas de documentation supplémentaire par rapport à ces éléments. Les sections 6.2.2 et 6.2.3 ci-dessous ne s'appliquent qu'aux éléments de la cuisine améliorée qui sont personnalisés ou modifiés.

6.2.2 Essai de réception en usine

6.2.2.1 L'entrepreneur doit réaliser un essai de réception en usine (ERU) de la production en utilisant la procédure d'ERU approuvée de l'article, selon le cas, pour les cuisines améliorées et les pièces de rechange.

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8472-235880/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8472-235880

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
W8472-235880

Buyer ID – Id de l'acheteur
8715100
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

6.2.2.2 Le responsable technique ou un représentant délégué du Canada doit être témoin de l'ERU.

6.2.2.3 Rapport de l'ERU

6.2.2.3.1 S'il y a lieu, après la réalisation de l'ERU des cuisines améliorées et des pièces de rechange, l'entrepreneur doit consigner les résultats de l'ERU de la production dans un rapport préparé conformément aux directives de la DD-ESS-03 et le livrer conformément à la LDEC-PROD-01.

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8472-235880/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8472-235880

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
W8472-235880

Buyer ID – Id de l'acheteur
8715100
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Page intentionnellement laissée en blanc

7 INSTALLATION, MISE EN MARCHÉ ET RÉCEPTION

7.1 Généralités

7.1.1 Le premier échantillon du système des cuisines améliorées sera initialement installé dans un sous-marin premier de sa classe et pour tout équipement commerciaux conçu sur mesure ou modifié passera par plusieurs essais de qualification à bord. Ces essais de qualification sont requis pour démontrer que certains éléments de la conception peuvent être utilisés à bord d'un sous-marin. Ces essais de démonstration de la conception doivent être indiqués de façon appropriée dans le plan et les procédures d'essai et n'ont pas besoin d'être répétés lors des installations des lots subséquents. Les premiers articles du système peuvent demeurer à bord du sous-marin à condition qu'ils fonctionnent correctement.

7.1.2 L'entrepreneur doit, pour tout équipement commerciaux conçu sur mesure ou modifié, inclure le plan et les procédures d'essai du premier de sa classe et des lots subséquents indiqués ci-dessous. Le plan et les procédures d'essai du premier de sa classe doivent être clairement annotés comme exclusivement pour le premier lot de sa classe et ne sont pas requis pour les lots subséquents.

7.1.3 Le responsable technique ou un représentant délégué du Canada doit être témoin de l'essai du premier de sa classe et l'approuver.

7.2 Plans et procédures

7.2.1 Plan d'installation et de réception

7.2.1.1 L'entrepreneur doit, pour tout équipement commerciaux conçu sur mesure ou modifié élaborer et livrer un plan d'installation et de réception pour les cuisines améliorées conformément à la LDEC-IMM-01 et à la DD-IMM-01.

7.2.2 Procédures d'installation et de mise en marche

7.2.2.1 L'entrepreneur doit, pour tout équipement commerciaux conçu sur mesure ou modifié élaborer et livrer des procédures d'installation et de réception pour les cuisines améliorées conformément à la LDEC-IMM-02 et à la DD-IMM-02.

7.2.3 Procédures d'essai de réception au port

7.2.3.1 L'entrepreneur doit, pour tout équipement commerciaux conçu sur mesure ou modifié élaborer et livrer des procédures d'essai de réception au port pour les cuisines améliorées conformément à la LDEC-IMM-03 et à la DD-IMM-03.

7.3 Tâches

7.3.1 Généralités

7.3.1.1 Le Canada sera responsable de l'installation, de la mise en marche, de l'essai et de la réception des cuisines améliorées du premier lot de sa classe et des lots subséquents. L'entrepreneur doit pour tout équipement commerciaux conçu sur mesure ou modifié fournir du soutien en personne au Canada par l'entremise d'un représentant des services techniques (RST) afin de conseiller et de soutenir l'organisme d'exécution du Canada lors des activités d'installation. L'organisme d'exécution du Canada peut soit être une installation de maintenance de la flotte ou un chantier naval sous contrat de soutien en service des sous-marins de la classe Victoria.

7.3.1.2 Le Canada donnera un préavis de trente (30) jours ouvrables à l'entrepreneur concernant l'exigence prévue de soutien des RST. En tenant compte de ce préavis, l'entrepreneur doit fournir autant de RST que nécessaire pour répondre à l'exigence prévue.

7.3.1.3 Aux fins de planification, l'entrepreneur doit supposer que les installations du premier échantillon du système aura lieu à Halifax, en Nouvelle-Écosse, et à Esquimalt, en Colombie-Britannique.

7.3.2 Installation et mise en marche

7.3.2.1 L'entrepreneur doit, pour l'installation et la mise en marche des cuisines améliorées d'un (1) premier lot de sa classe et de trois (3) lots subséquents, fournir un RST pour une durée de deux (2) semaines afin d'aider le personnel de l'installation de maintenance de la flotte ou du chantier naval dans l'installation prévue des cuisines conformément aux procédures d'installation et de mise en marche approuvées. La visée de ce soutien est de s'assurer que l'installation et la mise en marche sont effectuées de manière à favoriser l'essai fonctionnel des systèmes à bord du sous-marin lors d'essais subséquents de réception au port.

7.3.2.2 Rapport du RST sur l'IMM

7.3.2.2.1 L'entrepreneur doit rédiger et livrer des rapports du RST sur l'IMM pour les cuisines améliorées conformément à la LDEC-IMM-05 et à la DD-IMM-00.

7.3.3 ERP

7.3.3.1 L'entrepreneur doit, pour l'essai de réception au port des cuisines améliorées, fournir un RST pour une durée de deux (2) semaines afin de conseiller et d'aviser le personnel de l'IMF ou du chantier navire dans l'essai de réception en port conformément aux procédures approuvées. La visée de ce soutien est de s'assurer que l'essai de réception au port est effectué de manière à favoriser l'essai fonctionnel des systèmes lors d'essais subséquents de réception en mer.

7.3.3.2 Rapport du RST sur l'essai de réception au port

Solicitation No. – N° de l'invitation

W8472-235880/A

Client Ref. No. – N° de réf. du client

W8472-235880

Amd. No. – N° de la modif.

File No. – N° du dossier

W8472-235880

Buyer ID – Id de l'acheteur

8715100

CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

7.3.3.2.1 L'entrepreneur doit rédiger et livrer un rapport du RST sur l'essai de réception au port conformément à la LDEC-IMM-06 et à la DD-IMM-00.

7.3.4 Acceptation de la conception finale

7.3.4.1 Après la réalisation des installations du premier échantillon du système au port des cuisines du premier lot de sa classe, Canada fournira à l'entrepreneur une lettre d'acceptation de la conception finale des cuisines améliorées.

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8472-235880/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8472-235880

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
W8472-235880

Buyer ID – Id de l'acheteur
8715100
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Page intentionnellement laissée en blanc

8 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

8.1 Généralités

8.1.1 Organisation, gestion et planification de la qualité

8.1.1.1 L'entrepreneur doit établir et maintenir, au sein de la structure de son entreprise, une organisation de qualité discrète (ci-après appelée « l'organisation de qualité de l'entrepreneur ») avec une capacité adéquate pour exécuter les activités de la qualité du contrat. L'organisation de qualité doit être décrite dans la section « Qualité » du plan de gestion du projet.

8.1.1.2 L'entrepreneur doit élaborer un calendrier des activités de qualité dans le cadre du calendrier du projet.

8.2 Système de gestion de la qualité

8.2.1 Pour la durée du contrat, l'entrepreneur doit élaborer et tenir à jour un système de gestion de la qualité conforme au modèle de processus des exigences de systèmes de gestion de la qualité figurant au point 3 du tableau 2 de la section 2, Documents applicables.

8.2.2 L'entrepreneur doit réaliser les activités de qualité conformément au calendrier du projet et au plan de gestion du projet de l'entrepreneur.

8.2.3 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les sous-traitants approuvés possèdent un système de gestion de la qualité approprié pour les travaux requis en vertu du sous-contrat.

8.2.4 L'entrepreneur doit faire en sorte que tous les travaux exécutés par un sous-traitant respectent les exigences du système de gestion de la qualité que l'entrepreneur est tenu d'appliquer en vertu de la section 8.2.

8.2.5 Exigences supplémentaires des sous-traitants en matière de qualité

8.2.5.1 L'entrepreneur doit communiquer ces exigences supplémentaires en matière de qualité à tous les sous-traitants approuvés (le cas échéant).

8.2.5.2 L'entrepreneur doit s'assurer que tous les travaux des sous-contrats devant satisfaire à ces exigences sont réalisés conformément au point 1 du tableau 1 de la section 2, Documents applicables.

8.3 Assurance de la qualité et vérifications

8.3.1 Assurance de la qualité du gouvernement

8.3.1.1 Tous les travaux seront assujettis à l'assurance officielle de la qualité aux installations de l'entrepreneur, du sous-traitant ou d'un emplacement choisi par le responsable de l'assurance de la qualité.

8.3.2 Vérifications de la qualité

8.3.2.1 Le Canada se réserve de réaliser des vérifications de l'assurance officielle avec un préavis d'au moins trois (3) jours ouvrables. Cette exigence ne dégage aucunement l'entrepreneur ou le sous-traitant de ses responsabilités en matière d'assurance de la qualité à l'égard de tous les travaux exécutés dans le cadre du contrat. Le Canada se réserve le droit d'utiliser des tiers indépendants pour l'aider lors des vérifications.

8.4 Modification/écart de conception et exemption

8.4.1 Demandes de modification/d'écart de conception et autorisation/mise en œuvre

8.4.1.1 Demandes de modification/d'écart de conception

8.4.1.1.1 Si l'entrepreneur désire s'écarter des exigences des données techniques indiquées dans le contrat, il doit demander une modification ou un écart de conception. L'entrepreneur peut demander une modification ou un écart de conception dans le format de l'entrepreneur ou peut, conformément aux directives indiquées au point 4 du tableau 2 de la section 2, Documents applicables, remplir le formulaire MDN 672 en référence. Les demandes de modification ou d'écart de conception seront présentées sous un format MS Word et PDF conformément à la LDEC-AQ-01.

8.4.1.2 Autorisation de modification/d'écart de conception

8.4.1.2.1 Chaque type de demande de modification ou d'écart de conception doit être autorisé par le responsable de la conception du Canada et l'autorité contractante. Le responsable de la conception du Canada a le droit exclusif de refuser une autorisation de modification ou d'écart de conception. Si ce droit est exercé, toutes les parties en seront informées grâce à une copie correctement annotée du formulaire de demande de modification ou d'écart de conception.

8.4.1.3 Mise en œuvre de modification/d'écart de conception

8.4.1.3.1 L'entrepreneur doit mettre en œuvre la modification ou l'écart de conception au moment de réception de l'autorisation.

8.4.2 Demandes et autorisation d'exemption

8.4.2.1 Demande d'autorisation d'exemption

8.4.2.1.1 L'entrepreneur doit demander une exemption lorsqu'il désire demander l'acceptation d'articles qui diffèrent des exigences de données techniques du contrat pendant ou après la fabrication. L'entrepreneur peut demander cette exemption dans le format de l'entrepreneur ou peut, conformément aux directives indiquées au point 4 du tableau 2 de la section 2, Documents applicables, remplir le formulaire MDN 675 en référence. La demande d'exemption sera présentée sous un format MS Word et PDF conformément à la LDEC-AQ-02.

8.4.2.2 Autorisation d'exemption

8.4.2.2.1 Chaque type de demande d'exemption doit être préparé par le représentant de l'assurance de la qualité autorisé par le responsable de la conception du Canada et l'autorité contractante. Le responsable de la conception du Canada a le droit exclusif de refuser une demande d'exemption. Si ce droit est exercé, toutes les parties en seront informées grâce à une copie correctement annotée du formulaire de demande d'exemption.

8.4.3 Avis de changement du matériel

8.4.3.1 Lorsque la modification ou l'écart de conception ou l'exemption entraîne la création de nouvelles exigences pour les cuisines améliorées ou les pièces de rechange, l'entrepreneur doit rédiger un avis de changement du matériel conformément aux directives au point 4 du tableau 1 de la section 2, Documents applicables. Les avis de changement du matériel seront présentés sous un format MS Word et PDF conformément à la LDEC-AQ-03 et doivent être ajoutés au contrat par modification.

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8472-235880/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8472-235880

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
W8472-235880

Buyer ID – Id de l'acheteur
8715100
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Page intentionnellement laissée en blanc

9 GESTION DE LA CONFIGURATION

9.1 Approche, organisation et planification de la gestion de la configuration

9.1.1 L'entrepreneur doit se conformer aux principes de gestion de la configuration indiqués au point 9 du tableau 2 de la section 2, Documents applicables.

9.1.2 L'approche, l'organisation et la planification d'exécution de la gestion de la configuration de l'entrepreneur doivent être abordées dans le plan de gestion du projet.

9.1.3 L'entrepreneur doit prévoir les activités de gestion de la configuration dans le calendrier du projet.

9.2 Identification, états et bases de la configuration

9.2.1 Documentation sur l'état de la configuration

9.2.1.1 L'entrepreneur doit élaborer, livrer et tenir une documentation sur l'état de la configuration pour les cuisines améliorées et les pièces de rechange conformément à la LDEC-GC-01 et à la DD-GC-01.

9.2.2 Identification de la configuration

9.2.2.1 L'entrepreneur doit, pour les cuisines améliorées :

9.2.2.1.1 identifier tous les éléments de configuration (EC);

9.2.2.1.2 identifier de façon unique tous les documents qui divulguent les caractéristiques physiques, fonctionnelles et de rendement des cuisines améliorées pour qu'ils puissent être précisément associés avec la base de configuration des cuisines.

9.2.3 Bases de la configuration

9.2.3.1 L'entrepreneur doit élaborer et tenir à jour au moins chaque type des documents de base de la configuration suivants pendant la durée du contrat :

9.2.3.1.1 le document de base fonctionnel;

9.2.3.1.2 le document de base attribué;

9.2.3.1.3 le document de base du produit.

9.2.3.2 Une fois les documents de base fonctionnel, attribué et du produit établis et approuvés, l'entrepreneur doit gérer les modifications et les écarts de conception conformément à la section 8.4 ci-dessus. Cela comprend :

9.2.3.2.1 l'identification;

9.2.3.2.2 les demandes et la documentation;

9.2.3.2.3 pour les modifications de configuration seulement, la classification comme modification majeure ou mineure;

9.2.3.2.4 l'évaluation et la coordination;

9.2.3.2.5 la mise en œuvre et la vérification des changements.

9.2.4 Modifications de la configuration

9.2.4.1 L'entrepreneur doit soumettre au Canada les propositions de modification au contrat, complétées par des processus de modification technique, conformément au plan de gestion de la configuration approuvé, comme décrit dans le plan de gestion du projet, afin de mettre en œuvre les documents de base fonctionnels et du produit approuvés.

9.2.4.2 Toute modification à un document de base fonctionnel doit être classifiée comme une modification majeure.

9.2.4.3 L'entrepreneur doit classifier toute modification au document de base du produit comme modification majeure ou mineure.

9.2.4.4 L'entrepreneur doit faire approuver par le Canada toute modification majeure proposée au document de base du produit en tant que propositions de modification au contrat complétées par des processus de modification technique.

9.2.4.5 L'entrepreneur doit faire approuver par le Canada ou par son représentant toute modification mineure proposée au document de base du produit.

9.2.4.6 À la demande du Canada, l'entrepreneur doit soumettre à nouveau une proposition de modification mineure comme proposition de modification majeure du document de base du produit.

9.2.4.7 L'entrepreneur doit, pour toute modification proposée à une configuration de référence, s'assurer que les configurations de référence conserveront leur cohérence et leur compatibilité.

9.3 Documentation sur l'état de la configuration

9.3.1 Généralités

9.3.1.1 L'entrepreneur doit établir et tenir à jour, conformément au plan de gestion de la configuration décrit dans le plan de gestion du projet, une documentation sur l'état de la configuration qui établit la corrélation, enregistre, tient à jour et fournit des vues directement consultables de toute l'information de configuration liée aux composantes des systèmes des cuisines améliorées et des pièces de rechange et leurs bases de configuration.

9.3.2 Accès au système de documentation sur l'état de la configuration de l'entrepreneur

9.3.2.1 L'entrepreneur doit fournir toutes les installations et toute l'aide dont le Canada a raisonnablement besoin pour accéder au système de documentation sur l'état de la configuration de l'entrepreneur pendant toute la durée du contrat.

9.3.3 Rapport de documentation sur l'état de la configuration

9.3.3.1 L'entrepreneur doit livrer un rapport de documentation sur l'état de la configuration au Canada à partir du système de documentation sur l'état de la configuration de l'entrepreneur conformément à la LDEC-GC-02 et à la DD-GC-02.

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8472-235880/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8472-235880

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
W8472-235880

Buyer ID – Id de l'acheteur
8715100
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Page intentionnellement laissée en blanc

10 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ

10.1 Gestion du soutien logistique intégré

10.1.1 Organisation et planification du soutien logistique intégré

10.1.1.1 L'entrepreneur doit établir et maintenir, au sein de la structure de son entreprise, une organisation de soutien logistique intégré discrète (ci-après appelée « l'organisation de SLI de l'entrepreneur ») avec une capacité adéquate pour exécuter les activités de SLI du contrat. L'organisation de SLI de l'entrepreneur et son plan de réalisation des travaux de SLI du projet doivent être décrits dans le plan de gestion du projet.

10.1.1.2 L'entrepreneur doit élaborer un calendrier des activités de SLI dans le cadre du calendrier du projet.

10.1.1.3 L'entrepreneur doit réaliser les activités de SLI conformément au calendrier du projet et au plan de gestion du projet de l'entrepreneur.

10.1.2 Gestionnaire du SLI

10.1.2.1 L'entrepreneur doit avoir un gestionnaire du SLI responsable des travaux de SLI requis pour le projet. Le gestionnaire du SLI de l'entrepreneur doit avoir autorité pour planifier, diriger et contrôler le contrat, de même que pour prendre des décisions au nom de l'entrepreneur dans le cadre des aspects du SLI du projet.

10.2 Tâches de SLI

10.2.1 Calendriers de maintenance préventive navale

10.2.1.1 L'entrepreneur doit, pour les éléments des cuisines améliorées nécessitant de la maintenance préventive, préparer des calendriers de maintenance préventive navale individuels qui répondent aux exigences de maintenance de la section 3.11 de l'EBT, et les livrer conformément à la LDEC-SLI-01 et à la DD-SLI-01.

10.2.2 Spécifications de maintenance et de réparation standard de navire

10.2.2.1 L'entrepreneur doit, pour les éléments des cuisines améliorées nécessitant de la maintenance ou de remplacement, préparer des spécifications de maintenance et de réparation standard de navire individuelles qui répondent aux exigences de maintenance de la section 3.11 de l'EBT, et les livrer conformément à la LDEC-SLI-02 et à la DD-SLI-02.

10.2.3 Jeu de données techniques

10.2.3.1 L'entrepreneur doit élaborer et livrer un jeu de données techniques pour les cuisines améliorées conformément à la LDEC-SLI-03 et à la DD-SLI-03.

10.2.4 Cuisines améliorées

10.2.4.1 L'entrepreneur doit livrer les premiers articles du système, ceux des lots subséquents et les ensembles de pièces de rechange en dépôt des cuisines améliorées, comme indiqué au tableau 4, Produits livrables des cuisines améliorées.

10.2.5 Pièces de rechange

10.2.5.1 Liste des pièces de rechange recommandées

10.2.5.1.1 L'entrepreneur doit rédiger et livrer une liste des pièces de rechange recommandées pour les cuisines améliorées conformément à la LDEC-SLI-04 et à la DD-SLI-04.

10.2.5.2 Approbation de la liste des pièces de rechange recommandées

10.2.5.2.1 Une fois la liste des pièces de rechange recommandées approuvée par le Canada, l'entrepreneur doit présenter une proposition de modification au contrat afin de mettre à jour le tableau 5, Pièces de rechange à bord du premier échantillon du système, des lots subséquents, de deuxième ligne et en dépôt pour les cuisines améliorées, afin d'intégrer les pièces de rechange identifiées dans la liste au contrat.

10.2.5.3 Production de pièces de rechange

10.2.5.4 L'entrepreneur doit produire ou fabriquer, mettre à l'essai et livrer les pièces de rechange approuvées comme indiqué au tableau 4 à jour, Pièces de rechange des cuisines améliorées à bord et en dépôt. Les pièces de rechange à bord doivent être livrées avec la cuisine améliorée de chaque navire. Les pièces de rechange en dépôt doivent être livrées selon un délai convenu.

10.2.5.5 État détaillé d'approvisionnement

10.2.5.6 L'entrepreneur doit préparer et livrer un état détaillé d'approvisionnement des cuisines améliorées dans le format électronique identifié par le Système d'approvisionnement des Forces canadiennes conformément à la LDEC-SLI-05 et à la DD-SLI-05.

10.2.6 Conditionnement, manutention, stockage et transport

10.2.6.1 Réalisation du conditionnement, de la manutention, du stockage et du transport

10.2.6.1.1 L'entrepreneur doit effectuer le conditionnement, la manutention, le stockage et le transport conformément à la spécification A-LM-505-001/AG-001 (section 2, tableau 1, point 21).

10.2.6.2 Méthodes et niveaux d'emballage

10.2.6.2.1 L'entrepreneur doit veiller à ce que l'emballage des fournitures assure une protection adéquate et économique pendant cinq (5) ans contre le dommage, la détérioration et la perte d'identification durant l'entreposage, la manutention et l'expédition.

10.2.6.3 Marquage des emballages

10.2.6.3.1 L'entrepreneur doit marquer tous les emballages, les conteneurs d'expédition et les conteneurs consolidés conformément à la spécification D-LM-008-002/SF-001 (section 2, tableau 1, point 18), le cas échéant.

10.2.6.4 Marquage des articles dangereux

10.2.6.4.1 L'entrepreneur doit marquer les marchandises dangereuses comme suit :

10.2.6.4.2 Conteneur d'expédition : « conformément à la *Loi sur le transport des marchandises dangereuses* »;

10.2.6.4.3 Conteneur pour produit immédiat : « conformément à la *Loi sur les produits dangereux* et au *Règlement sur les produits contrôlés* ».

10.2.6.5 Durée de conservation des articles L'entrepreneur doit marquer les emballages individuels selon chaque type de durée de conservation des articles avec :

10.2.6.5.1 la date de fabrication;

10.2.6.5.2 la date d'expiration de la durée de conservation;

10.2.6.5.3 les restrictions du milieu d'entreposage (p. ex., aucune congélation ou aucune lumière directe du soleil);

10.2.6.5.4 toute exigence d'entreposage (p. ex., rotation aux 20 semaines).

10.2.6.6 Liste des articles finaux du contrat

10.2.6.6.1 L'entrepreneur doit fournir une liste des articles finaux du contrat pour les articles conçus ou acquis dans le cadre de l'EDT conformément à la LDEC-SLI-06 et à la DD-SLI-06.

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8472-235880/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8472-235880

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
W8472-235880

Buyer ID – Id de l'acheteur
8715100
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

Remarque : Il est entendu que la majorité des éléments de la cuisine améliorée seront commerciaux sur étagère. Ils seront fournis avec les manuels techniques commerciaux connexes. Le projet ne générera pas de documentation supplémentaire par rapport à ces éléments. La section 10.2.7 ci-dessous ne s'applique qu'aux éléments de la cuisine améliorée qui sont personnalisés ou modifiés.

10.2.7 Manuels techniques

10.2.7.1 L'entrepreneur doit fournir les manuels techniques associés aux cuisines améliorées, en français et en anglais, conformément à la LDEC-SLI-07 et à la DD-SLI-07.

11 ACCEPTATION

11.1 Réception des données livrables

11.1.1 Production et livraison de l'entrepreneur

11.1.1.1 L'entrepreneur doit produire et tenir à jour les données livrables requises dans l'EDT et les livrer au Canada conformément à la liste des données essentielles au contrat figurant à l'appendice 1 du présent EDT. L'entrepreneur doit s'assurer que le document présenté est complet et est conforme à l'exigence des données livrables définie dans la description des éléments de données de l'article, qui se trouve à l'appendice 2 du présent EDT.

11.1.2 Examen et acceptation du Canada

11.1.2.1 Les données livrées au Canada en vertu de l'EDT seront assujetties à un examen et à de la rétroaction ou à l'acceptation par le Canada. Sauf avis contraire, l'examen du Canada ne durera pas plus de dix (10) jours ouvrables à compter de la réception des données. Le Canada acceptera alors le document ou fournira de la rétroaction en indiquant les précisions que doit apporter l'entrepreneur pour l'acceptation du document.

11.1.3 Précisions de l'entrepreneur

11.1.3.1 Au cas où le Canada a fourni des commentaires, l'entrepreneur doit en tenir compte et fournir, dans un délai de dix (10) jours ouvrables, soit une réponse satisfaisante pour le Canada sans mise à jour des données livrables, soit une mise à jour convenue des données livrables.

11.1.4 Examen et approbation du Canada des précisions de l'entrepreneur

11.1.4.1 Le Canada, après avoir une réponse satisfaisante sans mise à jour ou des données livrables à jour comme convenu, prendra au plus dix (10) jours ouvrables pour examiner et accepter les données livrables à jour.

11.2 Acceptation des conceptions

11.2.1 L'acceptation de la conception des cuisines améliorées sera faite progressivement. Les critères d'acceptation des exigences et des résultats de conception sont définis et consignés dans la matrice de renvois pour la vérification des exigences figurant à la section 5.2.9.1. Une fois la matrice remplie, démontrant que tous les critères d'acceptation de conception sont respectés, la conception sera acceptée.

11.3 Acceptation de la cuisine améliorée et des pièces de rechange

11.3.1 La cuisine améliorée et les pièces de rechange seront inspectées au moment de la réception par le Canada et, si elles réussissent l'inspection visuelle et que la documentation connexe (y compris tout rapport d'essai et certificat de conformité requis) est achevée, elles seront acceptées pour l'étape de livraison.

12 LIVRAISON

12.1 Cuisine améliorée et pièces de rechange

12.1.1 L'entrepreneur doit livrer les cuisines améliorées et les ensembles de pièces de rechange à Halifax, en Nouvelle-Écosse, et à Esquimalt, en Colombie-Britannique, comme suit :

Point	NCSM Halifax	Esquimalt
Cuisines améliorées	1	3
Pièces de rechange de cuisines améliorées à bord	1	3
Pièces de rechange de cuisines améliorées de deuxième ligne	1	1
Pièces de rechange de cuisines améliorées en dépôt	1	1

ANNEXE A

APPENDICE 1

LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

AMÉLIORATION DES CUISINES DES SOUS-MARINS DE LA CLASSE VICTORIA



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.

Annexe A, Appendice 1 1/22	AMÉLIORATION DES CUISINES POUR LA CLASSE VICTORIA	LDEC	Révision	Date
			Ebauche	25 mai 2022

LISTE DES PAGES EN VIGUEUR

Insérer les pages dans lesquelles des changements ont été apportés et détruire les pages supprimées, conformément aux ordres applicables.

REMARQUE

Sur une page modifiée, la partie du texte touchée par les dernières modifications est indiquée à l'aide d'une ligne verticale dans la marge de la page.

Les dates de publication des pages originales et modifiées sont :

Version originale	JJ mois 2020
Changement	JJ mois 2022

Un zéro dans la colonne « N° de la modification » indique une page originale. Le nombre de pages total de la présente LDEC est de 28, qui comporte ce qui suit :

N° de page	N° de modificatif
Toutes	Version originale

Annexe A, Appendice 1 2/22	AMÉLIORATION DES CUISINES POUR LA CLASSE VICTORIA	LDEC	Révision	Date
			Ebauche	25 mai 2022

Table des matières

1	PORTÉE.....	4
1.1	Généralités.....	4
2	RÉSUMÉ DE LA LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT.....	5
2.1	Résumé de la LDEC de gestion de projet.....	5
2.2	Résumé de la LDEC technique et de conception du système.....	5
2.3	Résumé de la LDEC de plans, procédures et rapports d'essai du premier échantillon.....	6
2.4	Résumé de la LDEC de la production.....	6
2.5	Résumé de la LDEC de l'installation, la mise en marche et la réception.....	7
2.6	Résumé de la LDEC de l'assurance de la qualité.....	7
2.7	Résumé de la LDEC de la gestion de la configuration.....	7
2.8	Résumé de la LDEC de soutien logistique intégré.....	8
3	Détails des LDEC.....	9
3.1	Détails des LDEC de gestion du projet.....	9
3.2	Détails des LDEC techniques.....	11
3.3	Détails des LDEC d'essais du premier échantillon.....	15
3.4	Détails des LDEC de la production.....	17
3.5	Détails des LDEC d'installation, de mise en marche et de réception.....	17
3.6	Résumé des livrables de l'assurance de la qualité.....	18
3.7	Détails des LDEC de la gestion de la configuration.....	19
3.8	Résumé de la LDEC de soutien logistique intégré.....	19

1 PORTÉE

1.1 Généralités

1.1.1 But. L'objectif de la liste des données essentielles au contrat (LDEC) d'amélioration des cuisines est de fournir une liste et un calendrier de toutes les données livrables en vertu du contrat. Les descriptions des éléments de données à l'appendice 2 du présent EDT contiennent les directives de préparation des données livrables.

1.1.2 Modifications/mises à jour du document. Tous les documents livrables doivent être préparés et mis à jour conformément aux LDEC. Toutes les modifications apportées aux versions à jour des documents devront être identifiées comme suit :

1.1.2.1 Sur une page regroupant les modifications, en indiquant les numéros de page, les numéros de paragraphe ainsi que la date et la raison de la modification;

1.1.2.2 Dans le document papier, par l'utilisation de barres de modification dans les marges latérales du document imprimé;

1.1.2.3 Dans la version électronique, à l'aide d'une méthode appropriée pour le système auteur différenciant clairement le contenu ancien du contenu nouveau ou révisé.

1.1.3 Présentation des produits livrables et nombre d'exemplaires. La présentation des produits livrables et le nombre d'exemplaires requis pour les LDEC sont définis dans la LDEC. Les versions électroniques des documents à livrer doivent être livrées à la fois en format PDF et en format de fichier source original éditable, par exemple, Microsoft Word 2010.

1.1.4 Abréviations. Les abréviations figurant dans le tableau 1 ci-dessous sont utilisées dans les entrées des LDEC et leurs DD.

A	Approbation	EMM	Essai de mise en marche
AC	Attribution du contrat	I	À titre d'information
EA	Essai d'acceptation	jours	Jour ouvrable
ECC	Examen critique de conception	M	Mois civil
ECP	Examen de la conception préliminaire	R	Révision
EES	Examen des exigences du système	VCP	Vérification de la configuration physique

Tableau 1 – Abréviations figurant dans les LDEC et les DD des améliorations des cuisines

Annexe A, Appendice 1 4/22	AMÉLIORATION DES CUISINES POUR LA CLASSE VICTORIA	LDEC	Révision	Date
			Ebauche	25 mai 2022

2 RÉSUMÉ DE LA LISTE DES DONNÉES ESSENTIELLES AU CONTRAT

2.1 Résumé de la LDEC de gestion de projet

LDEC de gestion de projet					
N° de LDEC	N° de DD	Livrable	Niveau d'examen	Échéance	Section dans l'EDT
LDEC-GP-01	DD-GP-01	Plan de gestion de projet	A	Proposition, réunion de lancement du projet – 10 jours	4.2.1.1
LDEC-GP-02	DD-GP-02	Structure de répartition du travail	R	Proposition, réunion de lancement du projet – 10 jours	4.2.2.1
LDEC-GP-03	DD-GP-03	Calendrier du projet	A	Proposition, avec le rapport mensuel sur l'état du projet	4.2.3.1
LDEC-GP-04	DD-GP-04	Rapport d'étape	R	REAT – 5 jours	4.3.1.1
LDEC-GP-05	DD-GP-05	Ordre du jour des réunions	A	Réunion – 5 jours	4.5.3.1
LDEC-GP-06	DD-GP-06	Procès-verbaux des réunions	A	Réunion + 5 jours	4.5.4.1
LDEC-GP-07	DD-GP-07	Liste des mesures à prendre	A	Avec l'examen de la proposition, comme demandé	4.5.6.2

2.2 Résumé de la LDEC technique et de conception du système

LDEC techniques					
N° de LDEC	N° de DD	Livrable	Niveau d'examen	Échéance	Section dans l'EDT
LDEC-TECH-01	DD-TECH-01	Rapport des limites du système	A	Inspection du navire + 15 jours	5.2.3.1
LDEC-TECH-02	DD-TECH-02	Rapport de l'examen des exigences du système	A	Réunion de lancement du projet/réunion sur l'EES – 10 jours	5.2.4.1
LDEC-TECH-03	DD-TECH-03	Spécifications du système ou du sous-système	A	ECP – 10 jours ECC – 10 jours EEPP – 10 jours avec les JDT	5.2.6.1
LDEC-TECH-04	DD-TECH-04	Documents de conception du système ou du sous-système	A	ECP – 10 jours ECC – 10 jours EEPP – 10 jours avec les JDT	5.2.7.1
LDEC-TECH-05	DD-TECH-05	Matrices de renvois pour la vérification des exigences	A	Réunion de lancement du projet/réunion sur l'EES – 10 jours ECP – 10 jours, EEPP – 10 jours, EAS PC + 20 jours	5.2.11.1
LDEC-TECH-06	S.O. conformément à la référence	Structure de répartition de l'équipement	A	Réunion sur l'ECP – 10 jours, réunion sur	5.2.14.2

Annexe A, Appendice 1 5/22	AMÉLIORATION DES CUISINES POUR LA CLASSE VICTORIA	LDEC	Révision	Date
			Ebauche	25 mai 2022

LDEC techniques					
N° de LDEC	N° de DD	Livrable	Niveau d'examen	Échéance	Section dans l'EDT
				l'ECC – 10 jours, avec les JDT	
LDEC-TECH-07	DD-TECH-07	Listes du matériel	R	Réunion sur l'ECP – 10 jours	5.2.16.6.1
LDEC-TECH-08	DD-TECH-08	Fiches de données de sécurité	A	Réunion sur l'ECP – 10 jours Réunion sur l'ECC – 10 jours, avec les JDT	5.2.16.7.1
LDEC-TECH-09	DD-TECH-09	Rapport de conception préliminaire	A	Réunion sur l'ECP – 10 jours	5.2.17.1
LDEC-TECH-10	DD-TECH-10	Rapport de conception détaillée	A	Réunion sur l'ECC – 10 jours	5.2.21.2
LDEC-TECH-11	DD-TECH-11	Rapport de conception du premier échantillon du système	A	Construction du premier échantillon du système – 10 jours	5.2.25.3
LDEC-TECH-12	S.O. conformément au format de l'entrepreneur	Rapport d'approbation de type	A	EEPP – 10 jours	5.2.25.5

2.3 Résumé de la LDEC de plans, procédures et rapports d'essai du premier échantillon

LDEC du premier échantillon					
N° de LDEC	N° de DD	Livrable	Niveau d'examen	Échéance	Section dans l'EDT
LDED-ESS-01	DD-ESS-01	Plan d'essai du premier échantillon	A	ECP – 10 jours	5.2.26.1 5.2.26.2
LDEC-ESS-02	DD-ESS-01	Plan d'essai de production	A	ECP – 10 jours	5.2.27.1
LDEC-ESS-03	DD-ESS-02	Procédures d'essai de réception en usine	A	ECC – 10 jours	5.2.28.1
LDEC-ESS-04	DD-ESS-02	Non utilisé			
LDEC-ESS-05	DD-ESS-02	Procédures d'essai de qualification de choc	A	ECC – 10 jours	5.2.29.1
LDEC-ESS-06	DD-ESS-03	Non utilisé			
LDEC-ESS-07	DD-ESS-03	Rapport d'essai de qualification de choc	A	Essai de choc + 10 jours	5.2.33.2.1
LDEC-ESS-08	DD-ESS-04	Rapport d'essai de qualification du premier échantillon du système	A	Dernier essai du premier échantillon du système + 20 jours	5.2.34.1

2.4 Résumé de la LDEC de la production

LDEC de la production					
N° de LDEC	N° de DD	Livrable	Niveau d'examen	Échéance	Section dans l'EDT
LDEC-PROD-01	DD-ESS-03	Rapport d'essai de réception en usine	A	ERU d'unité + 10 jours	6.2.2.3.1

2.5 Résumé de la LDEC de l'installation, la mise en marche et la réception

LDEC de l'installation, la mise en marche et la réception					
N° de LDEC	N° de DD	Livrable	Niveau d'examen	Échéance	Section dans l'EDT
LDEC-IMM-01	DD-IMM-01	Plan d'installation et de réception	A	ECC – 10 jours	7.2.1.1
LDEC-IMM-02	DD-IMM-02	Procédures d'installation et de mise en marche	A	ECC – 10 jours	7.2.2.1
LDEC-IMM-03	DD-IMM-03	Procédures d'essai de réception au port	A	ECC – 10 jours	7.2.3.1
LDEC-IMM-05	DD-IMM-00	Rapport du RST sur l'installation et la mise en marche	A	IMM + 10 jours	7.3.2.2.1
LDEC-IMM-06	DD-IMM-00	Rapport du RST sur l'essai de réception au port	A	Essai de réception au port + 10 jours	7.3.3.2.1

2.6 Résumé de la LDEC de l'assurance de la qualité

LDEC de l'assurance de la qualité					
N° de LDEC	N° de DD	Livrable	Niveau d'examen	Échéance	Section dans l'EDT
LDEC-AQ-01	S.O. conformément aux références	Demande de modification/d'écart de conception	A	Événement + 5 jours	8.4.1.1.1
LDEC-AQ-02	S.O. conformément aux références	Demande d'exemption	A	Événement + 5 jours	8.4.2.1.1
LDEC-AQ-03	S.O. conformément aux références	Avis de changement du matériel	A	Événement + 5 jours	8.4.3.1

2.7 Résumé de la LDEC de la gestion de la configuration

LDEC de la gestion de la configuration					
N° de LDEC	N° de DD	Livrable	Niveau d'examen	Échéance	Section dans l'EDT
LDEC-GC-01	DD-GC-01	Documentation sur l'état de la configuration	R	ECP – 10 jours ECC – 10 jours EEPP – 10 jours Production terminée + 20 jours	9.2.1.1
LDEC-GC-02	DD-GC-02	Rapport du système de documentation sur l'état de la configuration	A	ECP – 10 jours ECC – 10 jours EEPP – 10 jours Production terminée + 20 jours	9.3.3.1

2.8 Résumé de la LDEC de soutien logistique intégré

LDEC de soutien logistique intégré					
N° de LDEC	N° de DD	Livrable	Niveau d'examen	Échéance	Section dans l'EDT
LDEC-SLI-01	DD-SLI-01	Calendriers de maintenance préventive navale	A	avec la trousse de modification technique initiale	10.2.1.1
LDEC-SLI-02	DD-SLI-02	Spécifications de maintenance et de réparation standard de navire	A	EEPP – 10 jours	10.2.2.1
LDEC-SLI-03	DD-SLI-03	Jeux de documents techniques	A	Livraison du premier lot + 10 jours	10.2.3.1
LDEC-SLI-04	DD-SLI-04	Liste des pièces de rechange recommandées	A	ECC – 10 jours	10.2.5.1.1
LDEC-SLI-05	DD-SLI-05	État détaillé d'approvisionnement	A	Avec la livraison des pièces de rechange	10.2.5.6
LDEC-SLI-06	DD-SLI-06	Liste des articles finaux du contrat	A	Livraison finale + 10 jours	10.2.6.6.1
LDEC-SLI-07	DD-SLI-07	Manuels techniques	A	EEPP – 10 jours	10.2.7.1

Annexe A, Appendice 1 8/22	AMÉLIORATION DES CUISINES POUR LA CLASSE VICTORIA	LDEC	Révision	Date
			Ebauche	25 mai 2022

3 Détails des LDEC

3.1 Détails des LDEC de gestion du projet

1	Numéro de séquence	GP-01
2	Titre ou numéro de description	Plan de gestion de projet
3	Numéro de description d'élément de	DD-GP-01
4	données	EDT, section 4.2.1.1
5	Référence	Avec la proposition
6	Première soumission	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Nombre d'exemplaires et format	Oui/Non
8	Examen et approbation du GP	Courriel
9	Moyen de livraison	S.O./S.O.
10	Délais d'examen et d'approbation	10 jours après la réunion de lancement du projet, si
11	Soumission subséquente	des mises à jour sont requises
	Remarques	S.O.

1	Numéro de séquence	GP-02
2	Titre ou numéro de description	Structure de répartition du travail
3	Numéro de description d'élément de	DD-GP-02
4	données	EDT, section 4.2.2.1
5	Références	Avec la proposition
6	Première soumission	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Nombre d'exemplaires et format	Oui/Non
8	Examen et approbation du GP	Courriel
9	Moyen de livraison	S.O./S.O.
10	Délais d'examen et d'approbation	10 jours après la réunion de lancement du projet, si
11	Soumission subséquente	des mises à jour sont requises
	Remarques	S.O.

1	Numéro de séquence	GP-03
2	Titre ou numéro de description	Calendrier du projet
3	Numéro de description d'élément de	DD-GP-03
4	données	EDT, section 4.2.3.1
5	Références	Avec la proposition
6	Première soumission	1 copie électronique (MS Project et PDF)
7	Nombre d'exemplaires et format	Oui/Oui
8	Examen et approbation du GP	Courriel
9	Moyen de livraison	S.O./S.O.
10	Délais d'examen et d'approbation	Avec le rapport mensuel sur l'état du projet
11	Soumission subséquente	S.O.
	Remarques	

1	Numéro de séquence	GP-04
2	Titre ou numéro de description	Rapport d'étape
3	Numéro de description d'élément de données	DD-GP-04
4	données	EDT, section 4.3.1.1
5	Références	Réunion de lancement du projet/réunion sur l'EES
6	Première soumission	– 5 jours
7	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
8	Examen et approbation du GP	Oui/Non
9	Moyen de livraison	Courriel
10	Délais d'examen et d'approbation	5 jours/S.O.
	Soumission subséquente	REAT – 5 jours
11	Remarques	S.O.

1	Numéro de séquence	GP-05
2	Titre ou numéro de description	Ordre du jour des réunions
3	Numéro de description d'élément de données	DD-GP-05
4	données	EDT, section 4.5.3.1
5	Références	Réunion – 5 jours
6	Première soumission	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Nombre d'exemplaires et format	Oui/Oui
8	Examen et approbation du GP	Courriel
9	Moyen de livraison	5 jours/5 jours
10	Délais d'examen et d'approbation du GP	S.O.
11	Soumission subséquente	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés
	Remarques	

1	Numéro de séquence	GP-06
2	Titre ou numéro de description	Procès-verbaux des réunions
3	Numéro de description d'élément de données	DD-GP-06
4	données	EDT, section 4.5.4.1
5	Références	Réunion + 5 jours
6	Première soumission	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Nombre d'exemplaires et format	Oui/Oui
8	Examen et approbation du GP	Courriel
9	Moyen de livraison	5 jours/5 jours
10	Délais d'examen et d'approbation du GP	S.O.
11	Soumission subséquente	Si possible, les procès-verbaux de réunion doivent être distribués à la fin de la réunion et signés par les parties responsables. Lorsque cela est impossible, les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.
	Remarques	

1	Numéro de séquence	GP-07
2	Titre ou numéro de description	Liste des mesures à prendre
3	Numéro de description d'élément de données	DD-GP-07
4	données	EDT, section 4.5.6.2
5	Références	Avec le premier rapport d'étape
6	Première soumission	1 copie électronique (MS Excel et PDF)
7	Nombre d'exemplaires et format	Oui/Oui
8	Examen et approbation du GP	Courriel
9	Moyen de livraison	5 jours/5 jours
10	Délais d'examen et d'approbation du GP	Avec les rapports d'étape subséquents
11	Soumission subséquente	S.O.
	Remarques	

3.2 Détails des LDEC techniques

1	Numéro de séquence	TECH-01
2	Titre ou numéro de description	Rapport des limites du système
3	Numéro de description d'élément de données	DD-TECH-01
4	Références	EDT, section 5.2.3.1
5	Première soumission	Inspection du navire + 15 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Examen et approbation du GP	Oui/Oui
8	Moyen de livraison	Courriel
9	Délais d'examen et d'approbation du GP	10 jours/10 jours
10	Soumission subséquente	S.O.
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

1	Numéro de séquence	TECH-02
2	Titre ou numéro de description	Rapport de l'examen des exigences du système
3	Numéro de description d'élément de données	DD-TECH-02
4	Références	EDT, section 5.2.4.1
5	Première soumission	Réunion sur l'EES – 10 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Examen et approbation du GP	Oui/Oui
8	Moyen de livraison	Courriel
9	Délais d'examen et d'approbation du GP	10 jours/10 jours
10	Soumission subséquente	S.O.
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

1	Numéro de séquence	TECH-03
2	Titre ou numéro de description	Spécifications du système ou du sous-système
3	Numéro de description d'élément de données	DD-TECH-03
4	Références	EDT, section 5.2.6.1
5	Première soumission	ECP – 10 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Examen et approbation du GP	Oui/Oui
8	Moyen de livraison	Courriel
9	Délais d'examen et d'approbation du GP	10 jours / examen + 10 jours
10	Soumission subséquente	ECC – 10 jours, EEPP – 10 jours, avec les JDT
11	Remarques	S.O.

1	Numéro de séquence	TECH-04
2	Titre ou numéro de description	Documents de conception du système ou du sous-système
3	Numéro de description d'élément de données	DD-TECH-04
4	Références	EDT, section 5.2.7.1
5	Première soumission	ECP – 10 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Examen et approbation du GP	Oui/Oui
8	Moyen de livraison	Courriel
9	Délais d'examen et d'approbation du GP	10 jours / examen + 10 jours
10	Soumission subséquente	ECC – 10 jours, EEPP – 10 jours, avec les JDT
11	Remarques	S.O.

1	Numéro de séquence	TECH-05
2	Titre ou numéro de description	Matrices de renvois pour la vérification des exigences
3	Numéro de description d'élément de données	DD-TECH-05
4	Références	EDT, section 5.2.11.1
5	Première soumission	Réunion de lancement du projet/réunion sur l'EES – 10 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Excel et PDF)
7	Examen et approbation du GP	Oui/Oui
8	Moyen de livraison	Courriel
9	Délais d'examen et d'approbation du GP	10 jours / examen + 10 jours
10	Soumission subséquente	ECP – 10 jours, EEPP – 10 jours, EAS PC + 20 jours
11	Remarques	S.O.

1	Numéro de séquence	TECH-06
2	Titre ou numéro de description	Structure de répartition de l'équipement
3	Numéro de description d'élément de données	S.O. conformément à la référence
4	Références	EDT, section 5.2.14.2
5	Première soumission	Réunion sur l'ECP – 10 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Excel et PDF)
7	Examen et approbation du GP	Oui/Oui
8	Moyen de livraison	Courriel
9	Délais d'examen et d'approbation du GP	10 jours / examen + 10 jours
10	Soumission subséquente	Réunion sur l'ECC – 10 jours, avec les JDT
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

1	Numéro de séquence	TECH-07
2	Titre ou numéro de description	Listes du matériel
3	Numéro de description d'élément de données	DD-TECH-07
4	Références	EDT, section 5.2.16.5.1
5	Première soumission	Réunion sur l'ECP – 10 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Excel et PDF)
7	Examen et approbation du GP	Oui/Oui
8	Moyen de livraison	Courriel
9	Délais d'examen et d'approbation du GP	10 jours / examen + 10 jours
10	Soumission subséquente	Réunion sur l'ECC – 10 jours, avec les JDT
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

1	Numéro de séquence	TECH-08
2	Titre ou numéro de description	Fiches de données de sécurité
3	Numéro de description d'élément de données	DD-TECH-08
4	Références	EDT, section 5.2.16.6.1
5	Première soumission	Réunion sur l'ECP – 10 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (PDF)
7	Examen et approbation du GP	Oui/Oui
8	Moyen de livraison	Courriel
9	Délais d'examen et d'approbation du GP	10 jours/10 jours
10	Soumission subséquente	Réunion sur l'ECC – 10 jours, avec les JDT

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8472-235880/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8472-235880

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
W8472-235880

Buyer ID – Id de l'acheteur
8715100
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

11	Délais d'examen et d'approbation du GP Soumission subséquente Remarques	S.O.
----	---	------

Annexe A, Appendice 1 13/22	AMÉLIORATION DES CUISINES POUR LA CLASSE VICTORIA	LDEC	Révision	Date
			Ebauche	25 mai 2022

1	Numéro de séquence	TECH-09
2	Titre ou numéro de description	Rapport de conception préliminaire
3	Numéro de description d'élément de données	DD-TECH-09
4	Références	EDT, section 5.2.17.1
5	Première soumission	Réunion sur l'ECP – 5 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Moyen de livraison	Courriel
8	Examen et approbation du GP requis	Oui/Oui
9	Délai d'approbation	10 jours/Réunion sur l'ECP + 10 jours
10	Soumission subséquente	S.O.
11	Remarques	S.O.

1	Numéro de séquence	TECH-10
2	Titre ou numéro de description	Rapport de conception détaillée
3	Numéro de description d'élément de données	DD-TECH-10
4	Références	EDT, section 5.2.21.2
5	Première soumission	Réunion sur l'ECC - 10 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Moyen de livraison	Courriel
8	Examen et approbation du GP	Oui/Oui
9	Délai d'approbation	10 jours/Réunion sur l'ECC + 10 jours
10	Soumission subséquente	S.O.
11	Remarques	S.O.

1	Numéro de séquence	TECH-11
2	Titre ou numéro de description	Rapport de conception du premier échantillon du système
3	Numéro de description d'élément de données	DD-TECH-11
4	Références	EDT, section 5.2.25.3
5	Première soumission	Construction du premier échantillon du système –
6	Nombre d'exemplaires et format	10 jours
7	Moyen de livraison	1 copie électronique (MS Office et PDF)
8	Examen et approbation du GP requis	Courriel
9	Délai d'approbation	Oui/Oui
10	Soumission subséquente	10 jours/10 jours
11	Remarques	S.O. Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

1	Numéro de séquence	TECH-12
2	Titre ou numéro de description	Rapport d'approbation de type
3	Numéro de description d'élément de données	S.O. conformément au format de l'entrepreneur
4	Références	EDT, section 5.2.25.5
5	Première soumission	EEPP – 10 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Moyen de livraison	Courriel
8	Examen et approbation du GP requis	Oui/Oui
9	Délai d'approbation	10 jours/10 jours
10	Soumission subséquente	S.O.
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

3.3 Détails des LDEC d'essais du premier échantillon

1	Numéro de séquence	ESS-01
2	Titre ou numéro de description	Plan d'essai du premier échantillon
3	Numéro de description d'élément de données	DD-ESS-01
4	Références	EDT, sections 5.2.26.1 et 5.2.26.2
5	Première soumission	ECP – 10 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Moyen de livraison	Courriel
8	Examen et approbation du GP requis	Oui/Oui
9	Délai d'approbation	10 jours/10 jours
10	Soumission subséquente	S.O.
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés

1	Numéro de séquence	ESS-02
2	Titre ou numéro de description	Plan d'essai de production
3	Numéro de description d'élément de données	DD-ESS-01
4	Références	EDT, section 5.2.27.1
5	Première soumission	ECP – 10 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Moyen de livraison	Courriel
8	Examen et approbation du GP requis	Oui/Oui
9	Délai d'approbation	10 jours/10 jours
10	Soumission subséquente	S.O.
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

1	Numéro de séquence	ESS-03
2	Titre ou numéro de description	Procédures d'essai de réception en usine
3	Numéro de description d'élément de données	DD-ESS-02
4	Références	EDT, sections 5.2.28.1 et 6.2.2.3.1
5	Première soumission	ECC – 10 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Moyen de livraison	Courriel
8	Examen et approbation du GP requis	Oui/Oui
9	Délai d'approbation	10 jours/10 jours
10	Soumission subséquente	S.O.
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

1	Numéro de séquence	ESS-04
2	Titre ou numéro de description	SANS OBJET
3	Numéro de description d'élément de données	DD-ESS-02
4	Références	ECC – 10 jours
5	Première soumission	1 copie électronique (MS Office et PDF)
6	Nombre d'exemplaires et format	Courriel
7	Moyen de livraison	Oui/Oui
8	Examen et approbation du GP requis	10 jours/10 jours
9	Délai d'approbation	S.O.
10	Soumission subséquente	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.
11	Remarques	

1	Numéro de séquence	ESS-05
2	Titre ou numéro de description	Procédures d'essai de qualification de choc
3	Numéro de description d'élément de données	DD-ESS-02
4	Références	EDT, section 5.2.29.1
5	Première soumission	ECC – 10 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Moyen de livraison	Courriel
8	Examen et approbation du GP requis	Oui/Oui
9	Délai d'approbation	10 jours/10 jours
10	Soumission subséquente	S.O.
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

1	Numéro de séquence	ESS-06
2	Titre ou numéro de description	SANS OBJET
3	Numéro de description d'élément de données	DD-ESS-03
4	Références	Essai du bruit et des vibrations + 10 jours
5	Première soumission	1 copie électronique (MS Office et PDF)
6	Nombre d'exemplaires et format	Courriel
7	Moyen de livraison	Oui/Oui
8	Examen et approbation du GP requis	10 jours/10 jours
9	Délai d'approbation	S.O.
10	Soumission subséquente	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.
11	Remarques	

1	Numéro de séquence	ESS-07
2	Titre ou numéro de description	Rapport d'essai de qualification de choc
3	Numéro de description d'élément de données	DD-ESS-03
4	Références	EDT, section 5.2.33.2.1
5	Première soumission	Essai de choc + 10 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Moyen de livraison	Courriel
8	Examen et approbation du GP requis	Oui/Oui
9	Délai d'approbation	10 jours/10 jours
10	Soumission subséquente	S.O.
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

1	Numéro de séquence	ESS-08
2	Titre ou numéro de description	Rapport d'essai de qualification du premier échantillon du système
3	Numéro de description d'élément de données	DD-ESS-04
4	Références	EDT, section 5.2.34.1
5	Première soumission	Dernier essai du premier échantillon du système + 20 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Moyen de livraison	Courriel
8	Examen et approbation du GP requis	Oui/Oui
9	Délai d'approbation	10 jours/10 jours
10	Soumission subséquente	S.O.
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

3.4 Détails des LDEC de la production

1	Numéro de séquence	PROD-01
2	Titre ou numéro de description	Rapport d'essai de réception en usine
3	Numéro de description d'élément de données	DD-ESS-03
4	Références	EDT, section 6.2.2.3.1
5	Première soumission	ERU + 10 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Moyen de livraison	Courriel
8	Examen et approbation du GP requis	Oui/Oui
9	Délai d'approbation	10 jours/10 jours
10	Soumission subséquente	S.O.
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

3.5 Détails des LDEC d'installation, de mise en marche et de réception

1	Numéro de séquence	IMM-01
2	Titre ou numéro de description	Plan d'essai d'installation et de réception
3	Numéro de description d'élément de données	DD-IMM-01
4	Références	EDT, section 7.2.1.1
5	Première soumission	ECC – 10 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Moyen de livraison	Courriel ou FTP
8	Examen et approbation du GP requis	Oui/Oui
9	Délai d'approbation	10 jours/10 jours
10	Soumission subséquente	S.O.
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

1	Numéro de séquence	IMM-02
2	Titre ou numéro de description	Procédures d'installation et de mise en marche
3	Numéro de description d'élément de données	DD-IMMT-02
4	Références	EDT, section 7.2.2.1
5	Première soumission	ECC – 10 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Moyen de livraison	Courriel ou FTP
8	Examen et approbation du GP requis	Oui/Oui
9	Délai d'approbation	10 jours/10 jours
10	Soumission subséquente	S.O.
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

1	Numéro de séquence	IMM-03
2	Titre ou numéro de description	Procédures d'essai de réception au port
3	Numéro de description d'élément de données	DD-IMM-03
4	Références	EDT, section 7.2.3.1
5	Première soumission	ECC – 10 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Moyen de livraison	Courriel ou FTP
8	Examen et approbation du GP requis	Oui/Oui
9	Délai d'approbation	10 jours/10 jours
10	Soumission subséquente	S.O.
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

IMM-04 SANS OBJET

1	Numéro de séquence	IMM-05
2	Titre ou numéro de description	Rapport du RST sur l'installation et la mise en marche
3	Numéro de description d'élément de données	DD-IMM-00
4	Références	EDT, section 7.3.2.2.1
5	Première soumission	Mise en marche du PC et du premier lot subséquent + 10 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Moyen de livraison	Courriel ou FTP
8	Examen et approbation du GP requis	Oui/Oui
9	Délai d'approbation	10 jours/10 jours
10	Soumission subséquente	S.O.
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

1	Numéro de séquence	IMM-06
2	Titre ou numéro de description	Rapport du RST sur l'essai de réception au port
3	Numéro de description d'élément de données	DD-IMM-00
4	Références	EDT, section 7.3.3.2.1
5	Première soumission	Essai de réception au port du PC et du premier lot subséquent + 10 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Moyen de livraison	Courriel ou FTP
8	Examen et approbation du GP requis	Oui/Oui
9	Délai d'approbation	10 jours/10 jours
10	Soumission subséquente	S.O.
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

3.6 Résumé des livrables de l'assurance de la qualité

1	Numéro de séquence	AQ-01
2	Titre ou numéro de description	Demande de modification/d'écart de conception
3	Numéro de description d'élément de données	S.O. conformément à la référence
4	Références	EDT, section 8.4.1.1.1
5	Première soumission	Événement + 5 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Moyen de livraison	Courriel
8	Examen et approbation du GP requis	Oui/Oui
9	Délai d'approbation	10 jours/10 jours
10	Soumission subséquente	S.O.
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

1	Numéro de séquence	AQ-02
2	Titre ou numéro de description	Demande d'exemption
3	Numéro de description d'élément de données	S.O. conformément à la référence
4	Références	EDT, section 8.4.2.1.1
5	Première soumission	Événement + 5 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Moyen de livraison	Courriel
8	Examen et approbation du GP requis	Oui/Oui
9	Délai d'approbation	10 jours/10 jours
10	Soumission subséquente	S.O.
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

1	Numéro de séquence	AQ-03
2	Titre ou numéro de description	Avis de changement du matériel
3	Numéro de description d'élément de données	S.O. conformément à la référence
4	données	EDT, section 8.4.3.1
5	Références	Événement + 5 jours
6	Première soumission	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Nombre d'exemplaires et format	Courriel
8	Moyen de livraison	Oui/Oui
9	Examen et approbation du GP requis	10 jours/10 jours
10	Délai d'approbation	S.O.
11	Soumission subséquente	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.
	Remarques	

3.7 Détails des LDEC de la gestion de la configuration

1	Numéro de séquence	GC-01
2	Titre ou numéro de description	Documentation sur l'état de la configuration
3	Numéro de description d'élément de données	DD-GC-01
4	données	EDT, section 9.2.1.1
5	Références	ECP – 10 jours
6	Première soumission	1 copie électronique (données MS Excel et PDF)
7	Nombre d'exemplaires et format	Courriel
8	Moyen de livraison	Oui/Oui
9	Examen et approbation du GP requis	10 jours/10 jours
10	Délai d'approbation	ECP, ECC, EEPP – 10 jours, production terminée + 20 jours
	Soumission subséquente	
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

1	Numéro de séquence	GC-02
2	Titre ou numéro de description	Rapport de documentation sur l'état de la configuration
3	Numéro de description d'élément de données	DD-GC-02
4	données	EDT, section 9.3.3.1
5	Références	ECP – 10 jours
6	Première soumission	1 copie électronique (données MS Office et PDF)
7	Nombre d'exemplaires et format	Courriel
8	Moyen de livraison	Oui/Oui
9	Examen et approbation du GP requis	10 jours/10 jours
10	Délai d'approbation	ECP, ECC, EEPP – 10 jours, production terminée + 20 jours
	Soumission subséquente	
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

3.8 Résumé de la LDEC de soutien logistique intégré

1	Numéro de séquence	SLI-01
2	Titre ou numéro de description	Calendriers de maintenance préventive navale
3	Numéro de description d'élément de données	DD-SLI-01
4	données	EDT, section 10.2.1.1
5	Références	EEPP – 10 jours
6	Première soumission	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Nombre d'exemplaires et format	Courriel ou FTP
8	Moyen de livraison	Oui/Oui

9	Examen et approbation du GP requis	60 jours/60 jours
10	Délai d'approbation	S.O.
11	Soumission subséquente	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.
	Remarques	

1	Numéro de séquence	SLI-02
2	Titre ou numéro de description	Spécifications de maintenance et de réparation standard de navire
3	Numéro de description d'élément de données	DD-SLI-02
4	données	EDT, section 10.2.2.1
5	Références	EEPP – 10 jours
6	Première soumission	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Nombre d'exemplaires et format	Courriel ou FTP
8	Moyen de livraison	Oui/Oui
9	Examen et approbation du GP requis	60 jours/60 jours
10	Délai d'approbation	S.O.
11	Soumission subséquente	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.
	Remarques	

1	Numéro de séquence	SLI-03
2	Titre ou numéro de description	Jeux de documents techniques
3	Numéro de description d'élément de données	DD-SLI-03
4	données	EDT, section 10.2.3.1
5	Références	Premières livraisons + 10 jours
6	Première soumission	1 copie électronique (données source et PDF)
7	Nombre d'exemplaires et format	Courriel ou FTP
8	Moyen de livraison	Oui/Oui
9	Examen et approbation du GP requis	20 jours/20 jours
10	Délai d'approbation	S.O.
11	Soumission subséquente	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.
	Remarques	

1	Numéro de séquence	SLI-04
2	Titre ou numéro de description	Liste des pièces de rechange recommandées
3	Numéro de description d'élément de données	DD-SLI-04
4	données	EDT, section 10.2.5.1.1
5	Références	ECC – 10 jours
6	Première soumission	1 copie électronique (MS Excel et PDF)
7	Nombre d'exemplaires et format	Courriel ou FTP
8	Moyen de livraison	Oui/Oui
9	Examen et approbation du GP requis	20 jours/20 jours
10	Délai d'approbation	S.O.
11	Soumission subséquente	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.
	Remarques	

1	Numéro de séquence	SLI-05
2	Titre ou numéro de description	État détaillé d'approvisionnement
3	Numéro de description d'élément de données	DD-SLI-05
4	données	EDT, section 10.2.5.6
5	Références	Avec la livraison
6	Première soumission	1 copie électronique (MS Excel et PDF)
7	Nombre d'exemplaires et format	Courriel ou FTP
8	Moyen de livraison	Oui/Oui
9	Examen et approbation du GP requis	20 jours/20 jours
10	Délai d'approbation	S.O.

Solicitation No. – N° de l'invitation
W8472-235880/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8472-235880

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
W8472-235880

Buyer ID – Id de l'acheteur
8715100
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

11	Soumission subséquente Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.
----	-------------------------------------	--

Annexe A, Appendice 1 21/22	AMÉLIORATION DES CUISINES POUR LA CLASSE VICTORIA	LDEC	Révision	Date
			Ebauche	25 mai 2022

1	Numéro de séquence	SLI-06
2	Titre ou numéro de description	Liste des éléments à fournir dans le cadre du contrat
3	Numéro de description d'élément de données	DD-SLI-06
4	Références	EDT, section 10.2.6.6.1
5	Première soumission	Avec la livraison finale
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Excel et PDF)
7	Moyen de livraison	Courriel ou FTP
8	Examen et approbation du GP requis	Oui/Oui
9	Délai d'approbation	20 jours/20 jours
10	Soumission subséquente	S.O.
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

1	Numéro de séquence	SLI-07
2	Titre ou numéro de description	Manuel technique
3	Numéro de description d'élément de données	DD-SLI-07
4	Références	EDT, section 10.2.7.1
5	Première soumission	EEPP - 10 jours
6	Nombre d'exemplaires et format	1 copie électronique (MS Office et PDF)
7	Moyen de livraison	Courriel ou FTP
8	Examen et approbation du GP requis	Oui/Oui
9	Délai d'approbation	20 jours/20 jours
10	Soumission subséquente	S.O.
11	Remarques	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

ANNEXE A

APPENDICE 2

DESCRIPTIONS DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES

AMÉLIORATION DES CUISINES DES SOUS-MARINS DE LA CLASSE VICTORIA



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.

LISTE DES PAGES EN VIGUEUR

Insérer les pages dans lesquelles des changements ont été apportés et détruire les pages supprimées, conformément aux ordres applicables.

REMARQUE

Sur une page modifiée, la partie du texte touchée par les dernières modifications est indiquée à l'aide d'une ligne verticale dans la marge de la page.

Les dates de publication des pages originales et modifiées sont :

Originales	JJ mois 2022
Modifiées	JJ mois 20XX

Un zéro dans la colonne « N° de la modification » indique une page originale. Le présent appendice 2, DD, compte au total 88 pages, ce qui comprend notamment :

N° de page	N° de modificatif
Toutes	Original

Annexe A, Appendice 2 2/67	AMÉLIORATION DES CUISINES POUR LA CLASSE VICTORIA	DD	Version	Date
			Ébauche	25 mai 2022

Table des matières

1	PORTÉE	5
1.1	Objectif	5
2	DESCRIPTIONS DES DONNÉES DE GESTION DU PROJET	5
2.1	DD-GP-01 Plan de gestion du projet	5
2.2	DD-GP-02 Structure de répartition du travail	8
2.3	DD-GP-03 Calendrier du projet	9
2.4	DD-GP-04 Rapport d'étape	10
2.5	DD-GP-05 Ordre du jour de réunion	11
2.6	DD-GP-06 Procès-verbal de réunion	12
2.7	DD-GP-07 Liste des mesures de suivi	13
3	DD DE CONCEPTION ET D'INGÉNIERIE	14
3.1	DD-TECH-00 Dessins techniques, listes connexes et modèles réalisés par conception assistée par ordinateur	14
3.2	DD-TECH-01 Rapport des limites du système	16
3.3	DD-TECH-02 Rapport de l'examen des exigences du système	18
3.4	DD-TECH-03 Spécifications du système ou du sous-système	20
5.	Section 5 – Emballage	21
6.	Section 6 – Remarque	21
3.5	DD-TECH-04 Document de conception du système ou du sous-système	22
3.6	DD-TECH-05 Matrice de renvois pour la vérification des exigences	25
3.7	DD-TECH-07 Liste du matériel	27
3.8	DD-TECH-08 Fiche de données de sécurité	28
3.9	DD-TECH-09 Rapport de conception préliminaire	32
3.10	DD-TECH-10 Rapport de conception détaillée	34
3.11	DD-TECH-11 Rapport de conception du premier échantillon du système	36
4	DD des essais du premier échantillon du système	38
4.1	DD-ESS-01 Plan d'essai	38
4.2	DD-ESS-02 Procédure d'essai	40
4.3	DD-ESS-03 Rapport d'essai	43
4.4	DD-ESS-04 Rapport d'essai de qualification du premier échantillon du système 47	47
5	DD de production	48
5.1	Aucune DD de production	48
6	DD d'installation et de mise en marche	49

6.1	DD-IMM-00 Rapport du représentant des services techniques.....	49
6.2	DD-IMM-01 Plan d'installation et de réception	50
6.3	DD-IMM-02 Procédure d'installation et de mise en marche	51
6.4	DD-IMM-03 Procédure d'essai de réception au port	53
7	DD d'assurance de la qualité	54
7.1	Aucune DD d'assurance de la qualité	54
8	DD de gestion de la configuration.....	55
8.1	DD-GC-01 Documentation sur l'état de la configuration	55
8.2	DD-GC-02 Rapport de documentation sur l'état de la configuration	56
9	DD de soutien logistique intégré	58
9.1	DD-SLI-01 Plans et calendriers de maintenance préventive navale	58
9.2	DD-SLI-02 Spécifications de maintenance et de réparation standard de navire 59	
9.3	DD-SLI-03 Jeu de documents techniques.....	60
9.4	DD-SLI-04 Liste des pièces de rechange recommandées	61
9.5	DD-SLI-05 État détaillé d'approvisionnement	63
9.6	DD-SLI-06 Liste des articles finaux du contrat	65
9.7	DD-SLI-07 Manuel technique	66

1 PORTÉE

1.1 Objectif

1.1.1 L'objectif des descriptions des éléments de données (DD) de l'amélioration des cuisines est de fournir les descriptions et les directives de préparation connexes aux produits de données livrables indiquées à l'appendice 1 de l'énoncé des travaux (EDT).

2 DESCRIPTIONS DES DONNÉES DE GESTION DU PROJET

2.1 DD-GP-01 Plan de gestion du projet

1. TITRE Plan de gestion de projet		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-GP-01	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF Le plan de gestion de projet (PGP) du projet décrit le processus et les activités de l'entrepreneur en matière de gestion de l'élaboration et de la mise en œuvre du projet. Le plan décrit les processus et les activités gestionnaires techniques, de soutien et de gestion. Les activités sont classées et des ressources y sont affectées pour créer un plan de travail de base qui sert de fondement pour le suivi du projet. De plus, le PGP définit l'organisation et l'infrastructure requises pour réaliser le projet.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. ARTICLE DE L'EDT 4.2.1.1
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le PGP peut être utilisé de concert avec la DD-GP-02, Structure de répartition du travail, la DD-GP-03, Calendrier du projet et la DD-GP-05, Rapport d'étape.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	Référence : Norme ISO 21500 : 212 – Lignes directrices sur le management de projet Présentation : Le plan de gestion de projet devra être préparé dans le format choisi par l'entrepreneur à l'aide de Microsoft Word.		
10.2	Contenu : Défini par l'entrepreneur, mais doit utiliser la référence comme guide et doit au moins comprendre les sections suivantes : 1. Aperçu a. Sommaire du projet; i. But, portée et objectifs; ii. Suppositions et restrictions; iii. Produits livrables du projet; iv. Sommaire du calendrier principal et du budget (s'il y a lieu). b. Évolution du plan; c. Structure du document. 2. Références a. Normes et documents; b. Écart et exemptions.		

Annexe A, Appendice 2 5/67	AMÉLIORATION DES CUISINES POUR LA CLASSE VICTORIA	DD	Version	Date
			Ébauche	25 mai 2022

<ul style="list-style-type: none">3. Définitions.4. Organismes du projet<ul style="list-style-type: none">a. Organisation du projet – Rôles et responsabilités;b. Interfaces du projet avec les organismes externes;c. Interfaces du projet avec les organismes internes.5. Processus de gestion<ul style="list-style-type: none">a. Démarrage<ul style="list-style-type: none">i. Estimations;ii. Dotation;iii. Acquisition des ressources;iv. Formation du personnel.b. Planification des travaux<ul style="list-style-type: none">i. Activités de travail;ii. Répartition des tâches;iii. Attribution des ressources;iv. Répartition du budget (s'il y a lieu).c. Contrôles du projet<ul style="list-style-type: none">i. Contrôle des exigences;ii. Contrôle du calendrier;iii. Contrôle du budget (s'il y a lieu);iv. Contrôle de la qualité;v. Communications des rapports sur le projet.d. Contrats et sous-contrats;e. Gestion des risques et des enjeux;f. Clôture du projet.6. Processus technique<ul style="list-style-type: none">a. Conception et mise au point du produit<ul style="list-style-type: none">i. Méthodes, outils et techniques;ii. Infrastructure.b. Qualifications du produit;c. Production<ul style="list-style-type: none">i. Méthodes, outils et techniques;ii. Infrastructure.7. Services de soutien à l'installation.8. Processus de soutien<ul style="list-style-type: none">a. Résolution de problèmes;b. Gestion des sous-traitants;c. Contrôle de la documentation;d. Mise à l'essai;e. Soutien logistique intégré;f. Gestion de la configuration;g. Assurance de la qualité;h. Examen et vérifications.9. Appendices (fournis une fois avec le PGP)<ul style="list-style-type: none">a. Structure de répartition des travaux du projet.10. Pièces jointes (initialement fournies avec le PGP, puis mises à jour au besoin pendant la durée du projet)<ul style="list-style-type: none">a. Calendrier du projet;b. Registre des produits livrables et des fournitures du projet;c. Registre des risques du projet;d. Registre des problèmes et des mesures du projet;e. Registre des données livrables du projet;f. Répertoire de communication du projet.11. Pièces jointes (fournis une fois avec le PGP)<ul style="list-style-type: none">a. Plan de gestion du projet du sous-traitant.
--

10.3	Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation	
	1. Nombre de copies et format :	1 copie électronique (MS Office et PDF)
	2. Moyen de livraison :	Par courriel
	3. Première soumission :	Avec la proposition
	4. Examen et approbation du GP :	Oui/Non
	5. Délais d'examen et d'approbation :	S.O./S.O.
	6. Soumission subséquente :	10 jours après la réunion de lancement du projet, si des mises à jour sont requises
7. Remarque :	S.O.	

2.2 DD-GP-02 Structure de répartition du travail

1. TITRE Structure de répartition du travail		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-GP-02	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF La structure de répartition du travail du projet (SRT) définit le projet en termes d'éléments hiérarchiquement liés et axés sur le produit. Chaque élément fournit des niveaux de résumé logique pour évaluer les réussites techniques, soutenir les examens techniques obligatoires axés sur les événements et mesurer les coûts et l'échéancier.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. ARTICLE DE L'EDT 4.2.2.1
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La SRT peut être utilisée de concert avec l'énoncé des travaux du contrat, la DD-GP-01, Plan de gestion du projet et la DD-GP-03, Calendrier du projet.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	Référence : MILSTAND-188C (daté du 3 octobre 2011)		
10.2	Présentation : La SRT du projet doit être préparée selon le format de l'entrepreneur dans MS Office.		
10.3	Contenu : L'entrepreneur doit structurer la SRT en utilisant la référence comme guide. Le but est de concevoir une SRT qui définit la relation logique entre les éléments du projet jusqu'à un niveau particulier (habituellement le niveau 3) de contrat bilatéral qui ne limite pas la capacité de l'entrepreneur à définir ou à gérer le projet ou les ressources.		
	Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation		
	1. Nombre de copies et format :	1 copie électronique (MS Office et PDF)	
	2. Moyen de livraison :	Par courriel	
	3. Première soumission :	Avec la proposition	
	4. Examen et approbation du GP :	Oui/Non	
	5. Délais d'examen et d'approbation :	S.O./S.O.	
	6. Soumission subséquente : si des mises à jour sont requises	10 jours après la réunion de lancement du projet,	
	7. Remarque :	S.O.	

2.3 DD-GP-03 Calendrier du projet

1. TITRE Calendrier du projet		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-GP-03	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF Le calendrier du projet sert à décrire le calendrier de l'entrepreneur pour l'exécution des tâches et des activités décrites dans l'EDT et la SRT du contrat.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. ARTICLE DE L'EDT 4.2.3.1
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La SRT peut être utilisée de concert avec l'énoncé des travaux du contrat, la DD-GP-01, Plan de gestion du projet, la DD-GP-02, Calendrier du projet et la DD-GP-05, Rapport d'étape.			
AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
Référence : MILSTAND-188C (daté du 3 octobre 2011)			
10.1	Présentation : Le calendrier du projet doit être préparé selon le format de l'entrepreneur dans Microsoft Project.		
10.2	Contenu : Le calendrier du projet doit contenir les produits livrables du contrat, les jalons et réussites et les tâches et activités discrètes (y compris les trousseaux de planification, le cas échéant), de l'attribution du contrat à son achèvement. Le calendrier doit être présenté sous forme de diagramme de Gantt. Il s'agit d'un calendrier intégré, logique et axé sur le réseau qui fait la corrélation avec la SRT jusqu'au niveau 3, qui applique la méthode du chemin critique et qui est rattachable (verticalement et horizontalement) à l'instrument de rapport des coûts et du calendrier utilisé pour traiter les écarts (le cas échéant). Le calendrier doit avoir un système de numérotation qui fournit une traçabilité à l'EDT. Il doit comprendre les produits livrables du contrat, les jalons et les descriptions et doit indiquer un calendrier sommaire, un calendrier intermédiaire et un calendrier détaillé ainsi qu'une analyse périodique du progrès à ce jour. Il doit également comprendre des champs et des données qui permettent à l'utilisateur d'accéder à l'information selon le produit, le processus ou les axes organisationnels.		
10.3	Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation		
	1. Nombre de copies et format :	1 copie électronique (MS Project et PDF)	
	2. Moyen de livraison :	Par courriel	
	3. Première soumission :	Avec la proposition	
	4. Examen et approbation du GP :	Oui/Non	
	5. Délais d'examen et d'approbation :	S.O./S.O.	
	6. Soumission subséquente :	10 jours après la réunion de lancement du projet, si des mises à jour sont requises	
	7. Remarque :	S.O.	

2.4 DD-GP-04 Rapport d'étape

1. TITRE Rapport d'étape		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-GP-04	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif du rapport d'étape est de documenter l'état de l'effort de l'entrepreneur à atteindre les objectifs du contrat. Il définit les progrès à ce jour et les difficultés rencontrées, et il compare l'état atteint aux buts prévus et aux ressources utilisées. Il est utilisé par le Canada pour surveiller et évaluer le progrès des travaux à ce jour.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. ARTICLE DE L'EDT 4.3.1.1
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le rapport d'étape peut être utilisé de concert avec l'énoncé des travaux du contrat, la DD-GP-01, Plan de gestion du projet, la DD-GP-03, Calendrier du projet, la DD-GP-04, Registre des risques du projet et la DD-GP-08, Liste des mesures de suivi du projet.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	Présentation : Le rapport d'étape doit être préparé selon le format de l'entrepreneur à l'aide de Microsoft Office.		
10.2	Contenu : Le contenu du rapport d'étape doit au moins comprendre :		
10.3	<ol style="list-style-type: none"> 1) un résumé descriptif du progrès de l'entrepreneur pendant la période visée par le rapport; 2) un examen des jalons et des tâches livrables; 3) la planification de l'examen et de la variation du chemin critique et des activités prévues pour la prochaine période visée par le rapport; 4) l'examen des problèmes ouverts et soulevés et des mesures; 5) l'examen des risques ouverts et soulevés; 6) l'examen des ressources et de la situation financière; 7) toute autre question. 		
	Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation :		
	1. Nombre de copies et format :	1 copie électronique (MS Office et PDF)	
	2. Moyen de livraison :	Par courriel	
	3. Première soumission :	5 jours avant la première réunion d'examen mensuel de l'avancement des travaux	
	4. Examen et approbation du GP :	Oui/Non	
	5. Délais d'examen et d'approbation :	5 jours/S.O.	
	6. Soumission subséquente :	Mensuellement, 5 jours avant la REAT	
	7. Remarque :	S.O.	

2.5 DD-GP-05 Ordre du jour de réunion

1. TITRE Ordre du jour de réunion		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-GP-05															
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif de l'ordre du jour de réunion est de proposer des sujets de discussion pour la rencontre.																	
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Gestionnaire de projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. ARTICLE DE L'EDT 4.5.3.1														
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE L'ordre du jour de réunion peut être utilisé en appui aux réunions et aux examens du projet, qu'ils soient réalisés en personne, par téléconférence ou par vidéoconférence. L'ordre du jour de réunion peut être utilisé de concert avec la DD-GP-07, Procès-verbaux de réunion.																	
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS															
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION																	
10.1	Présentation : L'ordre du jour de réunion doit être préparé selon le format de l'entrepreneur à l'aide de Microsoft Office.																
10.2	Contenu : Le contenu de l'ordre du jour de réunion doit au moins comprendre :																
	<ul style="list-style-type: none"> 1) l'objectif de la réunion; 2) l'heure, la date, le lieu et la durée prévue de la réunion; 3) la liste des participants attendus; 4) les exigences relatives à la sécurité de la réunion; 5) les installations et le matériel à fournir aux participants; 6) la liste des documents à l'appui de la réunion, y compris le procès-verbal de la dernière rencontre et la liste connexe des mesures de suivi et les documents à être examinés pendant la réunion (p. ex., les rapports d'étape, les examens ou tout autre rapport). 																
10.3	<p>REMARQUE : L'entrepreneur doit s'assurer que les participants à la réunion ont accès à des copies adéquates des documents à l'appui.</p> <p>Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Nombre de copies et format :</td> <td>1 copie électronique (MS Office et PDF)</td> </tr> <tr> <td>2. Moyen de livraison :</td> <td>Par courriel</td> </tr> <tr> <td>3. Première soumission :</td> <td>Réunion - 5 jours</td> </tr> <tr> <td>4. Examen et approbation du GP :</td> <td>Oui/Oui</td> </tr> <tr> <td>5. Délais d'examen et d'approbation :</td> <td>5 jours/5 jours</td> </tr> <tr> <td>6. Soumission subséquente :</td> <td>S.O.</td> </tr> <tr> <td>7. Remarque :</td> <td>Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.</td> </tr> </table>			1. Nombre de copies et format :	1 copie électronique (MS Office et PDF)	2. Moyen de livraison :	Par courriel	3. Première soumission :	Réunion - 5 jours	4. Examen et approbation du GP :	Oui/Oui	5. Délais d'examen et d'approbation :	5 jours/5 jours	6. Soumission subséquente :	S.O.	7. Remarque :	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.
1. Nombre de copies et format :	1 copie électronique (MS Office et PDF)																
2. Moyen de livraison :	Par courriel																
3. Première soumission :	Réunion - 5 jours																
4. Examen et approbation du GP :	Oui/Oui																
5. Délais d'examen et d'approbation :	5 jours/5 jours																
6. Soumission subséquente :	S.O.																
7. Remarque :	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.																

2.6 DD-GP-06 Procès-verbal de réunion

1. TITRE Procès-verbal de réunion		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-GP-06	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif du procès-verbal de la réunion est d'officiallement consigner les discussions, les ententes et les mesures résolues et attribuées (avec les parties responsables et les dates de clôture) ayant lieu lors de la réunion.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. ARTICLE DE L'EDT 4.5.4.1
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le procès-verbal de la réunion peut être utilisé en appui des réunions et des examens du projet, qu'ils soient réalisés en personne, par téléconférence ou par vidéoconférence. Le procès-verbal de la réunion peut être utilisé de concert avec la DD-GP-06, Procès-verbaux de réunion.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	Présentation : Le procès-verbal de la réunion doit être préparé selon le format de l'entrepreneur à l'aide de Microsoft Office.		
10.2	Contenu : Le contenu du procès-verbal de la réunion doit au moins comprendre : 1) l'heure, la date et l'endroit de la réunion; 2) la liste des participants et leurs coordonnées (organisme, poste, numéro de téléphone, courriel); 3) l'objectif de la réunion; 4) un sommaire des mesures de suivi; 5) l'ordre du jour de la réunion et toute modification apportée; 6) pour chaque élément abordé : a. un bref résumé de l'élément en question, b. tout plan d'action convenu en ce qui a trait à l'élément (et les modifications connexes recommandées à la liste des mesures de suivi).		
10.3	Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation 1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Office et PDF) 2. Moyen de livraison : Par courriel 3. Première soumission : Réunion - 5 jours 4. Examen et approbation du GP : Oui/Oui 5. Délais d'examen et d'approbation : 5 jours/5 jours 6. Soumission subséquente : S.O. 7. Remarque : Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.		

2.7 DD-GP-07 Liste des mesures de suivi

1. TITRE Liste des mesures de suivi		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-GP-07	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif de la liste des mesures de suivi est de consigner les problèmes du projet et les mesures connexes afin de les résoudre.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Gestionnaire de projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. ARTICLE DE L'EDT 4.5.6.2
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La liste des mesures de suivi du projet peut être utilisée en appui des réunions et des examens du projet, qu'ils soient réalisés en personne, par téléconférence ou par vidéoconférence. La liste des mesures de suivi peut être utilisée de concert avec la DD-GP-04, Procès-verbaux de réunion.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	Présentation : La liste des mesures de suivi doit être préparée selon le format de l'entrepreneur à l'aide de Microsoft Excel.		
10.2	Contenu : Le contenu de la liste des mesures de suivi doit au moins comprendre, pour chaque rangée : 1) le numéro d'identification; 2) le titre ou la description; 3) la date d'ouverture; 4) le problème nécessitant la mesure de suivi; 5) la mesure requise; 6) la priorité; 7) l'organisme et la personne responsables de prendre les mesures; 8) un bref énoncé des mesures prises à ce jour et les résultats; 9) l'état (ouvert ou fermé); 10) la date de fermeture. L'entrepreneur doit s'assurer qu'une fois saisie dans la liste des mesures de suivi, aucune entrée n'est supprimée.		
10.3	L'entrepreneur doit inclure un sous-ensemble de la liste des mesures de suivi contenant toutes les mesures de suivi ouvertes en pièce jointe du calendrier du projet. Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation 1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Excel et PDF) 2. Moyen de livraison : Par courriel 3. Première soumission : Avec le procès-verbal de la réunion 4. Examen et approbation du GP : Oui/Oui 5. Délais d'examen et d'approbation : 5 jours/5 jours 6. Soumission subséquente : Avec le procès-verbal de la réunion (si nécessaire ou sur demande du Canada) 7. Remarque : Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.		

3 DD DE CONCEPTION ET D'INGÉNIERIE

3.1 DD-TECH-00 Dessins techniques, listes connexes et modèles réalisés par conception assistée par ordinateur

1. TITRE Dessins techniques, listes connexes et modèles réalisés par conception assistée par ordinateur		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-TECH-00	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF Dessins de niveau 1. Niveau 1, conception et élaboration. Les dessins techniques, les listes connexes et les modèles réalisés par conception assistée par ordinateur (CAO) préparés à ce niveau doivent à tout le moins donner des renseignements de conception technique suffisants pour évaluer un concept technique, comme satisfaire aux exigences militaires stipulées, et ils peuvent fournir des renseignements suffisants pour fabriquer un matériel de développement. Ces types de dessins se composent généralement de simples croquis, de modèles, de rendus de l'artiste et de données textuelles de base. Dessins de niveau 2. Niveau 2, prototype/production limitée. Les dessins techniques, les listes connexes et les modèles réalisés par CAO préparés à ce niveau doivent donner directement ou par renvoi une approche de conception adaptée pour appuyer la fabrication d'un prototype de production et de modèles de production en série limitée. Les dessins techniques doivent inclure, le cas échéant, les limites critiques de fabrication et des détails sur de nouveaux matériaux et processus. Dessins de niveau 3. Niveau 3, les dessins techniques, les listes connexes et les modèles réalisés par CAO préparés à ce niveau doivent fournir des définitions suffisamment complètes pour permettre à un fabricant compétent de produire et maintenir le contrôle de la qualité du produit. Ces dessins techniques illustrent le produit final. Ils illustrent la configuration approuvée, mise à l'essai et acceptée du produit livré défini et fournissent les données nécessaires pour permettre un approvisionnement ou un réapprovisionnement concurrentiel.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6	6. ARTICLE 5 DE L'EDT	
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Les dessins techniques, les listes connexes et les modèles réalisés par CAO peuvent être utilisés de concert avec les spécifications du système ou du sous-système, les documents de conception du système ou du sous-système, les rapports préliminaires, détaillés, du premier échantillon et de la conception finale, les examens d'aptitude à la production, les vérifications de la configuration et les dessins, les listes connexes et les modèles réalisés par CAO tels que livrés.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	Présentation 1. Équipement commercial sur étagère/systèmes dans le format de l'entrepreneur dans son modèle d'origine ou son format schéma. 2. Équipement élaboré par l'entrepreneur/modèles 3D de systèmes (voir l'ordre de préférence ci-bas) et les normes des dessins ASME-Y14 dans le format de fiche d'information de l'entrepreneur. Ordre de préférence des modèles 3D		

10.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fichiers de parties, d'assemblage ou de dessins dans SolidWorks; 2. format STEP; 3. format IGES. <p>3. Les dessins 2D des objets plats produits dans des logiciels autres que SolidWorks (p. ex., les diagrammes de câblage) doivent être préparés en format DWG ou DXF.</p>														
10.3	<p>Contenu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Équipement commercial sur étagère – Les dessins de niveau 1 comprennent les fiches techniques disponibles des fabricants et les dessins structurels et d'installation et les modèles 3D. 2. Équipement élaboré par l'entrepreneur – Dessins de niveau 2 et modèles 3D. 3. Tous les objets de dessins sur la liste des parties de dessins qui sont considérés de niveau 1, conformément à l'ITFC C-23-VIC-000/AM-001, seront annotés comme étant de niveau 1. <p>Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Nombre de copies et format :</td> <td>1 copie électronique (format modèle ou dessin et PDF)</td> </tr> <tr> <td>2. Moyen de livraison :</td> <td>Par courriel</td> </tr> <tr> <td>3. Première soumission :</td> <td>Avec le rapport de conception préliminaire</td> </tr> <tr> <td>4. Examen et approbation du GP :</td> <td>Oui/Oui</td> </tr> <tr> <td>5. Délais d'examen et d'approbation :</td> <td>10 jours/10 jours</td> </tr> <tr> <td>6. Soumission subséquente :</td> <td>Avec les rapports de conception critique, de conception du premier échantillon du système et de conception finale et les jeux de documents techniques (JDT).</td> </tr> <tr> <td>7. Remarque :</td> <td>Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.</td> </tr> </table>	1. Nombre de copies et format :	1 copie électronique (format modèle ou dessin et PDF)	2. Moyen de livraison :	Par courriel	3. Première soumission :	Avec le rapport de conception préliminaire	4. Examen et approbation du GP :	Oui/Oui	5. Délais d'examen et d'approbation :	10 jours/10 jours	6. Soumission subséquente :	Avec les rapports de conception critique, de conception du premier échantillon du système et de conception finale et les jeux de documents techniques (JDT).	7. Remarque :	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.
1. Nombre de copies et format :	1 copie électronique (format modèle ou dessin et PDF)														
2. Moyen de livraison :	Par courriel														
3. Première soumission :	Avec le rapport de conception préliminaire														
4. Examen et approbation du GP :	Oui/Oui														
5. Délais d'examen et d'approbation :	10 jours/10 jours														
6. Soumission subséquente :	Avec les rapports de conception critique, de conception du premier échantillon du système et de conception finale et les jeux de documents techniques (JDT).														
7. Remarque :	Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.														

3.2 DD-TECH-01 Rapport des limites du système

1. TITRE Rapport des limites du système		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-TECH-01	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif du rapport des limites du système est de consigner les résultats de l'inspection du navire de l'entrepreneur. Il comprend un diagramme des limites du système qui définit toutes les limites qui existent entre les éléments du système de l'entrepreneur, la capacité d'interface du système ou de l'équipement de l'entrepreneur avec le sous-marin et avec l'équipement ne faisant pas partie du système de l'entrepreneur. Le diagramme des limites du système fera des liens avec les dessins techniques ou avec les dessins de contrôle d'interface applicables.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. ARTICLE DE L'EDT 5.2.3.1
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le rapport des limites du système peut être utilisé de concert avec la DD-TECH-03 Spécifications du système ou du sous-système et la DD-TECH-04 Documents de conception du système ou du sous-système.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	Format : Le rapport des limites du système doit être préparé dans le format de l'entrepreneur à l'aide de MS Office. Les diagrammes inclus devront être en format MS VISIO ou DWG.		
10.2	<p>Contenu : le contenu du rapport des limites du système doit au moins comprendre :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) une introduction : <ol style="list-style-type: none"> a) le contexte, b) la portée, c) l'objectif; 2) la description du système; 3) l'identification des limites du système; 4) les résultats; 5) les conclusions; 6) les recommandations; 7) les annexes : <ol style="list-style-type: none"> a) Annexe A, Diagramme des limites du système (voir le contenu ci-dessous). <p>CONTENU DU DIAGRAMME DES LIMITES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diagramme des limites de niveau 1. Un diagramme de niveau 1 est utilisé pour illustrer les interactions entre différents systèmes. Le diagramme de niveau 1 est une illustration de haut niveau des limites du système et comprend les éléments suivants : <ol style="list-style-type: none"> a) la définition des interfaces entre le système/l'équipement et les éléments externes de ces systèmes; b) l'illustration des emplacements techniques clés (p. ex., coque épaisse, éléments de système en-bord et hors-bord). 		

10.3	<p>2. Diagramme des limites de niveau 2. Le diagramme de niveau 2 montre la limite précise entre les interfaces. Un objet peut avoir plus d'une interface dans un système. Par contre, chaque interface doit être identifiée de façon unique selon les types suivants (le cas échéant) :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mécanique – y compris le montage et toute interface mécanique des autres éléments du système; b. Câblage – y compris le courant et la transmission; c. Pneumatique; d. Hydraulique; e. Eau refroidie; f. CVC – Refroidissement direct à air pulsé; g. Enveloppe (volume, dimensions externes). <p>2. Une ligne de délimitation ou un pointeur apparaîtra près d'un des objets (pas dans le milieu) pour clairement représenter l'objet qui comprend les détails de l'interface entre les deux objets.</p> <p>3. Le diagramme des limites décrit les interfaces de niveau supérieur. Les interfaces subordonnées ou de niveau inférieur seront documentées sur des fiches séparées au sein du diagramme des limites ou des diagrammes de niveau inférieur cités en référence.</p> <p>4. Le diagramme des limites sera conçu dans MS VISIO comme schéma fonctionnel. L'information détaillée des interfaces précises (p. ex., dimensions, échelle de taille, tolérancement) doit être comprise dans un dessin de contrôle d'interface cité en référence.</p> <p>Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Office ou format DWG et PDF) 2. Moyen de livraison : Par courriel 3. Première soumission : Inspection du navire + 15 jours 4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui 5. Examen/Approbation : 10 jours/10 jours 6. Soumission subséquente : S.O. 7. Remarque : Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.
------	---

3.3 DD-TECH-02 Rapport de l'examen des exigences du système

1. TITRE		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION	
Rapport de l'examen des exigences des systèmes		DD-TECH-02	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF			
L'objectif du rapport de l'examen des exigences du système est de permettre à l'entrepreneur de présenter le contenu qui sera examiné avec le Canada lors de la réunion portant sur l'examen des exigences des systèmes. La réunion portant sur l'examen des exigences du système est un examen officiel permettant de s'assurer que les besoins du système sont adéquatement identifiés, et qu'il y a une compréhension réciproque entre le Canada et l'entrepreneur. Elle fait en sorte que le système examiné puisse passer à l'élaboration initiale du système et toutes les exigences du système et de rendement issues de l'énoncé des besoins techniques sont définies et vérifiables.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR)		6. ARTICLE DE L'EDT
	Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		5.2.4.1
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
Le rapport de l'examen des exigences du système peut être utilisé de concert avec l'EDT, l'énoncé des besoins techniques et la réunion portant sur l'examen des exigences du système.			
8. AUTEUR		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
Gestionnaire de projet SM 4-2-7			
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	Format : Le rapport de l'examen des exigences du système doit être préparé selon le format de l'entrepreneur à l'aide de MS Office.		
10.2	Contenu : le contenu du rapport de l'examen des exigences du système doit au moins comprendre :		
	1. Section 1 – Examen des articles d'approvisionnement et leur quantité		
	a. Identifier et recommander des modifications aux quantités existantes;		
	b. Identifier des ajouts ou des suppressions (avec la quantité requise) aux quantités existantes.		
	2. Section 2 – Examen de l'énoncé des besoins techniques		
	a. Identifier et recommander des modifications aux exigences techniques;		
	b. Identifier les besoins de clarification aux exigences techniques existantes;		
	c. Identifier et recommander des ajouts ou des suppressions aux exigences techniques existantes;		
	d. Identifier et recommander des méthodes de vérification des exigences techniques.		
	3. Section 3 – Examen de l'énoncé des travaux		
	a. Identifier et recommander des modifications aux exigences de l'EDT;		
	b. Identifier les besoins de clarification aux exigences de l'EDT existantes;		
	c. Identifier et recommander des suppressions aux exigences de l'EDT;		
	4. Section 4 – Projet		
	a. Rapport d'étape du calendrier;		
	b. Rapport d'étape du budget (s'il y a lieu);		
	c. Rapport d'étape des ressources;		
	d. Rapport d'étape des risques du projet.		
10.3	5. Pièces jointes (voir les LDEC séparées et les DD connexes)		
	a. Rapports d'inspection du navire.		
	Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation		
	1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Office et PDF)		
	2. Moyen de livraison : Par courriel		
	3. Première soumission : Rapport de conception préliminaire – 10 jours		
	4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui		
	5. Examen/Approbation : 10 jours / examen + 10 jours		

Solicitation No. – N° de l'invitation
W84872-235880/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8472-235880

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
W8472-235880

Buyer ID – Id de l'acheteur
8715100
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

	6. Soumission subséquente : ECC – 10 jours, EEPP – 10 jours, avec les JDT
	7. Remarque : S.O.

3.4 DD-TECH-03 Spécifications du système ou du sous-système

1. TITRE		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION	
Spécifications du système ou du sous-système		DD-TECH-03	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF			
Les spécifications du système ou du sous-système fournissent une description exhaustive des exigences techniques du matériel, de l'équipement et des services.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR)		6. ARTICLE DE L'EDT
	Responsable du projet	SM 4-2	5.2.6.1
	Autorité technique	SM 4-2-6	
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
Les spécifications du système ou du sous-système peuvent être utilisées de concert avec la matrice de renvois pour la vérification des exigences de l'énoncé des besoins techniques et avec les documents de conception du système ou du sous-système.			
8. AUTEUR		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
Gestionnaire de projet SM 4-2-7			
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
	Référence : MILSTAND-961E Defense and Program-Unique Specifications Format and Content		
10.1	Format : les spécifications du système ou du sous-système utiliseront la référence comme guide et seront préparées dans le format de l'entrepreneur avec MS Office.		
10.2	Contenu : Les spécifications du système ou du sous-système doivent être préparées en utilisant le contenu recommandé dans les références comme guide, comme indiqué ci-bas. Lorsque les spécifications décrivent un article commercial sur étagère, la fiche technique de l'article peut être ajoutée comme appendice et référencée dans la partie principale des spécifications.		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Section 1 – Portée; 2. Section 2 – Documents pertinents; 3. Section 3 – Exigences : <ol style="list-style-type: none"> a. Générales; b. Matériel; c. Rendement; d. Conception; e. Caractéristiques physiques; f. Interface, interopérabilité et compatibilité; g. Procédures; h. Parties; i. Construction, fabrication et assemblage; j. Caractéristiques d'exploitation; k. Qualité d'exécution; l. Fiabilité; m. Maintenabilité; n. Exigences d'environnements d'opérations. 4. Section 4 – Vérification <ol style="list-style-type: none"> a. Générale; b. Premier échantillon; c. Conditions d'inspection; d. Qualification. 		

10.3	<p>5. Section 5 – Emballage; 6. Section 6 – Remarque.</p> <p>Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation</p> <p>1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Office et PDF) 2. Moyen de livraison : Par courriel 3. Première soumission : Rapport de conception préliminaire – 10 jours 4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui 5. Examen/Approbation : 10 jours / examen + 10 jours 6. Soumission subséquente : ECC – 10 jours, EEPP – 10 jours, avec les JDT 7. Remarque : S.O.</p>
------	--

3.5 DD-TECH-04 Document de conception du système ou du sous-système

1. TITRE Document de conception du système ou du sous-système		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-TECH-04	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF Le document de conception du système ou du sous-système décrit la conception élargie du système ou du sous-système ainsi que sa conception architecturale. Il peut être complété par des descriptions de conception d'interface ou des descriptions de conception de base de données.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. ARTICLE DE L'EDT 5.2.7.1
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le document de conception du système ou du sous-système peut être utilisé avec les spécifications du système ou du sous-système, l'énoncé des besoins techniques, la matrice de renvois pour la vérification des exigences de l'énoncé des besoins techniques et les dessins techniques et les listes connexes.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	Format : Le document de conception du système ou du sous-système doit être préparé selon le format de l'entrepreneur dans MS Office.		
10.2	<p>Contenu : Le document de conception du système ou du sous-système doit être préparé en utilisant les sections ci-bas comme guide.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Section 1 – Portée <ol style="list-style-type: none"> a. Identification; b. Vue d'ensemble du système; c. Sigles et abréviations; d. Terminologie. 2. Section 2 – Documents pertinents 3. Section 3 – Décisions relatives à la conception du système global Cette section doit être divisée en autant de paragraphes que nécessaires pour présenter les décisions relatives à la conception du système global et les autres décisions touchant la sélection et la conception des composants du système. Si ces décisions sont explicites dans les exigences ou reportées à la conception des composants, la présente section doit en faire expressément mention. Les décisions de conception qui touchent les exigences désignées « cruciales », notamment celles qui ont trait à la sûreté, à la sécurité ou à la protection des renseignements personnels, doivent être expliquées dans des sous-paragraphes distincts. Si une décision de conception dépend des états ou modes du système, cette dépendance doit être indiquée. Toute convention nécessaire à la compréhension doit être présentée ou référencée. Voici quelques exemples de décisions relatives à la conception du système global : <ol style="list-style-type: none"> a. Intrants et extrants; b. Comportement du système; c. Bases de données et dossiers de données du système; d. Sûreté, sécurité et confidentialité; e. Conception et construction; f. Autres décisions relatives au système global. 		

	<p>4. Section 4 – Conception architecturale du système</p> <p>Cette section doit être divisée en paragraphes et décrire la conception architecturale du système. Si la conception dépend en tout ou en partie des états ou modes du système, cette dépendance doit être indiquée. Si l'information de conception touche plus d'un paragraphe, elle peut être présentée dans un paragraphe, et les autres paragraphes peuvent simplement y faire référence. Toute convention nécessaire à la compréhension doit être présentée ou référencée.</p> <p>a. Composants du système – Ce paragraphe identifiera :</p> <ul style="list-style-type: none">i. Les composants du système (éléments de configuration du matériel informatique et des logiciels et manuels d'exploitation).ii. Illustrer les relations statiques (p. ex., « consiste en ») des composants. De nombreuses relations peuvent être présentées, selon la méthodologie de conception sélectionnée.iii. Énoncer la fonction de chaque composant et indiquer les exigences du système et les décisions relatives à la conception du système global qui s'y appliquent.iv. Indiquer l'état de développement ou le type de chacun des composants, s'il est connu (p. ex., nouvelle conception, composant existant à réutiliser tel quel, conception existante à réutiliser telle quelle, conception ou composant existant à modifier, composant à concevoir en vue d'une réutilisation, composant prévu pour la version N). En ce qui concerne les conceptions ou composants existants, la description doit comprendre les renseignements d'identification, comme la version, les documents de référence, le lieu, etc.v. Pour chaque système informatique ou autre ensemble de ressources de matériel informatique désigné pour le système, décrire les ressources de matériel informatique (p. ex., processeurs, mémoire, unités d'entrée et de sortie, mémoires externes et matériel de communication et de réseautage).vi. Présenter une arborescence des spécifications pour le système, c'est-à-dire un diagramme indiquant les rapports entre les spécifications prévues pour les composants du système. <p>b. Concept d'exécution</p> <p>Ce paragraphe décrit le concept d'exécution des composants du système. Il doit comprendre des diagrammes et des descriptions illustrant le rapport dynamique des composants, c'est-à-dire leurs interactions pendant le fonctionnement du système, y compris, s'il y a lieu, le déroulement du contrôle d'exécution, le flux de données, le contrôle dynamique du séquençement, les diagrammes de transition d'états, les chronogrammes, les priorités parmi les composants, le traitement des interruptions, les rapports de synchronisation/séquençement, le traitement des exceptions, l'exécution simultanée, l'affectation/la désaffectation dynamique, la création/suppression dynamique d'objets, de processus, de tâches et autres aspects du comportement dynamique.</p> <p>c. Conception de l'interface</p> <p>Ce paragraphe doit être divisé selon les sous-paragraphes ci-dessous et décrire les caractéristiques d'interface des composants du système. Il doit porter sur les deux interfaces entre les composants et sur les interfaces avec des entités externes (systèmes, éléments de configuration, utilisateurs, etc.). Remarque : Il n'est pas exigé que ces interfaces soient entièrement conçues à ce niveau. Ce paragraphe sert à enregistrer les décisions de conception d'interface prises dans le cadre de la conception de l'architecture du système. Si ces renseignements sont présentés en tout ou en partie dans les descriptions de conception d'interface ou dans une autre section, un renvoi à ces sources peut être simplement inséré.</p> <ul style="list-style-type: none">i. Identification et diagrammes des interfaces. Ce paragraphe indique l'identifiant unique pour le projet attribué à chaque interface et identifie les entités d'interfaçage (systèmes, éléments de configuration, utilisateurs, etc.) par leur nom, leur numéro et leur numéro de version. L'identification doit également comporter un renvoi aux documents de référence, s'il y a lieu. L'identification
--	---

10.3	<p>doit indiquer lesquelles de ces entités possèdent des caractéristiques d'interface fixes (auquel cas les exigences relatives à l'interface s'appliqueront également aux autres entités d'interfaçage) et lesquelles sont en cours de développement ou de modification (auquel cas elles seront soumises à des exigences relatives à l'interface). Au moins un diagramme d'interface doit être fourni pour illustrer les interfaces.</p> <p>ii. Identifiant unique pour le projet d'interface. Ce paragraphe doit désigner une interface par un identificateur d'interface unique au projet et désigner brièvement les entités d'interface. Il sera divisé en sous-paragraphes, selon le cas, pour décrire les caractéristiques d'interface de l'entité ou des deux entités d'interface. Si une entité d'interfaçage n'est pas traitée dans ce document de conception du système ou du sous-système (p. ex., un système externe), mais que les caractéristiques d'interface doivent être mentionnées pour décrire les entités d'interfaçage qui figurent dans ce document de conception, ces caractéristiques doivent être présentées en tant qu'hypothèses (« Lorsque [telle autre entité] fait ceci, [cette entité-ci] fait cela... »). Ce paragraphe peut faire référence à d'autres documents plutôt que d'énoncer de tels renseignements. La description de la conception doit porter, s'il y a lieu, sur les éléments indiqués ci-dessous, dans l'ordre qui convient à la présentation de l'information à fournir, et doit traiter des différences entre ces caractéristiques du point de vue des entités d'interfaçage :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la priorité attribuée à l'interface par l'entité ou les entités d'interface; 2) le type d'interface devant être mis en œuvre; 3) les caractéristiques que chaque entité d'interface doit fournir; 4) les caractéristiques que chaque entité d'interface doit fournir; 5) les autres caractéristiques, telles que la compatibilité physique des entités d'interface (dimensions, tolérances, charges, compatibilité des prises, etc.) et ce qui doit être transféré grâce à l'interface. <p>5. Section 5 – Traçabilité des exigences Ce paragraphe doit comprendre la traçabilité :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) entre chaque composant de système indiqué dans le présent document de conception du système ou du sous-système et les exigences du système correspondantes; b) entre chaque exigence relative au système et les composants du système auxquels elle s'applique. <p>6. Appendices Des appendices peuvent être utilisés pour fournir des renseignements publiés séparément pour faciliter la mise à jour du document (p. ex., graphiques, dessins). Selon le cas, chaque appendice doit faire l'objet d'un renvoi inscrit dans le corps principal du document où devraient normalement se trouver les données connexes. Les appendices peuvent être reliés sous forme de document distinct pour en faciliter l'utilisation. Les appendices doivent être identifiés par des lettres (A, B, etc.).</p> <p>Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Office et PDF) 2. Moyen de livraison : Par courriel 3. Première soumission : Rapport de conception préliminaire – 10 jours 4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui 5. Examen/Approbation : 10 jours / examen + 10 jours 6. Soumission subséquente : ECC – 10 jours, EEPP – 10 jours si modifié 7. Remarque : S.O.
------	---

3.6 DD-TECH-05 Matrice de renvois pour la vérification des exigences

1. TITRE Matrice de renvois pour la vérification des exigences		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-TECH-05	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif de la matrice de renvois pour la vérification des exigences est de planifier et de consigner les résultats des activités de vérification de l'entrepreneur.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. ARTICLE DE L'EDT 5.2.11.1
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La matrice de renvois pour la vérification des exigences doit être utilisée de concert avec l'énoncé des besoins techniques, les plans d'essai du premier échantillon du système et les rapports d'essais et de procédures pour la réception fonctionnelle, au port et en mer du premier système de sa classe.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	Présentation : La matrice sera préparée selon le format de l'entrepreneur à l'aide de Microsoft Excel.		
10.2	<p>Contenu</p> <p>1. Généralités</p> <p>a. La matrice de renvois pour la vérification des exigences devrait être un document évolutif utilisé pour l'analyse et la conception du programme pour parvenir à un accord sur la façon de vérifier les exigences du document de base fonctionnel.</p> <p>b. Elle devrait être sous format électronique (p. ex., base de données ou feuille de calcul), mais lorsqu'elle sera imprimée, elle comprendra un tableau avec une entrée pour les exigences du document de base fonctionnel. Le Canada n'a besoin de la matrice que pour gérer la vérification du document de base fonctionnel. Toutefois, l'entrepreneur peut décider d'inclure les autres niveaux de spécification au sein du même document. Dans un tel cas, l'entrepreneur doit clairement identifier quelles entrées sont liées à la vérification du document de base fonctionnel.</p> <p>2. Exigences de la partie 1</p> <p>a. Pour l'exécution des exigences de la partie 1 de la matrice, chaque entrée de la matrice doit au moins comprendre :</p> <p>i) une référence unique à l'exigence correspondante pour mieux comprendre le contexte;</p> <p>ii) le vocabulaire de l'exigence ou un bref résumé de l'exigence pour mieux comprendre le contexte;</p> <p>iii) les méthodes de vérification proposée (p. ex., inspection, démonstration, analyse, vérification, données historiques, certificat de conformité);</p> <p>iv) l'étape du projet pendant laquelle les exigences seront vérifiées à l'aide des méthodes connexes; remarque que lorsque la vérification est proposée à plusieurs étapes différentes, la portée et le but des activités de chaque étape doivent être clairement indiqués;</p>		

10.3	<p>v) une courte description de la méthode de vérification proposée, conçue pour permettre aux deux parties de s'entendre rapidement sur la définition de la portée des activités de vérification;</p> <p>vi) tout commentaire demandé, le cas échéant.</p> <p>3. Exigences de la partie 2</p> <p>a. Pour l'exécution des exigences de la partie 2 de la matrice, chaque entrée de la matrice doit au moins comprendre :</p> <p>i) les exigences de la partie 1 indiquées à la clause 1 de la présente DD;</p> <p>ii) un renvoi aux procédures de vérification ou d'essai spécifiques et la documentation pertinente, y compris les identifiants de version uniques;</p> <p>iii) un renvoi au rapport contenant les résultats de la vérification et, au besoin, l'analyse des données (y compris les annotations en rouge et les signatures des témoins à ces résultats);</p> <p>iv) l'état progressif de chaque étape du programme de vérification par rapport aux exigences;</p> <p>v) un résumé des résultats (c.-à-d. RÉUSSITE/ÉCHEC ou incomplète si toutes les vérifications associées à l'exigence n'ont pas été réalisées);</p> <p>vi) tout autre commentaire, au besoin.</p> <p>Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation</p> <p>1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Excel et PDF)</p> <p>2. Moyen de livraison : Par courriel</p> <p>3. Première soumission : Réunion de lancement du projet/réunion sur l'examen des exigences du système – 10 jours</p> <p>4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui</p> <p>5. Examen/Approbation : 10 jours / examen + 10 jours</p> <p>6. Soumission subséquente : ECC – 10 jours, EEPP - 10 jours, EAS PC + 20 jours</p> <p>7. Remarque : S.O.</p>
------	--

3.7 DD-TECH-07 Liste du matériel

1. TITRE Liste du matériel		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-TECH-07	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif de la liste du matériel est d'identifier les matériaux incorporés dans les fournitures livrées, de sorte qu'ils puissent être évalués en fonction de leur utilisation dans la perspective des sous-marins.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. SECTION DE L'EDT 5.2.16.6.1
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La liste du matériel peut être utilisée de concert avec les spécifications du système ou du sous-système, les documents de conception du système ou du sous-système, les dessins techniques et les listes connexes et les fiches de données de sécurité.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	Présentation : La liste du matériel sera préparée selon le format de l'entrepreneur à l'aide de Microsoft Excel.		
10.2	Contenu : La liste du matériel doit au moins comprendre le contenu suivant : 1. La feuille de calcul doit comprendre des rangées et une liste hiérarchisée des pièces et des composantes associées; 2. La feuille de calcul doit au moins comprendre des colonnes indiquant : a) l'identification des pièces ou des composantes; b) le numéro des pièces ou des composantes; c) le type de matériel des pièces ou des composantes; d) la spécification du type de matériel des pièces ou des composantes; e) La référence de fiche de données de sécurité de la spécification du type de matériel des pièces ou des composantes (le cas échéant); f) Remarque.		
10.3	3. La liste du matériel doit fournir des directives d'élimination pour toute composante qui : a) est réparée par remplacement; b) nécessite des directives de manutention spéciales; c) ne peut pas être éliminée par des moyens conventionnels.		
	Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation 1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Excel et PDF) 2. Moyen de livraison : Par courriel 3. Première soumission : Rapport de conception préliminaire – 10 jours 4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui 5. Examen/Approbation : 10 jours/10 jours 6. Soumission subséquente : Réunion sur l'ECC – 10 jours, avec les JDT 7. Remarque : S.O.		

3.8 DD-TECH-08 Fiche de données de sécurité

1. TITRE Fiche de données de sécurité		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-TECH-08	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF La fiche de données de sécurité (FDS) un aspect important de la bonne gestion de produits ainsi que de la santé et de la sécurité au travail. Elle décrit à l'intention des travailleurs et du personnel responsable des mesures d'urgence les procédures à suivre pour manipuler la substance ou le matériel donné ou travailler avec celui-ci de façon sécuritaire. Elle comprend des renseignements tels que des données physiques (point de fusion, point d'ébullition, point d'éclair, etc.), la toxicité, les effets sur la santé, les premiers soins, la réactivité, l'entreposage, l'élimination, l'équipement de protection et les procédures à suivre en cas de déversement.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. SECTION DE L'EDT 5.2.16.7.1
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La FDS peut être utilisée de concert avec la liste du matériel, les spécifications du système ou du sous-système, les documents de conception du système ou du sous-système, les dessins techniques et les listes connexes et le portefeuille des matières dangereuses des navires.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1		Format : La FDS sera préparée selon le format de l'entrepreneur sous forme de PDF.	
10.2		Contenu : Le Règlement sur les produits dangereux du Canada précise les sections de la FDS et son contenu, comme suit dans le tableau ci-dessous :	
Sections et rubriques des FDS		Éléments d'information spécifiques	
1	Identification	<ul style="list-style-type: none"> • Identificateur de produit; • Autres moyens d'identification (p. ex., famille de produits, synonymes); • Usage recommandé; • Restrictions liées à l'utilisation; • Identificateur du fournisseur canadien : <ul style="list-style-type: none"> ○ Nom, adresse complète et numéro de téléphone et toute restriction d'utilisation de ce numéro, s'il y a lieu. 	
2	Identification des dangers	<ul style="list-style-type: none"> • Classification (classe, catégorie) d'une substance ou d'un mélange ou description du danger relevé (dangers physiques ou pour la santé non classés ailleurs); • Éléments d'étiquetage : <ul style="list-style-type: none"> ○ Symbole (image) ou description écrite du symbole (p. ex., une flamme, une tête de mort sur deux tibias), ○ Mention d'avertissement, ○ Mentions de danger, ○ Conseil de prudence; 	

		<ul style="list-style-type: none"> • Autres dangers ne faisant pas l'objet d'une classification (p. ex., danger de métal en fusion).
3	Composition/information sur les ingrédients	<ul style="list-style-type: none"> • Lorsque le produit dangereux est une matière ou une substance : <ul style="list-style-type: none"> ○ Nom chimique, ○ Nom commun et synonymes, ○ Numéro de registre CAS (Chemical Abstract Service) et tout identificateur unique, ○ Dénomination chimique des impuretés et des solvants et additifs de stabilisation*; • Pour une matière ou une substance dans un mélange qui est classé dans une classe de danger pour la santé** : <ul style="list-style-type: none"> ○ Nom chimique, ○ Nom commun et synonymes, ○ Numéro de CAS et tout identificateur unique, ○ Concentration. <p>REMARQUE : Des règles relatives à la protection des informations commerciales confidentielles peuvent s'appliquer.</p>
4	Premiers soins	<ul style="list-style-type: none"> • Mesures nécessaires selon les différentes voies d'exposition : <ul style="list-style-type: none"> ○ Inhalation, ○ Contact cutané, ○ Contact oculaire, ○ Ingestion; • Principaux effets et symptômes (effets aigus et effets retardés); • Prise en charge médicale immédiate ou traitement spécial, au besoin.
5	Mesures à prendre en cas d'incendie	<ul style="list-style-type: none"> • Agents extincteurs appropriés; • Agents extincteurs inappropriés; • Dangers précis posés par le produit dangereux (p. ex., produits de combustion dangereux); • Équipements de protection spéciaux et précautions spéciales pour les pompiers.
6	Mesures à prendre en cas de déversements accidentels	<ul style="list-style-type: none"> • Précautions individuelles, équipement de protection et mesures d'urgence; • Méthodes et matériel de confinement et de nettoyage.
7	Manutention et stockage	<ul style="list-style-type: none"> • Précautions pour une manipulation sans danger; • Conditions de sécurité relatives au stockage (y compris l'incompatibilité de certaines substances).
8	Contrôle de l'exposition/protection individuelle	<ul style="list-style-type: none"> • Paramètres de contrôle, notamment les lignes directrices liées à l'exposition professionnelle ou les valeurs limites d'exposition biologique, ainsi que l'origine de ces valeurs; • Mesures d'ingénierie appropriées; • Mesures de protection individuelle (p. ex., équipement de protection individuelle).
9	Propriétés physiques et chimiques	<ul style="list-style-type: none"> • Appropriées (état physique, couleur, etc.); • Odeurs; • Seuil olfactif; • pH; • Point de fusion/point de congélation; • Point initial d'ébullition et intervalle d'ébullition; • Point d'éclair; • Taux d'évaporation;

		<ul style="list-style-type: none"> • Inflammabilité (solides et gaz); • Limite inférieure d'inflammabilité ou d'explosivité; • Limite supérieure d'inflammabilité ou d'explosivité; • Pression de vapeur; • Densité de vapeur; • Densité relative; • Solubilité; • Coefficient de partage n-octanol/eau; • Température d'auto-inflammation; • Température de décomposition; • Viscosité.
10	Stabilité et réactivité	<ul style="list-style-type: none"> • Réactivité; • Stabilité chimique; • Possibilité de réactions dangereuses; • Conditions à éviter (p. ex., les décharges statiques, les chocs et les vibrations); • Matériaux incompatibles; • Produits de décomposition dangereux.
11	Données toxicologiques	<p>Description complète mais concise des divers effets toxiques sur la santé et données permettant d'identifier ces effets, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les renseignements sur les voies d'exposition probables (inhalation, ingestion, contact cutané ou oculaire), • les symptômes correspondant aux caractéristiques physiques, chimiques et toxicologiques, • les effets retardés et immédiats, et effets chroniques causés par une exposition à court et à long terme, • les valeurs numériques de toxicité.
12	Données écologiques***	<ul style="list-style-type: none"> • Toxicité pour l'environnement; • Persistance et dégradation; • Potentiel bioaccumulatif; • Mobilité dans le sol; • Autres effets nocifs.
13	Données sur l'élimination***	Renseignements concernant la manipulation sécuritaire en vue de l'élimination et les méthodes d'élimination, y compris en ce qui concerne les emballages contaminés.
14	Renseignements sur le transport***	<ul style="list-style-type: none"> • Numéro ONU; • Désignation de transport appropriée de l'ONU; • Classe de dangers relative au transport; • Groupe d'emballage; • Risques environnementaux; • Transport en vrac, si applicable; • Précautions spéciales.
15	Information sur la réglementation	<ul style="list-style-type: none"> • Réglementation relative à la sécurité, à la santé et à l'environnement applicable au produit en question.
16	Autres renseignements	Date de la plus récente version révisée de la fiche de données de sécurité.
10.3		<p>Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (format PDF) 2. Moyen de livraison : Par courriel

Solicitation No. – N° de l'invitation
W84872-235880/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8472-235880

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
W8472-235880

Buyer ID – Id de l'acheteur
8715100
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

	<p>3. Première soumission : Rapport de conception préliminaire – 10 jours</p> <p>4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui</p> <p>5. Examen/Approbation : 10 jours/10 jours</p> <p>6. Soumission subséquente : ECC – 10 jours, avec les JDT</p> <p>7. Remarque : S.O.</p>
--	---

3.9 DD-TECH-09 Rapport de conception préliminaire

1. TITRE Rapport de conception préliminaire	2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-TECH-09	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif du rapport de conception préliminaire est de permettre à l'entrepreneur de présenter le contenu qui sera examiné avec le Canada lors de la réunion portant sur l'examen de conception préliminaire. La réunion portant sur l'examen de conception préliminaire est un examen officiel permettant de s'assurer que la conception préliminaire répond à toutes les exigences du système. Elle permet aussi d'établir la base permettant de passer à la conception détaillée. Elle montrera que les options de conception adéquates ont été sélectionnées, que les interfaces ont été définies et que les méthodes de vérification ont été décrites.		
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6	6. SECTION DE L'EDT 5.2.17.1
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le rapport de conception préliminaire peut être utilisé de concert avec le rapport de l'examen des exigences du système, le procès-verbal de la réunion portant sur l'examen des exigences, les spécifications du système ou du sous-système, les documents de conception du système ou du sous-système, les dessins techniques et les listes connexes, la matrice de renvois pour la vérification des exigences et le plan d'essai du premier échantillon.		
8. AUTEUR Gestionnaire de proj SM 4-2-7	9. FORMULAIRES PERTINENTS	
INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION		
10.1	Présentation : Le rapport de conception préliminaire doit être préparé selon le format de l'entrepreneur à l'aide de MS Office.	
10.2	<p>Contenu : Le rapport de conception préliminaire doit au moins comprendre des sections (selon le projet) sous les rubriques suivantes.</p> <p>1. Section 1 – Contexte</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Origine du projet; b. Objectifs et besoins importants du projet; c. Aperçu de l'approche de conception; d. Hypothèses principales; e. Modifications depuis la revue précédente; f. Analyse de la concurrence; g. Solutions de rechange et justification de l'approche de conception choisie; h. Risques (prévus ou rencontrés). <p>2. Section 2 – Conception du produit</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Exigences de conception et exigences essentielles; b. Conception du produit : <ul style="list-style-type: none"> i. Matériel appuyé par des dessins préliminaires, des listes connexes et des modèles CAO produits conformément à la DD-TECH-00, ii. Logiciels/micrologiciels appuyés par la documentation de conception préliminaire du logiciel; 	

	<p>c. Processus en soutien à la conception (p. ex., essais, simulation, calculs); d. Évaluation et réduction des risques liés au produit; e. Problèmes et recommandations en découlant; f. Questions nécessitant des éclaircissements.</p>
10.3	<p>3. Section 3 – Projet</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Rapport sur l'avancement du calendrier; b. Rapport d'étape du budget (s'il y a lieu); c. Rapport d'étape des ressources; d. Rapport d'étape des risques du projet. <p>4. Pièces jointes (voir les LDEC séparées et les DD connexes)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Spécifications du système ou du sous-système (ébauche); b. Dessins techniques, listes connexes et modèles CAO (préliminaires); c. Documents de conception du système ou du sous-système (préliminaires); d. Matrice de renvois pour la vérification des exigences; e. Plan d'essai du premier échantillon (ébauche). <p>Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Office et PDF) 1. Moyen de livraison : Par courriel 2. Première soumission : Réunion sur l'ECP – 10 jours 3. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui 4. Délais d'examen et d'approbation : 10 jours/ECP + 10 jours 5. Soumission subséquente : S.O. 6. Remarque : S.O.

3.10 DD-TECH-10 Rapport de conception détaillée

1. TITRE Rapport de conception détaillée		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-TECH-10	
2. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif du rapport de conception détaillée est de permettre à l'entrepreneur de présenter le contenu qui sera examiné avec le Canada lors de la réunion portant sur l'examen critique de conception. La réunion portant sur l'examen critique de conception est un examen formel réalisé afin de démontrer que la maturité de la conception est appropriée pour soutenir la production, l'assemblage, l'intégration et les essais du premier échantillon.			
4. DATE D'APPROBATION		5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6	
6. SECTION DE L'EDT 5.2.21.2			
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le rapport de conception détaillée peut être utilisé de concert avec le rapport de la conception préliminaire, le procès-verbal de la réunion portant sur l'examen de conception préliminaire, les spécifications du système ou du sous-système, les documents de conception du système ou du sous-système, les dessins techniques et les listes connexes, la matrice de renvois pour la vérification des exigences et le plan d'essai, le plan d'essai de production et les procédures d'essai du premier échantillon.			
AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		FORMULAIRES PERTINENTS	
10.1		Présentation : Le rapport de conception détaillée doit être préparé selon le format de l'entrepreneur à l'aide de MS Office.	
10.2		Contenu : Le rapport de conception détaillée doit au moins comprendre des sections (selon le projet) sous les rubriques suivantes. 1. Section 1 – Contexte a. Origine du projet; b. Objectifs et besoins importants du projet; c. Aperçu de l'approche de conception; d. Hypothèses principales; e. Modifications depuis la revue précédente; f. Analyse de la concurrence. 2. Section 2 – Conception du produit a. Exigences de conception et exigences essentielles; b. Conception du produit; i) Matériel appuyé par des dessins détaillés, des listes connexes et des modèles CAO produits conformément à la DD-TECH-00; ii) Logiciels/micrologiciels appuyés par la documentation de conception détaillée du logiciel; c. Processus en soutien à la conception (p. ex., essais, simulation, calculs); d. Validation des hypothèses; e. Évaluation et réduction des risques liés au produit; f. Problèmes et recommandations en découlant; g. Questions nécessitant des éclaircissements. 3. Section 3 – Projet a. Rapport sur l'avancement du calendrier; b. Rapport d'étape du budget (s'il y a lieu);	

	<p>c. Rapport d'étape des ressources; d. Rapport d'étape des risques du projet.</p>
10.3	<p>4. Pièces jointes (voir les LDEC séparées et les DD connexes)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Spécifications du système ou du sous-système (finales); b. Dessins techniques, listes connexes et modèles réalisés par conception assistée par ordinateur (détaillés); c. Documents de conception du système ou du sous-système (détaillés); d. Matrice de renvois pour la vérification des exigences; e. Plan d'essai du premier échantillon (final); f. Plan d'essai de production (ébauche); g. Procédures d'essai du premier échantillon (y compris les procédures d'essai de réception en usine) (ébauche). <p>Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Office et PDF) 2. Moyen de livraison : Par courriel 3. Première soumission : ECC – 10 jours 4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui 5. Examen/Approbation : 10 jours/ECC + 10 jours 6. Soumission subséquente : S.O. 7. Remarque : S.O.

3.11 DD-TECH-11 Rapport de conception du premier échantillon du système

1. TITRE Rapport de conception du premier échantillon du système		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-TECH-11	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif du rapport de conception du premier échantillon du système est de présenter au Canada toute modification à la conception du premier échantillon du système découlant des résultats de l'examen critique de conception.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. SECTION DE L'EDT 5.2.25.3
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le rapport de la conception du premier échantillon du système peut être utilisé de concert avec le rapport de conception détaillée, le procès-verbal de la réunion portant sur l'examen critique de conception, les dessins techniques et les listes connexes, la matrice de renvois pour la vérification des exigences			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	Présentation : Le rapport de la conception du premier échantillon du système doit être préparé selon le format de l'entrepreneur à l'aide de MS Office.		
10.2	<p>Contenu : Le rapport de la conception du premier échantillon du système doit au moins comprendre des sections (selon le projet) sous les rubriques suivantes.</p> <p>1. Section 1 – Contexte</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Origine du projet; b. Objectifs et besoins importants du projet; c. Aperçu de l'approche de conception; d. Hypothèses principales; e. Modifications depuis la revue précédente; f. Analyse de la concurrence. <p>2. Section 2 – Conception du produit</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Exigences de conception et exigences essentielles; b. Conception du produit; c. Processus en soutien à la conception (p. ex., essais, simulation, calculs); d. Validation des hypothèses; e. Évaluation et réduction des risques liés au produit; f. Questions nécessitant des éclaircissements. <p>3. Section 3 – Projet</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Rapport d'étape du calendrier; b. Rapport d'étape du budget (s'il y a lieu); c. Rapport d'étape des ressources; d. Rapport d'étape des risques du projet. <p>4. Pièces jointes (voir les LDEC séparées et les DD connexes)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dessins techniques, listes connexes et modèles réalisés par conception assistée par ordinateur (détaillés et mis à jour au besoin); b. Documents de conception du système ou du sous-système (détaillés et mis à jour au besoin); 		

	c. Matrice de renvois pour la validation des exigences (détaillée et mise à jour au besoin);
10.3	<p>d. Procédures d'essai du premier échantillon (y compris les procédures d'essai de réception en usine) (finales et mises à jour au besoin).</p> <p>Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation</p> <p>1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Office et PDF)</p> <p>2. Moyen de livraison : Par courriel</p> <p>3. Première soumission : Construction du premier échantillon du système – 1 jour</p> <p>4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui</p> <p>5. Délais d'examen et d'approbation : 10 jours/10 jours</p> <p>6. Soumission subséquente : S.O.</p> <p>7. Remarque : Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.</p>

4 DD des essais du premier échantillon du système

4.1 DD-ESS-01 Plan d'essai

1. TITRE Plan d'essai		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-ESS-01	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif du plan d'essai est de documenter le plan pour les différents types d'essais à réaliser.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. SECTION DE L'EDT 5.2.26.1 5.2.27.1
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le plan d'essai peut être utilisé de concert avec le plan d'essai du premier échantillon et le plan d'essai de production.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	Format : Le plan d'essai doit être préparé selon le format de l'entrepreneur à l'aide de MS Office.		
10.2	Contenu : Le plan d'essai doit au moins comprendre des sections (selon le projet) sous les rubriques suivantes.		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Section 1 – Vue d'ensemble du plan. Cette section du plan d'essai décrit la stratégie, la méthodologie, les processus et la séquence d'activités de l'entrepreneur pour les types d'essais concernés. Le plan d'essai fournit généralement des points d'inspection et d'essai. 2. Section 2 – Organisation et gestion. Cette section du plan d'essai décrit l'organisation et la gestion de l'entrepreneur pour les types d'essais. 3. Section 3 – Diagrammes du processus. Le plan d'essai inclut un type de diagramme de processus d'essai pour le programme d'essai. 4. Section 4 – Objectifs. Le plan d'essai décrit généralement les objectifs du programme d'essai. 5. Section 5 – Exigences en matière de soutien. Le plan d'essai identifie le soutien technique et logistique important requis pour les types d'essais. 6. Section 6 – Essais spéciaux. Le plan d'essai identifie tout essai spécial faisant partie du programme d'essai. 7. Section 7 – Documentation. Le plan d'essai identifie les exigences de documentation pour chaque type d'essai du programme d'essai. 8. Section 8 – Configuration. Le plan d'essai fournit les configurations du système et de l'équipement qui seront soumises à des essais et montre comment cette configuration est la même que celle qui sera proposée pour réception. 9. Section 9 – Gestion des échecs et des mesures correctives. Le plan d'essai décrit le système de résolution de problèmes utilisé pour la collecte des données des échecs, le suivi des mesures correctives et la façon dont les essais de suivi seront gérés suite à un échec des essais. 		
10.3	<p>Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Office et PDF) 2. Moyen de livraison : Par courriel 3. Première soumission : Date requise – 10 jours 4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui 5. Délais d'examen et d'approbation : 10 jours/10 jours 		

Solicitation No. – N° de l'invitation
W84872-235880/A
Client Ref. No. – N° de réf. du client
W8472-235880

Amd. No. – N° de la modif.
File No. – N° du dossier
W8472-235880

Buyer ID – Id de l'acheteur
8715100
CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME

	6. Soumission subséquente :	S.O.
	7. Remarque : simultanés.	Les délais d'examen et d'approbation sont

4.2 DD-ESS-02 Procédure d'essai

1. TITRE Procédure d'essai		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-ESS-02	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif de la procédure d'essai est de documenter les opérations étape par étape à effectuer sur les éléments en cours de développement, de qualification et d'essai de réception. La procédure d'essai identifie les éléments à vérifier par des essais, l'équipement d'essai, le soutien requis, les conditions d'essai à imposer, les paramètres à mesurer et les critères de réussite/d'échec par rapport auxquels les résultats d'essai seront mesurés. Le document est une compilation de procédures d'essai individuelles pour des éléments connexes d'un système, d'un sous-système ou d'un équipement.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6	6. SECTION DE L'EDT 5.2.28.1, 5.2.29.1	
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La procédure d'essai peut être utilisée de concert avec le plan d'essai et le plan d'essai de production du premier échantillon, la procédure d'essai de réception en usine (ERU), la procédure d'essai de CEM/IEM, la procédure d'essai de choc, la procédure d'essai d'environnement et la procédure d'essai d'endurance.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	Présentation : Le plan d'essai doit être préparé selon le format de l'entrepreneur à l'aide de MS Office.		
10.2	Contenu : La procédure d'essai doit contenir à tout le moins les renseignements suivants (selon le cas).		
	1. Textes préliminaires <ul style="list-style-type: none"> a. Pages couverture et titre. Les renseignements suivants doivent figurer sur la première de couverture et la page titre : <ul style="list-style-type: none"> i. Date de publication; ii. Date de révision; iii. Numéro d'identification du document de la procédure; iv. Numéro du contrat; v. Nom et adresse de l'entrepreneur; vi. Type de procédure, y compris le but (p. ex., essais du premier échantillon, évaluation de développement, qualification, environnement [spécifier], réception ou autre); vii. Identification du système, du sous-système ou de l'équipement à soumettre à l'essai; viii. Cote de sécurité (s'il y a lieu). b. Registre des modifications. Un document de référence des pages de modification doit être inclus pour permettre le suivi des modifications apportées aux procédures d'essai. c. Table des matières. Une table des matières est requise lorsque plus d'une procédure d'essai est incluse dans le document des procédures d'essai. Elle doit identifier l'emplacement de la page de chaque numéro de procédure, le titre de la procédure et la nomenclature de l'équipement connexe. 		

	<p>2. Corps du document. Pour chaque procédure d'essai, les renseignements suivants sont exigés :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Numéro de la procédure. Un numéro unique doit être attribué à chaque procédure.b. Titre de la procédure. Le titre doit se rapporter à l'objectif de l'essai.c. Introduction. Les points suivants doivent être traités dans l'introduction :<ul style="list-style-type: none">i. objet de l'essai (comme indiqué dans le document d'attribution du contrat);ii. système, sous-système ou équipement à mettre à l'essai. Les éléments suivants doivent être fournis :<ul style="list-style-type: none">1) nomenclature,2) numéro de modèle ou de pièce; <p>3. type d'élément à l'essai (prototype, article de production, modèle expérimental, etc.);</p> <p>4. spécifications pertinentes :</p> <ul style="list-style-type: none">a. exigences relatives aux essais, incluant les éléments suivants, chacun lié au paragraphe sur les exigences du contrat de prescription (spécification, norme, plan ou énoncé des travaux),b. essais requis et paramètres à mesurer,c. les exigences de rendement, les limites liées à la réception ou à la conformité et les critères environnementaux,d. les documents cités, incluant une liste des titres mentionnés dans la procédure d'essai, par numéro de document, date et source; <p>5. Équipement d'essai requis. Inclut ce qui suit pour chaque appareil d'essai requis pour effectuer la procédure :</p> <ul style="list-style-type: none">a. nomenclature;b. numéro de modèle (le cas échéant);c. utilisation de l'équipement d'essai;d. fabricant (si obligatoire);e. exigences d'exactitude et d'étalonnage;f. gamme ou spectre de mesures requises. <p>6. Tableau des essais. Ce tableau énumère chaque essai effectué dans le cadre de la procédure dans l'ordre dans lequel il doit être exécuté et identifie cet essai dans le paragraphe de procédure et dans la spécification ou l'exigence contractuelle correspondante.</p> <p>7. <u>Procédure détaillée</u>. Les éléments suivants doivent être inclus pour chaque étape de la procédure d'essai :</p> <ul style="list-style-type: none">a. schémas de configuration des essais, y compris les connexions de l'équipement d'essai;b. points d'instrumentation d'entrée et de sortie;c. limites d'utilisation de l'élément à l'essai et conditions d'essai à respecter;d. paramètres de rendement à mesurer;e. marche à suivre pour obtenir les données requises;f. mises en garde et avertissements de sécurité, le cas échéant. <p>8. Fiches de données. Une fiche de données doit accompagner chaque procédure, ou toutes les fiches peuvent être regroupées à la fin des procédures. Elles doivent indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none">a. l'identification de l'élément mis à l'essai, y compris le modèle et le numéro de série;b. l'enregistrement des mesures d'essai;c. l'identification des valeurs de rendement requises ou objectives, ainsi que les tolérances;d. l'identification des paragraphes de procédure applicables;e. la date de l'essai;f. la signature du technicien ou de l'inspecteur effectuant les essais.
--	---

10.3	<p>9. Exigences en matière de soutien. Toute exigence spéciale en matière de soutien doit être indiquée dans cette section, par exemple :</p> <ul style="list-style-type: none">a. l'utilisation d'installations spéciales ou de champs d'essai;b. les besoins en personnel (nombres, types, qualifications);c. les exigences électriques, hydrauliques ou pneumatiques inhabituelles;d. les exigences en matière d'équipement de soutien. <p>Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation</p> <ul style="list-style-type: none">1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Office et PDF)2. Moyen de livraison : Par courriel3. Première soumission : Date requise – 10 jours4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui5. Délais d'examen et d'approbation : 10 jours/10 jours6. Soumission subséquente : S.O.7. Remarque : Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.
------	--

4.3 DD-ESS-03 Rapport d'essai

1. TITRE Rapport d'essai		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-ESS-03	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif du rapport d'essai est de consigner les résultats d'essai ou d'inspection, les constatations et les analyses qui permettront au Canada d'évaluer la conformité aux exigences du système, aux objectifs de rendement, aux spécifications et au plan d'essais ou d'inspection.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. SECTION DE L'EDT 5.2.33.2.1, 6.2.2.3.1
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le rapport d'essai peut être utilisé de concert avec la procédure d'ERU, la procédure d'essai de CEM/IEM, la procédure d'essai de choc, la procédure d'essai d'environnement et la procédure d'essai d'endurance.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	Présentation : Le rapport d'essai doit être préparé selon le format de l'entrepreneur à l'aide de MS Office.		
10.2	Contenu : Le rapport d'essai doit contenir les renseignements suivants, selon le cas :		
	<p>1. Textes préliminaires</p> <p>a. <u>Page couverture et page titre.</u> Les renseignements suivants doivent figurer sur la première page de couverture et la page titre :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Date de publication; ii. Date de révision (s'il y a lieu); iii. Nom, adresse et code d'organisme commercial ou gouvernemental de l'entrepreneur; iv. Numéro du contrat; v. Nom et adresse de l'entrepreneur; vi. Type d'essai ou d'inspection (p. ex., essai de CEM/EMI, essai d'ERU du premier échantillon livrable); vii. Incluant le but (p. ex., essais du premier échantillon, évaluation de développement, qualification, environnement [spécifier], réception ou autre); viii. Identification de l'article à l'essai ou inspecté; ix. Date ou période d'essai ou d'inspection; x. Nom et adresse de l'activité gouvernementale à l'origine de la demande; xi. Cote de sécurité (s'il y a lieu). <p>b. <u>Registre des modificatifs.</u> Un document de référence des pages de modification doit être inclus pour permettre le suivi des modifications apportées au rapport d'essai.</p> <p>c. <u>Table des matières.</u> Une table des matières doit indiquer les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Le titre et la page de début de chaque section, paragraphe et appendice principaux du rapport. ii. La page, le numéro d'identification et le titre de chaque illustration (p. ex., figure, tableau, photographie, diagramme et dessins). <p>2 <u>Introduction.</u> L'introduction doit contenir l'information suivante.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. <u>Les objectifs de l'essai ou de l'inspection.</u> Les objectifs particuliers de l'essai ou de l'inspection tels qu'énoncés dans le document d'attribution des tâches du contrat. 		

<p>b. <u>Éléments soumis à des essais ou inspectés.</u> Fournir les renseignements d'identification des éléments soumis à des essais ou inspectés, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">a) la nomenclature;b) le numéro de nomenclature OTAN (NNO);c) le numéro de modèle, le numéro de pièce et le numéro de série;d) le type d'article (p. ex., un prototype et un article de production, un modèle du laboratoire);e) le numéro de lot ou de série;f) les modifications techniques applicables;g) la spécification de l'article de production, s'il y a lieu;h) la date de fabrication. <p>c. <u>Exigences d'essai ou d'inspection.</u> Identification complète des exigences d'essai ou d'inspection liées aux exigences contractuelles, y compris les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">a) les paramètres d'essai ou d'inspection requis;b) les exigences de rendement, les limites liées à la réception ou à la conformité et les critères environnementaux. <p>3. <u>Résumé.</u> Résumé du rapport d'essai ou d'inspection complet, y compris ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Une brève description des résultats d'essai ou d'inspection, des observations, des conclusions et des recommandations d'importance couverts plus en détail ailleurs dans les rapports;b. les mesures correctives proposées et les échéanciers connexes pour les défaillances ou les problèmes rencontrés;c. l'indication des écarts, des départs ou des limitations;d. les tableaux, les graphiques, les illustrations ou les diagrammes permettant de simplifier les données récapitulatives. <p>4. <u>Documents de référence.</u> Identification de l'ensemble des documents mentionnés dans le rapport d'essai ou d'inspection, y compris les suivants, selon le cas :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Les rapports d'essai ou d'inspection antérieurs concernant le même article;b. Les plans d'essai ou d'inspection et les documents de procédure;c. Les certifications de conformité antérieures;d. La désignation du dossier de l'entrepreneur comportant les registres d'essai ou d'inspection;e. Les paramètres d'entrée utilisés. <p>La délivrance des documents applicables cités aux présentes, y compris leur date d'approbation, et les dates des changements, avis et révisions applicables, doit être conforme aux exigences du contrat.</p> <p>5. <u>Corps du document.</u> Pour chaque procédure d'essai, les renseignements suivants sont exigés :</p> <ul style="list-style-type: none">a. <u>Identification de l'équipement d'essai.</u> Identification complète de chaque article de l'équipement d'essai utilisé dans le cadre de l'essai ou de l'inspection, y compris ce qui suit :<ul style="list-style-type: none">i. nomenclature;ii. le numéro de modèle;iii. le numéro de série;iv. le fabricant;v. l'état d'étalonnage;vi. les données sur l'exactitude;vii. des commentaires, s'il y a lieu.b. <u>Installation et configuration aux installations d'essai ou d'inspection.</u> Description complète des procédures utilisées pour l'exécution des essais et des inspections, y compris :<ul style="list-style-type: none">a) l'emplacement ou l'orientation de l'article;
--

	<p>b) l'emplacement, l'orientation ou les réglages de l'appareil d'essai ou de mesure;</p> <p>c) l'emplacement, l'orientation ou les réglages des capteurs et des sondes;</p> <p>d) l'emplacement ou l'orientation des interconnexions, des câbles et des raccordements;</p> <p>e) les exigences et les contrôles électriques, pneumatiques, fluidiques et hydrauliques.</p> <p>Des dessins, des illustrations et des photographies peuvent être utilisés pour clarification.</p> <p>c. <u>Procédures d'essai ou d'inspection.</u> Description complète des procédures utilisées pour l'exécution des essais et des inspections, y compris :</p> <p>a) la sélection des appareils et l'inspection visant à vérifier qu'ils conviennent pour les essais et les inspections;</p> <p>b) la séquence résumée des étapes de l'essai ou de l'inspection, y compris une description de l'utilisation de l'article et de toute condition de contrôle appliquée.</p> <p>d. <u>Résultats d'essai ou d'inspection et analyse.</u> Une copie de tous les résultats d'essai et d'inspection et de l'analyse, y compris ce qui suit :</p> <p>i. <u>Données consignées.</u> Les données consignées réelles. Si les données consignées sont nombreuses, l'entrepreneur doit les fournir dans une annexe.</p> <p>ii. <u>Résultats d'essai ou d'inspection.</u> Identification de tous les résultats d'essai ou d'inspection, y compris les suivants :</p> <p>1) les matrices comportant les résultats obtenus par rapport aux objectifs ou aux exigences des essais et des inspections;</p> <p>2) une discussion de l'importance des matrices et une comparaison de celles-ci par rapport à des inspections ou à des essais antérieurs;</p> <p>3) des exemples de calculs;</p> <p>4) une discussion des anomalies, des écarts ou des défaillances, y compris les répercussions, les causes et les mesures correctives proposées. La discussion doit traiter des divergences entre les exigences de conception et la configuration mise à l'essai ou inspectée.</p> <p>e. <u>Conclusion.</u> Conclusions d'essai ou d'inspection objectives et subjectives, indiquées séparément, y compris ce qui suit :</p> <p>a) l'efficacité des procédures d'essai ou d'inspection pour mesurer le comportement de l'élément;</p> <p>b) le succès ou l'échec de l'élément en matière d'atteinte des objectifs d'essai ou d'inspection requis;</p> <p>c) la nécessité de reprises d'essais ou d'inspections, d'essais ou d'inspections supplémentaires ou d'essais ou d'inspections de remplacement;</p> <p>d) la nécessité d'une reprise de la conception ou d'un perfectionnement de l'élément;</p> <p>e) le besoin de meilleures procédures, techniques ou installations d'essai ou d'inspection;</p> <p>f) l'adéquation et l'intégrité des exigences d'essai ou d'inspection.</p> <p>f. <u>Recommandations.</u> Recommandations appropriées aux résultats d'essai ou d'inspection et aux conclusions, y compris ce qui suit :</p> <p>a) l'acceptabilité de l'élément mis à l'essai ou inspecté (réussite ou échec);</p> <p>b) tout essai ou toute inspection supplémentaire requis;</p> <p>c) toute modification de la conception nécessaire;</p> <p>d) la résolution des problèmes;</p> <p>e) les améliorations à apporter à la procédure ou aux installations de l'essai ou de l'inspection;</p>
--	--

	<p>f) l'élimination des articles mis à l'essai ou inspectés; g) les modifications de documents nécessaires; viii. les améliorations de l'essai ou de l'inspection.</p> <p>g. <u>Authentification</u>. Les certifications suivantes doivent être incluses, selon le cas :</p> <p>i. <u>Authentification des résultats d'essai ou d'inspection</u>. Une attestation du fait que les essais et les inspections ont été effectués conformément aux plans et à la procédure d'essai applicables, et que les résultats sont exacts. L'authentification doit inclure la signature du personnel de l'entrepreneur qui a effectué les essais et les inspections, celle d'un représentant de l'entrepreneur autorisé à délivrer une telle certification et celle de tout témoin du gouvernement.</p> <p>ii. <u>Authentification d'une validation antérieure</u>. Une attestation indiquant les exigences non essayées ou inspectées ou mesurées validées antérieurement. On doit indiquer les données et la méthode employées pour effectuer une telle validation (p. ex, essai ou inspection antérieurs, vérification analytique, article équivalent, et ainsi de suite). L'attestation doit être signée par le représentant de l'entrepreneur autorisé à émettre celle-ci et par tout témoin du gouvernement.</p> <p>iii. <u>Authentification de l'acceptabilité</u>. Une attestation du fait que l'élément essayé ou inspecté a satisfait ou non aux exigences d'acceptabilité. L'attestation doit être signée par le représentant de l'entrepreneur autorisé à émettre celle-ci et par tout témoin du gouvernement.</p> <p>5. <u>Appendices</u>. Les appendices doivent servir à joindre des données, des dessins, des photographies ou d'autres documents détaillés qui se rapportent aux essais et aux inspections et qui sont trop volumineux pour être inclus dans le corps principal du rapport. Il s'agit notamment des documents faisant l'objet d'un renvoi et qui n'ont pas été fournis auparavant par le gouvernement, ainsi que les rapports d'essai et d'inspection découlant de toute activité connexe d'essai ou d'inspection qui peuvent avoir satisfait certaines exigences d'essai ou d'inspection.</p>
10.3	<p>Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation</p> <p>1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Office et PDF) 2. Moyen de livraison : Par courriel 3. Première soumission : Essai + 10 jours 4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui 5. Délais d'examen et d'approbation : 10 jours/10 jours 6. Soumission subséquente : S.O. 7. Remarque : Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.</p>

4.4 DD-ESS-04 Rapport d'essai de qualification du premier échantillon du système

1. TITRE Rapport d'essai de qualification du premier échantillon du système		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-ESS-04	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF Le rapport d'essai de qualification du premier échantillon du système résume les résultats de l'essai du premier échantillon du système, ainsi que la réservation et toute mesure de suivi recommandée.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. SECTION DE L'EDT 5.2.34.1
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le rapport d'essai de qualification du premier échantillon du système peut être utilisé de concert avec le plan d'essai du premier échantillon, les procédures d'essai du premier échantillon (CEM/EMI, environnement, choc et endurance) et les rapports d'essai connexes, en plus de la matrice de renvois pour la vérification des exigences.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	Le rapport d'essai de qualification du premier échantillon du système doit être préparé selon le format de l'entrepreneur à l'aide de MS Office.		
10.2	Contenu : Le rapport d'essai de qualification du premier échantillon doit au moins comprendre les renseignements suivants pour chaque système essayé :		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Le type de système du premier échantillon essayé : <ol style="list-style-type: none"> a. Le numéro de pièce ou le numéro de version; b. Le numéro de série; c. Des photographies, si disponibles. 2. Un résumé des résultats d'essai du premier échantillon du système (réussite/échec), la réservation et les mesures de suivi recommandées pour les essais suivants : <ol style="list-style-type: none"> a. CEM/EMI; b. Qualification environnementale; c. Choc; d. Endurance. 		
10.3	Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Office et PDF) 2. Moyen de livraison : Par courriel 3. Première soumission : Dernier essai du premier échantillon du système + 20 jours 4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui 5. Délais d'examen et d'approbation : 10 jours/10 jours 6. Soumission subséquente : S.O. 7. Remarque : Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés. 		

5 DD de production

5.1 Aucune DD de production

Annexe A, Appendice 2 48 /67	AMÉLIORATION DES CUISINES POUR LA CLASSE VICTORIA	DD	Version	Date
			Ébauche	25 mai 2022

6 DD d'installation et de mise en marche

6.1 DD-IMM-00 Rapport du représentant des services techniques

1. TITRE Rapport du représentant des services techniques		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-IMM-00	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif du rapport du représentant des services techniques (RST) est de permettre au RST qui soutient l'agent d'exécution (personnel du navire, personnel de l'installation de maintenance de la flotte et chantier naval) à rendre compte des activités, des observations et des recommandations du RST lors d'une visite des lieux. Le Canada utilisera les rapports du RST conjointement avec les rapports d'achèvement des tâches des agents d'exécution pour accepter la phase particulière du travail, et une fois toutes les tâches terminées, pour accepter le travail dans son ensemble.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6	6. SECTION DE L'EDT 7.3.2.2.1 7.3.3.2.1	
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le rapport du RST peut être utilisé de concert avec le plan d'installation et de réception, les procédures d'essai fonctionnel du premier système de sa classe et des lots subséquents et les procédures d'essai pour la réception fonctionnelle au port et en mer.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	Présentation : Le rapport du RST doit être préparé selon le format de l'entrepreneur à l'aide de MS Office.		
10.2	Contenu : Le rapport du RST devra au moins comprendre le contenu suivant :		
	<ol style="list-style-type: none"> 1) le numéro du contrat (bon de commande); 2) le numéro de la commande subséquente; 3) les dates de prestation de services; 4) le nom du RST; 5) l'unité visitée et son emplacement (p. ex., NCSM Chicoutimi, Victoria, Colombie-Britannique); 6) le motif de la commande subséquente; 7) l'emplacement des travaux au sein de l'unité; 8) les travaux exécutés; 9) les recommandations supplémentaires (le cas échéant); 10) la signature du RST et la date. 		
10.3	Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Office et PDF) 2. Moyen de livraison : Par courriel 3. Première soumission : Visite du RST + 10 jours 4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui 5. Délais d'examen et d'approbation : 10 jours/10 jours 6. Soumission subséquente : S.O. 7. Remarque : Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés. 		

6.2 DD-IMM-01 Plan d'installation et de réception

1. TITRE Plan d'installation et de réception		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-IMM-01	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif du plan d'installation et de réception est de fournir aux organismes la planification de l'installation et de la réception avec la séquence d'événements recommandés de l'entrepreneur, de l'installation aux activités de réception de l'équipement ou du système.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. ARTICLE DE L'EDT 7.2.1.1
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le plan d'installation et de réception peut être utilisé de concert avec la procédure d'installation et de mise en marche, les procédures d'essai fonctionnel du premier système de sa classe et des classes ultérieures et les procédures d'essai pour la réception fonctionnelle au port et en mer.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
Référence : DD-ESS-01			
10.1	Présentation : Le plan d'installation et de réception doit être préparé selon les directives du format de l'entrepreneur à l'aide de MS Office.		
10.2	Le contenu du plan d'installation et de réception doit être défini par l'entrepreneur, mais il doit au moins couvrir la préparation de l'installation et de la mise en marche des essais fonctionnels au port et en mer du premier système de sa classe et des lots subséquents.		
10.3	Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation		
	1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Office et PDF)		
	2. Moyen de livraison : Par courriel ou FTP		
	3. Première soumission : Réunion sur l'EEPP – 10 jours		
	4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui		
	5. Délais d'examen et d'approbation : 10 jours/10 jours		
	6. Soumission subséquente : S.O.		
	7. Remarque : Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.		

6.3 DD-IMM-02 Procédure d'installation et de mise en marche

1. TITRE Procédure d'installation et de mise en marche		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-IMM-02	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif de la procédure d'installation et de mise en marche est de fournir des directives au personnel d'exécution (personnel du navire, personnel de l'installation de maintenance de la flotte, chantier naval, représentant des services techniques de l'entrepreneur) sur la manière d'installer et de mettre en marche l'équipement ou le système.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. ARTICLE DE L'EDT 7.2.2.1
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La procédure d'installation et de mise en marche peut être utilisée de concert avec le plan d'installation et de réception, les procédures d'essai fonctionnel et le rapport du représentant des services techniques.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
Référence : DD-ESS-03			
10.1	Présentation : La procédure d'installation et de mise en marche doit être préparée selon les directives du format de l'entrepreneur à l'aide de MS Office.		
10.2	Contenu : La procédure doit à tout moins inclure :		
	1. des procédures de sécurisation des interfaces avec l'équipement ou le système à remplacer (voir le point 2 ci-dessous);		
	2. des procédures de débranchement de toutes les interfaces de l'équipement ou du système à remplacer, y compris :		
	a) interfaces électriques et de commande,		
	b) interfaces hydrauliques ou pneumatiques,		
	c) interfaces de refroidissement,		
	d) interfaces mécaniques à d'autres composants du système,		
	e) interfaces de montage mécanique,		
	f) toute autre interface;		
	3. des procédures de retrait physique de l'équipement ou du système à remplacer;		
	4. des procédures pour toute préparation spéciale de l'équipement ou du système de remplacement avant le placement physique;		
	5. des procédures pour le placement physique de l'équipement ou du système de remplacement;		
	6. des procédures d'alignement physique de l'équipement ou du système de remplacement (si nécessaire) dans le système de niveau supérieur;		
	7. des procédures de connexion de toutes les interfaces d'équipement ou de système de remplacement (voir le point 2 ci-dessus);		
10.3	8. des procédures d'essai de toutes les interfaces d'équipement ou de système de remplacement;		
	9. des procédures de mise en marche de l'équipement ou du système de remplacement.		
Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation			
	1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Office et PDF)		
	2. Moyen de livraison : Par courriel ou FTP		
	3. Première soumission : Réunion sur l'EEPP – 20 jours		
	4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui		

5. Délais d'examen et d'approbation : 20 jours/20 jours
6. Soumission subséquente : S.O.
7. Remarque : Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.

6.4 DD-IMM-03 Procédure d'essai de réception au port

1. TITRE		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION	
Procédure d'essai de réception au port		DD-IMM-03	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF			
L'objectif de la procédure d'essai de réception au port est de fournir des directives au personnel d'exécution (personnel du navire, personnel de l'installation de maintenance de la flotte, chantier naval, représentants des services techniques de l'entrepreneur) sur la manière d'effectuer les essais de réception au port de premier de la classe (PC) et de lots subséquents sur l'équipement ou le système installé, mis en marche et mis à l'essai sur le plan fonctionnel. Remarque : Les essais de réception au port de PC sont les essais associés à la vérification de la conception qu'il faut effectuer à bord. Ils ne seront effectués qu'une seule fois au cours du projet et ne seront pas répétés avec chaque type de lots subséquents. Une partie des essais de réception au port de PC peut avoir lieu à quai et une autre en mer.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR)	6. ARTICLE DE L'EDT	
	Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6	7.2.3.1	
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
La procédure d'essai de réception au port peut être utilisée de concert avec le plan d'installation et de réception, les procédures d'installation et de mise en marche, les procédures d'essai fonctionnel et les rapports d'essai de réception au port de PC du représentant des services techniques.			
8. AUTEUR		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
Gestionnaire de projet SM 4-2-7			
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
Référence : DD-ESS-02			
10.1	Présentation : La procédure d'essai de réception au port doit être préparée selon les directives du format de l'entrepreneur à l'aide de MS Office.		
10.2	Contenu : La procédure d'essai de réception au port doit au moins comprendre :		
	1. les essais de réception au port de PC requis pour prouver la conception;		
	2. les essais de réception au port de lots subséquents. Remarque : Il peut s'agir d'un sous-ensemble des essais de réception au port des premiers lots.		
10.3	Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation		
	1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Office et PDF)		
	2. Moyen de livraison : Par courriel ou FTP		
	3. Première soumission : Réunion sur l'EEPP – 20 jours		
	4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui		
	5. Délais d'examen et d'approbation : 20 jours/20 jours		
	6. Soumission subséquente : S.O.		
	7. Remarque : Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.		

7 DD d'assurance de la qualité

7.1 Aucune DD d'assurance de la qualité

Annexe A, Appendice 2 54 /67	AMÉLIORATION DES CUISINES POUR LA CLASSE VICTORIA	DD	Version	Date
			Ébauche	25 mai 2022

8 DD de gestion de la configuration

8.1 DD-GC-01 Documentation sur l'état de la configuration

1. TITRE Documentation sur l'état de la configuration		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-GC-01	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF La documentation sur l'état de la configuration (DEC) est une base de données qui collecte, enregistre, stocke, traite, vérifie, valide et présente les informations sur la DEC pour chaque élément de configuration désigné dans le plan de gestion de la configuration géré et contrôlé par la configuration.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6	6. SECTION DE L'EDT 9.2.1.1	
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La DEC peut être utilisée de concert avec le plan de gestion de la configuration pour les documents livrables et les articles d'approvisionnement.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	Présentation : La DEC sera préparée selon le format de l'entrepreneur à l'aide de Microsoft Excel.		
10.2	Contenu : Un registre d'éléments de configuration dans la DEC doit au moins comprendre :		
10.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Une liste hiérarchique de l'élément et de ses sous-composantes. 2. Pour chaque élément (ou sous-composante) hiérarchisé : <ol style="list-style-type: none"> a) l'identifiant de configuration approuvé en vigueur; b) la référence à la documentation connexe; c) les modifications proposées, depuis le lancement, l'examen, l'approbation, la désapprobation et la mise en œuvre; d) les résultats de la vérification de la configuration et le traitement des écarts relevés; e) l'état d'installation des modifications approuvées pour tous les éléments de configuration à tous les emplacements; f) l'assemblage supérieur suivant selon le numéro de pièce, sauf pour l'assemblage en pièces standard; g) la composition de tout élément de configuration ou numéro de pièce par rapport à d'autres éléments de configuration ou numéros de pièce; h) les numéros de série associés aux numéros de pièce; i) les composantes essentielles par numéro de pièce et numéro de série; j) la référence aux numéros de contrôle des spécifications associés à tout numéro de pièce de l'entrepreneur, du sous-traitant, du vendeur ou du fournisseur; k) la référence à toutes les modifications aux configurations remplacées officiellement acceptées par le Canada; l) toutes les modifications techniques publiées à être intégrées à la production. <p>Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Excel et PDF) 2. Moyen de livraison : Par courriel 3. Première soumission : Réunion sur l'ECP – 10 jours 4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/S.O. 5. Délais d'examen et d'approbation : 10/S.O. 		

6. Soumission subséquente :	ECC, réunion sur l'EEPP - 10 jours, production terminée + 20 jours
7. Remarque :	S.O.

8.2 DD-GC-02 Rapport de documentation sur l'état de la configuration

1. TITRE		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION	
Rapport de documentation sur l'état de la configuration		DD-GC-02	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF			
Le rapport de DEC fournit des détails sur les éléments de configuration en cours de développement dans le cadre du contrat. Il fournit également les numéros de documentation et d'identification liés à ces éléments et indique les modifications apportées aux éléments et à leur documentation de configuration.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR)	6. SECTION DE L'EDT	
	Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6	9.3.3.1	
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
Le rapport de DEC peut être utilisé de concert avec le plan de gestion de la configuration et la documentation sur l'état de la configuration.			
8. AUTEUR		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
Gestionnaire de projet SM 4-2-7			
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
Référence : Norme de gestion de la configuration ANSI/EIA 649-B.			
10.1	Présentation : Le rapport de DEC doit être préparé selon le format de l'entrepreneur à l'aide de MS Office.		
10.2	Contenu : Le rapport de DEC doit comprendre :		
	1. Les données de la base de données de la DEC comprenant :		
	a) l'identification de la documentation de configuration actuellement approuvée et les identifiants de configuration associés à chaque élément de configuration;		
	b) l'état des modifications techniques proposées, du lancement à la mise en œuvre;		
	c) l'état et le traitement des écarts des vérifications de la configuration;		
	d) l'état des demandes d'écart et d'exemption;		
	e) la possibilité de retrouver les changements à partir de la documentation de base de chaque élément de configuration;		
	f) l'efficacité et l'état d'installation des modifications de configuration de tous les éléments de configuration à tous les emplacements.		
	2. Le rapport doit préciser les informations de conception à l'aide de documents descriptifs et de numéros d'identification répondant aux exigences de la norme ANSI/EIA 649 :		
	a) la révision des spécifications, sauf que toute référence aux numéros de contrôle de source ne s'applique pas;		
	b) les révisions de l'historique des spécifications, sauf que toute référence aux numéros de contrôle de source ne s'applique pas;		
	c) le niveau de révision du dessin;		
	d) l'historique de révision du dessin;		
	e) le niveau de la version du logiciel ou du micrologiciel;		
	f) l'historique des versions du logiciel ou du micrologiciel;		
	g) la liste hiérarchisée des éléments de configuration.		

	<p>3. Le rapport de DEC doit inclure des informations courantes sur le traitement des modifications actives répondant aux exigences de la norme ANSI/EIA 649 :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'état des modifications en cours de traitement; b) l'historique des modifications en cours de traitement; c) les entrées des dates d'événements; d) l'historique de traitement des modifications. <p>4. Le rapport de DEC doit contenir des informations courantes sur les modifications approuvées aux éléments de configuration.</p> <p>5. Le rapport de DEC doit inclure des informations courantes sur la mise en œuvre des modifications approuvées répondant aux exigences de la norme ANSI/EIA 649 :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) les activités de mise en œuvre de modifications approuvées; b) l'activité de révision de dessin; c) l'activité de révision de logiciel ou de micrologiciel; d) la préparation et la révision du manuel technique et d'autres documents connexes; e) l'achat et la distribution de pièces de rechange; f) la conception, l'achat ou la modification de l'équipement de soutien; g) l'élaboration d'une trousse de mise à niveau ou de modification. <p>6. Le rapport de DEC doit inclure des informations courantes sur les éléments de configuration répondant aux exigences de la norme ANSI/EIA 649-B.</p>
10.3	<p>Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Office et PDF) 2. Moyen de livraison : Par courriel 3. Première soumission : Réunion sur l'ECP – 10 jours 4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/S.O. 5. Délais d'examen et d'approbation : 10/S.O. 6. Soumission subséquente : ECC, réunion sur l'EEPP – 10 jours, production terminée +20 jours, réception en mer du PC et des lots subséquents (lots 2, 3 et 4) + 20 jours 7. 8. Remarque : S.O.

9 DD de soutien logistique intégré

9.1 DD-SLI-01 Plans et calendriers de maintenance préventive navale

1. TITRE		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION	
Calendriers de maintenance préventive navale		DD-SLI-01	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif du calendrier de maintenance préventive navale est d'établir les activités d'entretien de routine qui sont exécutées sur l'équipement et le système par l'équipage ou par le personnel de l'installation de maintenance de la flotte.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6	6. SECTION DE L'EDT 10.2.1.1	
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le calendrier de maintenance préventive navale peut être utilisé de concert avec le relevé d'analyse du soutien logistique, le manuel technique, la liste des pièces de rechange recommandées, la liste de l'outillage et de l'équipement d'essai spécialisés et les dessins et spécifications du produit livré.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	<p>Références :</p> <p>ITFC D-01-100-204/SF-008, Préparation d'instructions de maintenance préventive navale, en date du 28 février 2001.</p> <p>ITFC D-01-100-204/SF-009, Préparation des calendriers de maintenance préventive navale ou calendrier de maintenance préventive (installation de réparation), en date du 25 septembre 2003.</p>		
10.2	<p>Présentation : Le calendrier de maintenance préventive navale doit être préparé, en suivant les indications des documents de références, à l'aide de MS Office.</p> <p>Contenu : Le contenu du calendrier de maintenance préventive navale doit être conforme au document de référence.</p>		
10.3	<p>Les calendriers de maintenance doivent être établis de manière à permettre deux (2) périodes d'exploitation de 64 mois entre les périodes en cale sèche prolongées. Les activités de routine doivent être programmées, selon les besoins, comme suit : quotidiennes, hebdomadaires, mensuelles, aux 4 mois, aux 8 mois, aux 16 mois, aux 32 mois et aux 64 mois.</p> <p>Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Office et PDF) 2. Moyen de livraison : Par courriel 3. Première soumission : Réunion sur l'EEPP – 10 jours 4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui 5. Délais d'examen et d'approbation : 10 jours/10 jours 6. Soumission subséquente : S.O. 7. Remarque : Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés. 		

9.2 DD-SLI-02 Spécifications de maintenance et de réparation standard de navire

1. TITRE Spécifications de maintenance et de réparation standard de navire		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-SLI-02	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif des spécifications de maintenance et de réparation standard de navire est de définir les spécifications de maintenance et de réparation à effectuer pendant les périodes en cale sèche prolongées.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. SECTION DE L'EDT 10.2.2.1
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Les spécifications de maintenance et de réparation standard de navire peuvent être utilisées de concert avec le relevé d'analyse du soutien logistique, le manuel technique et les dessins et spécifications du produit livré.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
Références : ITFC D-01-100-231/SF-001, Préparation des spécifications de maintenance et de réparation standard de navire, en date du 27 novembre 2011.			
10.1	Présentation : Les spécifications de maintenance et de réparation standard de navire doivent être préparées, en suivant les indications des documents de références, à l'aide de MS Office.		
10.2	Contenu : Le contenu des spécifications de maintenance et de réparation standard de navire doit être conforme au document de référence.		
10.3	Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation		
	1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Office et PDF)		
	2. Moyen de livraison : Par courriel		
	3. Première soumission : Réunion sur l'EEPP – 10 jours		
	4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui		
	5. Délais d'examen et d'approbation : 10 jours/10 jours		
	6. Soumission subséquente : S.O.		
	7. Remarque : Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.		

9.3 DD-SLI-03 Jeu de documents techniques

1. TITRE Jeu de documents techniques		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-SLI-03	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif du jeu de documents techniques est de fournir une version finale consolidée de la documentation technique et de soutien logistique intégré préparée pour le projet et nécessaire au soutien de l'équipement et du système en service.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. SECTION DE L'EDT 10.2.3.1
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le jeu de documents techniques peut être utilisé de concert avec le relevé d'analyse du soutien logistique, le manuel technique et les dessins et spécifications du produit livré.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	Présentation : Les éléments du jeu de documents techniques doivent être préparés, selon les directives de leurs DD connexes, dans leur format respectif.		
10.2	Contenu : Le jeu de documents techniques doit inclure les éléments suivants : 1) énoncé des besoins techniques (proposition/contrat). Celui du contrat, s'il est différent de celui de la proposition; 2) Spécifications du système ou du sous-système (version finale), y compris les spécifications d'approvisionnement des éléments commerciaux sur étagère; 3) Dessins techniques et listes connexes (versions conformes à l'exécution); 4) Liste du matériel (version finale); 5) Fiche de données de sécurité; 6) Manuels techniques (version finale); 7) Matériel de formation; 8) Liste de pièces de rechange approuvées (état détaillé d'approvisionnement); 9) Liste de l'outillage et de l'équipement d'essai spécialisés approuvés; 10) Procédure d'installation et de mise en marche (version finale); 11) Procédure d'essai fonctionnel (version finale); 12) Procédure d'essai de réception au port (version finale); 13) Procédure d'essai de réception en mer (version finale); 14) Calendriers de maintenance préventive navale; 15) Spécifications de maintenance et de réparation standard de navire.		
10.3	Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation 1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (données source et PDF) 2. Moyen de livraison : Par courriel 3. Première soumission : Première livraison + 10 jours 4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui 5. Délais d'examen et d'approbation : 10 jours/10 jours 6. Soumission subséquente : S.O. 7. Remarque : Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.		

9.4 DD-SLI-04 Liste des pièces de rechange recommandées

1. TITRE Liste des pièces de rechange recommandées		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-SLI-04	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif de la liste des pièces de rechange recommandées (LPRR) est de proposer une liste de pièces de rechange recommandées pour l'installation, à bord et en dépôt requises en soutien de l'équipement ou du système.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. ARTICLE DE L'EDT 10.2.5.1.1
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La LPRR peut être utilisée de concert avec le relevé d'analyse du soutien logistique, le manuel technique, la liste de l'outillage et de l'équipement d'essai spécialisés et les dessins et spécifications du produit livré.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
Références : ITFC D-01-100-214/SF-000, Préparation des documents d'approvisionnement en matériel des FC, en date du 1 ^{er} mai 2002.			
10.1	Présentation : La LPRR doit être préparée, en suivant les indications des documents de référence, à l'aide de Microsoft Excel.		
10.2	Contenu		
	1. Pour chaque élément répertorié de la LPRR, les champs de données suivants doivent être remplis :		
	a. numéro de l'article (numéro séquentiel unique pour la liste);		
	b. code hiérarchique;		
	c. nom de l'article;		
	d. numéro de référence (pièce du fabricant);		
	e. code OTAN des fabricants/code CAGE;		
	f. numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine;		
	g. numéro de nomenclature de l'OTAN (si disponible);		
	h. quantité par ensemble;		
	i. prix unitaire courant;		
	j. unité de distribution;		
	k. unité de mesure;		
	l. indice de réparabilité;		
	m. matériel fourni par le gouvernement;		
	n. délai préalable d'approvisionnement;		
	o. désignation de référence;		
	p. durée de conservation;		
	q. taux d'utilisation;		
	r. moyenne de temps de bon fonctionnement;		
	s. total des quantités recommandées pour achat résumant :		
	i. les pièces de rechange et lots d'installation recommandés pour achat,		
	ii. les pièces de rechange et lots à bord recommandés pour achat,		
	iii. les pièces de rechange en dépôt recommandées pour achat;		
	t. code SMR;		

10.3	<p>u. numéro de contrôle logistique;</p> <p>v. code d'application;</p> <p>w. prix calculé par article (prix unitaire standard multiplié par la quantité recommandée pour achat). La LPRR doit indiquer un prix LPRR total recommandé qui comprend le prix calculé pour chaque élément.</p>
	<p>2. Besoins prévus en matière de pièces de rechange</p> <p>a. Installation – prévoir les quantités pour l'installation sur quatre (4) sous-marins;</p> <p>b. Maintenance à bord – prévoir les quantités pour quatre (4) sous-marins;</p> <p>c. Dépôt – prévoir les quantités pour deux (2) dépôts d'approvisionnement (un à l'est, un à l'ouest);</p> <p>d. Deux (2) années de pièces de rechange à bord;</p> <p>e. Deux (2) années de pièces de rechange en dépôt.</p> <p>Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation</p> <p>1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Excel et PDF)</p> <p>2. Moyen de livraison : Par courriel ou FTP</p> <p>3. Première soumission : Réunion sur l'ECC – 10 jours</p> <p>4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui</p> <p>5. Délais d'examen et d'approbation : 10/10</p> <p>6. Soumission subséquente : S.O.</p> <p>7. Remarque : Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.</p>

9.5 DD-SLI-05 État détaillé d'approvisionnement

1. TITRE État détaillé d'approvisionnement		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-SLI-05	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif de l'état détaillé d'approvisionnement est de fournir la liste approuvée des pièces de rechange pour l'installation, à bord et en dépôt requises en soutien de l'équipement ou du système.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR)		6. ARTICLE DE L'EDT
	Responsable du projet	SM 4-2	10.2.5.6
	Autorité technique	SM 4-2-6	
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE L'état détaillé d'approvisionnement peut être utilisé de concert avec le contrat, le relevé d'analyse du soutien logistique, le manuel technique, la liste de l'outillage et de l'équipement d'essai spécialisés et les dessins et spécifications du produit livré.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
Référence : ITFC D-01-100-214/SF-000, Préparation des documents d'approvisionnement en matériel des FC, en date du 1er mai 2002.			
10.1	Présentation : L'état détaillé d'approvisionnement doit être préparé, en suivant les indications des documents de référence, à l'aide de Microsoft Excel.		
10.2	Contenu : L'état détaillé d'approvisionnement doit au moins comprendre les éléments suivants pour chaque type de ligne :		
	1. Pour chaque élément répertorié de la LPRR, les champs de données suivants doivent être remplis :		
	a. numéro de l'article (numéro séquentiel unique pour la liste);		
	b. code hiérarchique;		
	c. nom de l'article;		
	d. numéro de référence (pièce du fabricant);		
	e. code OTAN des fabricants/code CAGE;		
	f. numéro de pièce du fabricant d'équipement d'origine;		
	g. numéro de nomenclature de l'OTAN (si disponible);		
	h. quantité par ensemble;		
	i. prix unitaire courant;		
	j. unité de distribution;		
	k. unité de mesure;		
	l. indice de réparabilité;		
	m. matériel fourni par le gouvernement;		
	n. délai préalable d'approvisionnement;		
	o. désignation de référence;		
	p. durée de conservation;		
	q. taux d'utilisation;		
	r. moyenne de temps de bon fonctionnement;		
	s. total des quantités recommandées pour achat résumant :		
	i. les pièces de rechange et lots d'installation approuvés pour achat,		
	ii. les pièces de rechange et lots à bord approuvés pour achat,		
	iii. les pièces de rechange en dépôt approuvées pour achat;		

10.3	<p>t. code SMR; u. numéro de contrôle logistique; v. code d'application; w. prix calculé par article (prix unitaire standard multiplié par la quantité recommandée pour achat).</p> <p>2. Documentation technique supplémentaire sur l'approvisionnement (DTSA). Pour chaque type d'article auquel un numéro de nomenclature de l'OTAN n'a pas encore été attribué, la documentation technique supplémentaire relative à l'approvisionnement suivante est requise afin de faciliter le processus de catalogage des numéros :</p> <ul style="list-style-type: none">a. nom de l'article;b. numéro de pièce du fabricant;c. code CAGE;d. selon le cas :<ul style="list-style-type: none">i. configuration – dessin de l'article; assemblage, câblage ou schéma; liste illustrée des pièces;ii. spécifications techniques, y compris les normes applicables;iii. caractéristiques physiques comme les dimensions, les tolérances, le matériel, les procédés obligatoires, le fini des surfaces, les enduits protecteurs;iv. caractéristiques électriques;v. données sur le rendement, y compris les conditions ambiantes et les conditions d'utilisation de l'article;vi. exigences d'assemblage;vii. caractéristiques spéciales d'un article qui lui confèrent son caractère unique;viii. données commerciales de catalogue. <p>3. La DTSA doit suivre le même ordre séquentiel que la liste d'approvisionnement qu'elle complète.</p> <p>4. Elle doit préciser toute limite concernant l'utilisation ou à la publication des données fournies.</p> <p>Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation</p> <ul style="list-style-type: none">1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Excel et PDF)2. Moyen de livraison : Par courriel ou FTP3. Première soumission : EEPP – 10 jours4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/Oui5. Délais d'examen et d'approbation : 10/106. Soumission subséquente : S.O.7. Remarque : Les délais d'examen et d'approbation sont simultanés.
------	--

9.6 DD-SLI-06 Liste des articles finaux du contrat

1. TITRE Liste des articles finaux du contrat		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-SLI-06	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif de la liste des articles finaux du contrat (LAFC) est de fournir une liste de tous les articles livrés (à l'exclusion des éléments des LDEC) et de l'endroit où ils ont été expédiés.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6	6. ARTICLE DE L'EDT 10.2.6.6.1	
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE La LAFC peut être utilisée de concert avec le contrat et ses éléments livrables connexes non liés aux LDEC.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	Présentation : La LAFC doit être préparée selon le format de l'entrepreneur à l'aide de MS Office.		
10.2	Contenu : La LAFC doit au moins comprendre les renseignements suivants pour chaque article livré : 1. numéro d'article; 2. description; 3. quantité; 4. destinataire.		
10.3	Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation 1. Nombre de copies et format : 1 copie électronique (MS Excel et PDF) 2. Moyen de livraison : Par courriel ou FTP 3. Première soumission : Livraison finale + 10 jours 4. Examen et approbation du responsable technique : Oui/S.O. 5. Délais d'examen et d'approbation : 10/S.O. 6. Soumission subséquente : S.O. 7. Remarque : S.O.		

9.7 DD-SLI-07 Manuel technique

1. TITRE Manuel technique		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION DD-SLI-07	
3. DESCRIPTION/OBJECTIF L'objectif du manuel technique est de fournir des instructions pour l'utilisation et la maintenance de l'équipement ou du système.			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) Responsable du projet SM 4-2 Autorité technique SM 4-2-6		6. ARTICLE DE L'EDT 10.2.7.1
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE Le manuel technique peut être utilisé de concert avec la liste des pièces de rechange recommandées, la liste de l'outillage et de l'équipement d'essai spécialisés, les dessins et spécifications du produit livré, les calendriers de maintenance préventive navale, les spécifications de maintenance et de réparation standard et la documentation de formation.			
8. AUTEUR Gestionnaire de projet SM 4-2-7		9. FORMULAIRES PERTINENTS	
10. INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION			
10.1	Référence : ITFC C-10-100-100/AG-006, Rédaction, mise en page et production de publications techniques, en date du 1 ^{er} mars 1996.		
10.2	Le manuel technique doit être préparé, en suivant les indications des documents de référence, à l'aide de MS Office.		
10.2	<p>Contenu : Le manuel technique doit au moins comprendre les renseignements suivants, le cas échéant :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le but; 2. indiquer : <ol style="list-style-type: none"> a. le fabricant ou le fournisseur, b. l'emplacement de l'équipement x quantité, type ou code et le code du numéro de nomenclature OTAN; 3. les données sur la conception et le rendement : <ol style="list-style-type: none"> a. peut faire référence à des publications connexes; 4. les services requis : <ol style="list-style-type: none"> a. indiquer l'autorité et les autres services; 5. les exigences logistiques : <ol style="list-style-type: none"> a. indiquer toute exigence logistique spéciale; 6. les mesures de sécurité; 7. la documentation connexe : <ol style="list-style-type: none"> a. les calendriers de maintenance, b. les dessins, c. les procédures d'exploitation du navire, d. les procédures d'exploitation d'urgence; 8. les schémas fonctionnels; 9. les renseignements opérationnels : <ol style="list-style-type: none"> a. les mises en garde : <ol style="list-style-type: none"> 1. « Les renseignements opérationnels de catégorie 2 définissent les intentions en matière de performances nominales en fonction de l'intention en matière de concept opérationnel. L'exploitation de l'équipement indiqué dans cette catégorie est basée sur les recommandations du fabricant. Les procédures et les séquences décrites ne remplacent pas les procédures d'exploitation du navire ou les procédures d'exploitation d'urgence, les ordres locaux ou les exigences légales concernant les procédures d'exploitation ou les mesures de sécurité. 		

	Toute procédure inadéquate ou incorrecte doit être signalée à l'autorité administrative compétente. »														
10.3	<p>b. les limites d'exploitation :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) mode normal; ii) autre mode; iii) climats arctique et tropical; iv) approvisionnement à terre; v) dangers liés au rayonnement; vi) navires répertoriés; vii) défauts. <p>c. les vérifications préalables au démarrage et mises en place avant le démarrage :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) les services requis; ii) les généralités de l'équipement ou du système; iii) propres aux sous-éléments de l'équipement ou du système. <p>d. les procédures de démarrage :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) mode normal; ii) autre mode. <p>e. les procédures en cours de fonctionnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) mode normal; ii) éléments des sous-systèmes de l'équipement ou du système; iii) éléments supplémentaires. <p>f. les procédures de changement de contrôle;</p> <p>g. les instructions d'arrêt :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) mode normal; ii) autre mode. <p>h. les procédures de maintenance :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) à bord – se reporter au calendrier de maintenance préventive navale de l'équipage; ii) installation de réparation – se reporter au calendrier de maintenance préventive navale de l'IR. <p>i. les procédures d'urgence :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) procédure d'urgence 1; ii) procédure d'urgence 2; iii) procédure d'urgence 3, etc. <p>j. les informations de diagnostic et de réparation :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) les informations de diagnostic et de réparation des anomalies 1; ii) les informations de diagnostic et de réparation des anomalies 2; iii) les informations de diagnostic et de réparation des anomalies (ainsi de suite). <p>k. le catalogue illustré de pièces. Indiquer suffisamment de détails afin de bien identifier les pièces ou les ensembles de pièces de façon à fournir les informations nécessaires pour la demande de pièces de rechange.</p> <p>Exigences des instructions de livraison, d'examen et d'approbation</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Nombre de copies et format :</td> <td>1 copie électronique (MS Office et PDF)</td> </tr> <tr> <td>2. Moyen de livraison :</td> <td>Par courriel</td> </tr> <tr> <td>3. Première soumission :</td> <td>EEPP – 10 jours</td> </tr> <tr> <td>4. Examen et approbation du responsable technique :</td> <td>Oui/Oui</td> </tr> <tr> <td>5. Délais d'examen et d'approbation :</td> <td>20/20</td> </tr> <tr> <td>6. Soumission subséquente :</td> <td>S.O.</td> </tr> <tr> <td>7. Remarques</td> <td>S.O.</td> </tr> </table>	1. Nombre de copies et format :	1 copie électronique (MS Office et PDF)	2. Moyen de livraison :	Par courriel	3. Première soumission :	EEPP – 10 jours	4. Examen et approbation du responsable technique :	Oui/Oui	5. Délais d'examen et d'approbation :	20/20	6. Soumission subséquente :	S.O.	7. Remarques	S.O.
1. Nombre de copies et format :	1 copie électronique (MS Office et PDF)														
2. Moyen de livraison :	Par courriel														
3. Première soumission :	EEPP – 10 jours														
4. Examen et approbation du responsable technique :	Oui/Oui														
5. Délais d'examen et d'approbation :	20/20														
6. Soumission subséquente :	S.O.														
7. Remarques	S.O.														