



ANNEXE C

Appendice 1

Réparation et révision

Énoncé logistique des travaux

Poste de tir naval télécommandé (PTNT)

Table des matières

1.0	<u>GÉNÉRALITÉS</u>
1.1	<u>BUT</u>
1.2	<u>PORTÉE DES TRAVAUX</u>
2.0	<u>ADMINISTRATION</u>
2.1	<u>RÉCEPTION</u>
2.2	<u>ÉCARTS À L'EXPÉDITION</u>
2.3	<u>EXÉCUTION DES TRAVAUX</u>
3.0	<u>CONTRÔLE DES TRAVAUX</u>
4.0	<u>PRÉVISION ANNUELLE DES RÉPARATIONS – RASDPR</u>
5.0	<u>CONTRÔLE DES COÛTS</u>
6.0	<u>REGISTRES DES COÛTS</u>
7.0	<u>SOUTIEN À LA MAINTENANCE</u>
7.1	<u>RÉPARATIONS MINEURES</u>
7.2	<u>ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION (EMR)</u>
7.3	<u>DÉLAI D'EXÉCUTION</u>
7.4	<u>DEMANDES PRIORITAIRES DE RÉPARATION</u>
7.5	<u>ENQUÊTE SPÉCIALE ET EXAMENS TECHNIQUES (SIT)</u>
7.6	<u>RECHERCHES ET ÉTUDES TECHNIQUES</u>
8.0	<u>SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT</u>
8.1	<u>DOCUMENTS RELATIFS AUX TRANSACTIONS</u>
8.2	<u>COMPTABILITÉ D'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR</u>
8.3	<u>GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU MDN</u>
8.4	<u>EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE</u>
8.5	<u>INVENTAIRE</u>
8.6	<u>REMARQUES RELATIVES À L'AVIS DE SÉLECTION</u>
8.7	<u>COÛTS D'INCLUSION</u>
8.8	<u>PERTE OU ENDOMMAGEMENT DU MATÉRIEL DU MDN</u>
8.9	<u>GARDE ET ÉLIMINATION DES REBUTS</u>
8.10	<u>DÉFAUT DE PRÉSERVATION ET D'EMBALLAGE</u>
8.11	<u>CONTENANTS RÉUTILISABLES</u>
8.12	<u>TRANSPORT</u>
8.13	<u>DOUANES ET ACCISE</u>
9.0	<u>MATÉRIEL VISÉ PAR UNE GARANTIE</u>
10.0	<u>UTILISATION DE L'ÉQUIPEMENT ET DES PUBLICATIONS DU MDN</u>
11.0	<u>INTERRUPTION DES TRAVAUX DE RÉPARATION</u>
12.0	<u>PUBLICATIONS</u>
13.0	<u>SERVICES ADMINISTRATIFS</u>
14.0	<u>PROCÈS VERBAUX</u>
15.0	<u>FERMETURE D'USINE OU PÉRIODE DE CONGÉS ANNUELS</u>
16.0	<u>RAPPORTS</u>
16.1	<u>RAPPORTS D'ÉTAPE SUR LES ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION</u>
16.2	<u>RAPPORT DE RECHERCHES ET APPUIS TECHNIQUES</u>
16.3	<u>RAPPORTS D'ACCIDENT/INCIDENT</u>
16.4	<u>RAPPORT D'EFFICACITÉ DE L'ENTREPRENEUR RESPONSABLE DE LA R ET R</u>
16.5	<u>RAPPORT ANNUEL SUR LES STOCKS DÉTENUS PAR L'ENTREPRENEUR</u>

Annexe A <> Exigences concernant le rapport sur les stocks détenus par l'entrepreneur

AVANT-PROPOS

Cet énoncé de travail (ET) est distribué avec l'autorisation du sous-ministre adjoint (Matériel) (SMA(Mat))). Il sera distribué, selon les besoins, à l'interne au personnel du SMA(Mat) engagé dans la production de l'instrument (IP) de réparation et révision (R et R).

Cet ET contient des pièces jointes génériques à l'intention des responsables des achats (RA), dans le but de produire un ET particulier pour appuyer les contrats de R et R de matériel au nom du Ministère de la Défense nationale (MDN).

Cet ET générique est en vigueur dès la réception. Les suggestions de modifications doivent être envoyés par le biais des voies réglementaires au DMPP 4-4.

1.0 GÉNÉRALITÉS

1.1 BUT

1.1.1 L'entrepreneur doit réparer et/ou réviser seulement les articles qu'il a reçu l'autorisation de réparer et/ou de réviser, conformément au Relevé des avis de sélection et des demandes prioritaires de réparation (RASDPR) pour les codes _____ du compte du matériel réparable (CMR) et/ou pour une demande de matériel réparable (RMR). L'entrepreneur doit se conformer aux procédures d'approvisionnement recommandées dans le présent document relativement à la gestion de l'équipement et des stocks du MDN qu'il détient. Le MDN se réserve le droit d'exécuter une surveillance de tous les aspects de l'activité d'approvisionnement de l'entrepreneur. Les priorités en matière de réparation et de révision figurent dans le RASDPR. Sauf avis contraire, la priorité des réparations effectuées dans le cadre des RMR est considérée comme « ordinaire ».

1.2 PORTÉE DES TRAVAUX

1.2.1 La révision complète de l'ensemble des pièces (sauf des pièces dont le cycle de vie est terminé) n'est pas permise aux termes du présent énoncé des travaux de logistique. On s'attend plutôt à ce que des travaux de réparation ou de révision soient effectués seulement s'ils sont justifiés sur le plan économique comme sur le plan technique ou s'ils sont prescrits par les spécifications techniques. On devra se référer aux définitions suivantes :

- a. **Réparations** : La détection et la correction de défauts précis qui réduisent le rendement d'un article et qui sont à l'origine d'un fonctionnement inférieur aux normes;
- b. **Révision** : Le rétablissement des conditions originales ou de la durée utile d'un article, y compris le remplacement de pièces usées, endommagées ou dont le cycle de vie est terminé, l'intégration de modifications autorisées et la remise en état de certains éléments, le cas échéant;
- c. **Interchangeabilité** : À la suite d'une réparation, l'article doit pouvoir être utilisé sans modification à la place d'articles catalogués sous le même numéro de référence, sous le même numéro de pièce et dans le même état de modification. Le concept d'interchangeabilité s'applique également aux caractéristiques internes comme la forme d'onde et la disposition des composants pour garantir une parfaite compatibilité aux équipements de vérification et aux sondes automatiques;
- d. **En état de fonctionner** : L'état d'un article qui rend possible son utilisation, son expédition et son stockage sans qu'il fasse l'objet de restrictions ne s'appliquant pas à des articles neufs;
- e. **Fiabilité et maintenabilité** : Les définitions du MIL-STD-721 s'appliqueront.

2.0 ADMINISTRATION

2.1 RÉCEPTION

2.1.1 Dès la réception de l'équipement du MDN, l'entrepreneur doit :

- a. identifier le matériel et s'assurer qu'il est autorisé à effectuer la réparation (RASDPR, RMR);
- b. établir une commande de travail;
- c. effectuer un contrôle réel pour s'assurer que tout le matériel a été reçu et que ce dernier correspond aux renseignements figurant sur les documents qui l'accompagnent;
- d. remplir les documents de réception et y indiquer notamment toute rectification, attribuer des numéros de commande de travail;
- e. traiter le matériel sous garantie.

NOTE: Une commande de travail est établie dans les 48 heures suivant la réception du matériel à l'atelier.

2.1.2 Si l'entrepreneur n'a pas tous les renseignements ou les documents nécessaires, il doit les demander à la Région de l'assurance de la qualité de la Défense nationale (RAQDN).

2.1.3 Dans le cas d'une réparation dont le paiement n'est pas basé sur le prix forfaitaire définitif, et selon l'information disponible et/ou le résultat de l'inspection, l'entrepreneur doit déterminer l'ampleur du travail à faire et en évaluer le coût. Si le coût de réparation est inférieur au coût maximal de réparation (MRC), il exécute la réparation. Toutefois, si le coût de réparation risque d'être plus élevé que le MRC, l'entrepreneur doit demander par écrit l'autorisation de réparer l'article, conformément à la partie 2 du document A-LM-184-001/JS-001.

2.1.4 S'il est impossible de déterminer le coût de réparation, l'entrepreneur pourrait être autorisé par le responsable des achats (RA) à démonter l'équipement pour évaluer le potentiel de réparation et/ou de révision, ainsi que le coût. À moins d'avis contraire et peu importe la valeur de l'équipement, le coût de cette évaluation est imputé à l'article, que ce dernier soit ultérieurement réparé ou non.

2.2 ÉCARTS À L'EXPÉDITION

2.2.1 Si, après inspection initiale, l'entrepreneur relève des pièces d'équipement qui sont mal identifiées mais qui sont de même forme, d'assemblage et de fonctions identiques à d'autres pièces, l'entrepreneur doit faire parvenir un message détaillé à l'expéditeur et à son représentant de la RAQDN avec une recommandation visant à prendre des mesures correctives. Les écarts d'expédition peuvent être de nature différente :

- a. En condition
- b. Surplus
- c. Pénurie

2.2.2 L'entrepreneur doit gérer les écarts d'expédition conformément à la partie 3 du document A-LM-184-001/JS-001.

2.3 EXÉCUTION DES TRAVAUX

2.3.1 Une fois les travaux de réparations et/ou révision terminés, l'entrepreneur doit rédiger et transmettre un avis de modification de code d'inventaire (SC) en conformité avec la partie 2 du document A-LM-184-001/JS-001.

2.3.2 L'« attestation de l'entrepreneur » suivante doit être estampillée sur le document d'approvisionnement du Système d'approvisionnement des Forces canadiennes (SAFC) et signée avant que l'entrepreneur transmette l'avis de modification de SC.

Attestation de l'entrepreneur

J'atteste que l'article précédent ou les articles précédents a ou ont fait l'objet d'une inspection et d'une vérification et qu'il est ou qu'ils sont conforme(s) à toutes les spécifications et exigences énoncées dans le contrat ou dans le bon de commande.

Signature _____ **Date** _____

(Contrôle de la qualité par l'entrepreneur)

3.0 CONTRÔLE DES TRAVAUX

3.1 L'entrepreneur doit veiller à faire un contrôle du travail de réparation effectué sur tout équipement du MDN par la mise en place de commandes de travail à numérotage consécutif conformément à la partie 2 du document no A-LM-184-001/JS-001. Après

l'exécution de la réparation, les indications suivantes doivent figurer sur la commande de travail :

- a. le numéro de série du contrat auquel tous les coûts sont imputables;
- b. le numéro de nomenclature OTAN (NNO) et/ou le numéro de la pièce, la description, la quantité et le numéro de série, le cas échéant, de l'article réparé;
- c. une référence croisée à tous les documents d'approvisionnement, soit l'accusé de réception, la distribution et les retours, y compris la mise au rebut, l'achèvement de la réparation, l'inspection et l'acceptation définitive de l'équipement réparé;
- d. un renvoi aux données techniques pertinentes;
- e. des détails sur le travail exécuté;
- f. une liste de toutes les pièces (numéro de la pièce et description) jugées inutilisables et nécessitant une réparation et/ou une révision, avec renvoi au schéma de réparation;
- g. une liste des pièces requises, indiquant l'entrepôt d'origine (par ex., pièces de rechange fournies à contrat (PRFC), pièces de révision fournies par l'État (PRFE), pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables (PRAC) ou matériel fourni par l'entrepreneur (CFR));
- h. une évaluation du coût de la réparation;
- i. le nom du responsable qui a établi la commande de travail.

3.2 L'entrepreneur doit fournir à la RAQDN la liste des employés autorisés à établir une commande de travail et la mettre à jour s'il y a lieu.

4.0 PRÉVISION ANNUELLE DES RÉPARATIONS – RASDPR

4.1 Lorsque la quantité reçue d'un article réparable dépasse la prévision de l'année financière en cours figurant dans le RASDPR, l'entrepreneur doit en informer le RA. L'entrepreneur ne doit pas installer l'article avant d'avoir reçu l'autorisation écrite du RA ou avant que le RASDPR soit modifié.

5.0 CONTRÔLE DES COÛTS

5.1 L'entrepreneur doit surveiller le coût de chacune des réparations en veillant à ce que le coût total soit conforme aux limites prévues. Des procédures de contrôle de gestion doivent être en place, ainsi que des registres. Les procédures et les registres doivent être présentés sur demande à des fins d'examen et/ou de vérification.

6.0 REGISTRES DES COÛTS

6.1 L'entrepreneur doit préparer des formulaires et maintenir un registre relativement aux éléments suivants :

- a. une liste des coûts par numéro de série, le cas échéant, de chaque pièce ou série de pièces dans la filière de réparation;
- b. une description de la portée des travaux accomplis, des inspections complétées et du matériel inclus à toutes les étapes de la réparation;
- c. le coût moyen de réparation et/ou de révision, par NNO et;
- d. le coût total de réparation d'un article (NNO), par commande de travail.

NOTE: Ces données doivent être présentées sur demande au RA et/ou à la RAQDN.

7.0 SOUTIEN À LA MAINTENANCE

7.1 RÉPARATIONS MINEURES

7.1.1 Si des pièces fournies par le MDN sont nécessaires d'urgence pour procéder à la livraison d'équipements secondaires (composants), mais que le MDN ne peut pas fournir les pièces en question, l'entrepreneur principal peut effectuer des réparations mineures sur la pièce inutilisable, telles qu'approuvées par le RA qui avisera le RAQDN en conséquence.

7.2 ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION (EMR)

7.2.1 L'entrepreneur doit fournir une équipe mobile de réparation (EMR), lorsque le RA l'autorise.

Il existe deux sortes d'EMR :

- Une EMR chargée de la maintenance périodique, où le RA doit suivre le processus d'autorisation des travaux DND 626 décrit à la section 3.3.2.2 du Manuel d'administration des achats.
- Une EMR spéciale chargée d'un besoin opérationnel immédiat (BOI), extraordinaire et exceptionnel. L'EMR spéciale intervient dans des circonstances exceptionnelles et extraordinaires (par exemple: pour les préparatifs de pré-déploiement d'une mission opérationnelle imprévue de grande envergure) et sa mise sur pied nécessite une réponse immédiate du MDN.

7.2.2 L'entrepreneur devra fournir des ingénieurs et/ou des techniciens compétents sur le terrain afin de mettre sur pied des projets d'ingénierie et/ou d'effectuer de réparations ou des modifications aux installations. Toutes les questions relatives au rendement du

travail sur place doivent être transmises à l'officier des services techniques de la base compétent et/ou au personnel du navire ou au représentant désigné qui sera responsable de l'exécution des travaux et devra signaler l'achèvement satisfaisant et l'acceptation du travail en signant les appendices C et D de l'ITFC C-02-005-011/AM-000. Ce service devra répondre aux exigences du commandant sur place, de son représentant autorisé ou du QGDN, selon les directives.

7.2.3 À l'achèvement des travaux, l'entrepreneur remettra au RA la ventilation des coûts sur laquelle figurent les heures de travail par profession, les frais de déplacement, les frais de subsistance, etc. Les coûts comprendront tout et seront une indication du montant réel réclamé. Les frais de déplacement ne doivent pas dépasser le montant approuvé par le CT dans les lignes directrices disponibles sur le site suivant : http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/td-dv-fra.asp.

7.3 DÉLAI D'EXÉCUTION

7.3.1 À moins d'un avis contraire intégré au contrat, le délai d'exécution dans lequel un article doit être remis en état de service est de 90 jours civils. Le délai d'exécution est défini comme la période de temps entre « la date de réception et la date à laquelle l'article est considéré utilisable ». La priorité en matière de réparation est déterminée à l'aide du RASDPR. Le principe « premier entré premier sorti » (PEPS) doit être respecté dans la mesure du possible.

7.4 DEMANDES PRIORITAIRES DE RÉPARATION

7.4.1 L'entrepreneur doit être disposé à répondre aux demandes prioritaires de réparation dans les meilleurs délais. S'il ne peut pas respecter la date de livraison demandée, l'entrepreneur doit informer l'expéditeur de la demande et le destinataire d'une date de livraison prévue plus réaliste. Au besoin, la date de livraison prévue sera modifiée jusqu'à l'exécution de la demande de réparation.

7.5 ENQUÊTE SPÉCIALE ET EXAMENS TECHNIQUES (SIT)

7.5.1 Cette section a été intentionnellement laissée vierge.

7.6 RECHERCHES ET ÉTUDES TECHNIQUES

7.6.1 Cette section a été intentionnellement laissée vierge.

8.0 SOUTIEN DE L'APPROVISIONNEMENT

8.1 DOCUMENTS RELATIFS AUX TRANSACTIONS

8.1.1 Les installations du groupe de contrôle des documents de l'entrepreneur classeront et conserveront toute la documentation de mouvement vérifiable suivante selon les comptes pertinent (CMR ou compte d'atelier de réparation (CAR)), soit par code de

matériel ou par numéro de demande, conformément à la partie 3 du document no A-LM-184-001/JS-001 :

- a. Séquence du code de matériel suivi par le numéro de la demande;
- b. Numéro de la demande.

8.2 COMPTABILITÉ D'APPROVISIONNEMENT DE L'ENTREPRENEUR

8.2.1 Le matériel imputé au compte des pièces de rechange de l'entrepreneur (CPRE), au CAR et au CMR doit être géré au moyen des procédures automatisées du Système d'approvisionnement des Forces canadiennes (SAFC), conformément au document no A-LM-007-014-AG-001. Les PRFE et les PRAC seront comptabilisées soit dans un système manuel, soit dans un système automatisé. Peu importe le système utilisé, l'entrepreneur doit établir une piste de vérification acceptée par le MDN. De plus, tout système de comptabilisation du matériel manuel ou automatisé doit d'abord être approuvé par le RA. Les registres de comptabilité d'approvisionnement relatifs au matériel du MDN doivent être tenus à l'écart des autres registres de l'entreprise.

8.3 GESTION DES PIÈCES DE RECHANGE APPARTENANT AU MDN

8.3.1 Il incombe à l'entrepreneur de déterminer les besoins en pièces de rechange, d'obtenir les pièces de rechange, d'assurer la garde et la comptabilité des pièces d'une manière approuvée en vue d'une utilisation sur la filière de réparation de R et R, et de les éliminer lorsqu'on lui demande de le faire, conformément au document no A-LM-184-001/JS-001.

8.3.2 Les pièces de rechange doivent être utilisées dans l'ordre suivant :

- a. PRFE;
- b. PRFC;
- c. PRAC;
- d. CFR.

8.4 EXAMEN DES PIÈCES DE RECHANGE

8.4.1 Conjointement au calendrier de la prise d'inventaire, l'entrepreneur doit examiner le matériel imputé au compte PRFC pour déterminer si le stock d'un article quelconque :

- a. est supérieur au niveau de stockage économique. Ce niveau est normalement égal au stock utilisé sur environ quatre (4) mois;
- b. est devenu excédentaire à la suite de la modification, de l'élimination, de l'obsolescence ou du transfert d'équipements importants;
- c. ne convient plus aux opérations R et R effectuées sur l'équipement du MDN.

8.4.2 Parallèlement au calendrier de la prise d'inventaire, l'entrepreneur doit examiner le matériel imputé au compte PRFE pour déterminer si un article stocké quelconque :

- a. est devenu excédentaire à la suite de l'élimination d'un produit fini figurant dans le RASDPR;
- b. est devenu redondant à la suite d'une modification, d'un avis de modification ou d'une amélioration de produit, etc.;
- c. est catalogué en fonction du matériel imputé au compte PRFC, auquel il devrait avoir été transféré.

8.4.3 L'entrepreneur doit éliminer et/ou transférer les pièces de rechange selon les critères mentionnés ci-dessus, puis remplir et gérer les documents liés à l'élimination conformément à la partie 7 du document no A-LM-184-001/JS-001.

8.5 INVENTAIRE

8.5.1 L'entrepreneur doit amorcer et achever un inventaire manuel complet du matériel imputé au CMR, au CAR, au CPRE [PRFC], au PRFE et des PRAC, et il doit prévoir la tenue d'un tel inventaire au moins une fois tous les deux ans selon la partie 6 du document no A-LM-184-001/JS-001.

8.6 REMARQUES RELATIVES À L'AVIS DE SÉLECTION

8.6.1 Les entrepreneurs souhaitant faire des observations sur les renseignements figurant sur le RASDPR, y compris sur le MRC, doivent le faire au moyen de la formule des remarques relatives à l'avis de sélection, conformément à la partie 2 du document no A-LM-184-001/JS-001.

8.7 COÛTS D'INCLUSION

8.7.1 Dans le cas de transferts ordinaires de matériel entre les comptes PRAC, PRFC ou PRFE, le coût d'inclusion ne doit être payé qu'une seule fois et au moment de l'inclusion. Le registre de comptabilité d'approvisionnement relatif au matériel du MDN doit être distinct des autres registres de l'entrepreneur.

8.7.2 Dans le cas de transfert en vrac/d'élimination du matériel imputé aux compte PRFC, PRFE et PRAC les coûts d'inclusion, le cas échéant, sont assujettis à un taux négocié séparément avec TPSGC.

8.8 PERTE OU ENDOMMAGEMENT DU MATÉRIEL DU MDN

8.8.1 L'entrepreneur doit informer la RAQDN de toute perte ou de tout dommage que pourrait avoir subi le matériel que lui a confié le MDN dans les deux (2) jours ouvrables suivant la confirmation de la perte ou du dommage.

8.8.2 L'entrepreneur peut être autorisé à réparer de l'équipement que le MDN lui a confié. Toutes les demandes doivent être transmises au RA pour approbation. Si l'entrepreneur est autorisé à réparer le matériel endommagé appartenant au MDN, il doit informer la RAQDN avant de commencer la réparation afin qu'un processus adéquat d'assurance de la qualité de la réparation soit mis en œuvre.

8.8.3 La perte ou le dommage subi par le matériel en cours de transport doit être géré conformément à la partie 8 du document no A-LM-184-001/JS-001.

8.9 GARDE ET ÉLIMINATION DES REBUTS

8.9.1 L'entrepreneur doit prendre des mesures de protection, de contrôle et d'élimination relativement au matériel mis au rebut, conformément à la partie 7 du document no A-LM-184-001/JS-001.

8.10 DÉFAUT DE PRÉSERVATION ET D'EMBALLAGE

8.10.1 La RAQDN doit être informée de tout dommage subi par l'équipement pendant l'expédition à cause d'un défaut de préservation ou d'emballage. Le formulaire CF 777, Rapport d'état non satisfaisant (RENS), étayé de photographies, conformément à l'ITFC no C-02-015-001/AG-000, servira à cet effet.

8.11 CONTENANTS RÉUTILISABLES

8.11.1 Les contenants réutilisables excédentaires doivent être portés au CPRE, conformément à la partie 3 du document no A-LM-184-001/JS-001.

8.11.2 L'entrepreneur doit inspecter, réparer et/ou repeindre les contenants réutilisables en bois ou en métal. S'il lui faut réparer, remplacer ou fournir un contenant réutilisable ou d'autres matériaux d'emballage, ces frais sont imputés conformément au contrat de R et R au taux négocié indiqué sur la « base de paiement » sur la commande de travail de réparation.

8.12 TRANSPORT

8.12.1 L'entrepreneur est responsable de la gestion de toutes les exigences de transport conformément à la partie 8 du document no A-LM-184-001/JS-001.

8.13 DOUANES ET ACCISE

8.13.1 Il incombe au MDN de dédouaner tout matériel destiné aux entrepreneurs de R et R. Si l'entrepreneur confie le travail de réparation à un sous-traitant à l'étranger, il doit préparer les documents de douanes nécessaires. On ne doit pas faire appel à un courtier en douane à moins d'y avoir été autorisé expressément par le RA.

9.0 MATÉRIEL VISÉ PAR UNE GARANTIE

9.1 Il faut gérer le matériel retourné aux termes d'une garantie conformément à la partie 10 du document no A-LM-184-001/JS-001.

10.0 UTILISATION DE L'ÉQUIPEMENT ET DES PUBLICATIONS DU MDN

10.1 L'entrepreneur ne doit pas faire un usage commercial des publications, des outils, de l'équipement d'essai ou des gabarits et montages du MDN sans le consentement écrit de celui-ci. Dans les cas où le MDN donne son consentement, TPSGC négociera avec l'entrepreneur des mesures pour compenser le MDN. Toute demande doit être adressée au RA par l'entremise de TPSGC.

11.0 INTERRUPTION DES TRAVAUX DE RÉPARATION

11.1 L'entrepreneur doit se conformer immédiatement à toute directive d'interruption des réparations. Des procédures détaillées figurent à la partie 2 du document no A-LM-184-001/JS 001.

12.0 PUBLICATIONS

12.1 Les procédures générales concernant la gestion des publications figurent à la partie 11 du document no A-LM-184-001/JS-001. L'entrepreneur doit consigner les besoins en matière de publications et les présenter à la RAQDN. Il doit établir une procédure de contrôle pour l'ensemble des publications du MDN qu'il a en sa possession, et il doit tenir un registre de toute modification apportée à une publication que le MDN lui a confiée. Le registre des modifications sera inséré à l'endroit prévu à cet effet dans chacune des publications.

12.2 À moins d'avis contraire, les publications peuvent être copiées en entier et/ou en partie. Comme les copies ou les extraits ne sont pas assujettis aux mesures de suivi des modifications, ils ne peuvent pas être utilisés à titre de documents de référence, et ils doivent être marqués de l'indication « UNIQUEMENT À TITRE INFORMATIF ». L'entrepreneur doit veiller à ce que tout document classifié fasse l'objet de mesures de sécurité adéquates conformes aux conditions décrites dans la publication no A-SJ-100 001/AS-000.

12.3 L'entrepreneur doit se conformer aux demandes de « vérification des publications en main » que pourrait lui faire le MDN de temps à autre.

13.0 SERVICES ADMINISTRATIFS

13.1 L'entrepreneur doit effectuer les tâches de secrétariat et de bureau nécessaires pour respecter les dispositions du présent contrat en ce qui concerne la préparation, le versement aux dossiers et la transmission de tous les formulaires, rapports et correspondance relativement au transfert, à la comptabilité, à l'entreposage, à la

réparation, à la révision, au contrôle de la qualité et à l'inspection du matériel visé par le présent contrat. L'exécution des services administratifs doit être considérée comme une tâche tel que définie à l'article 1 du TPSGC 2035 Conditions Générales - plus grande Complexité – Services.

14.0 PROCÈS-VERBAUX

14.1 Cette section a été intentionnellement laissée vierge.

15.0 FERMETURE D'USINE OU PÉRIODE DE CONGÉS ANNUELS

15.1 Pendant la période de congés annuels ou de fermeture d'usine, l'entrepreneur doit veiller à ce que des installations et suffisamment de personnel soient disponibles pour être en mesure de répondre aux exigences hautement prioritaires (HPR). S'il n'y a pas de personnel à l'usine pendant la fermeture, l'entrepreneur doit fournir à la RAQDN une liste contenant les coordonnées des employés avec qui l'on pourrait communiquer au besoin. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que le personnel est disponible pour satisfaire les exigences des demandes prioritaires de réparation une fois que celle-ci ont été identifiées.

16.0 RAPPORTS

16.1 RAPPORTS D'ÉTAPE SUR LES ÉQUIPES MOBILES DE RÉPARATION

16.1.1 L'entrepreneur doit soumettre au responsable des achats une (1) copie du rapport de progrès mensuel sur les activités des équipes mobiles de réparations en conformité avec le formulaire de TPSGC (7139), et une (1) copie au RAQDN de soutien.

16.2 RAPPORT DE RECHERCHES ET APPUIS TECHNIQUES

16.2.1 Cette section a été intentionnellement laissée vierge.

16.3 RAPPORTS D'ACCIDENT/INCIDENT

16.3.1 L'entrepreneur doit soumettre des rapports d'accident conformément aux paragraphes 32(b) et 41 (f) du chapitre 7 de l'ITFC no A-GA-135-001/AA-001, par l'entremise de la RAQDN.

16.4 RAPPORT D'EFFICACITÉ DE L'ENTREPRENEUR RESPONSABLE DE LA R ET R

16.4.1 Le RA surveillera le délai d'exécution de l'entrepreneur en utilisant le rapport d'efficacité de R et R décrit dans la partie 2 du document no A-LM-184-001/JS-001.

16.5 RAPPORT ANNUEL SUR LES STOCKS DÉTENUS PAR L'ENTREPRENEUR

16.5.1 L'entrepreneur doit soumettre annuellement au RA un rapport sur la valeur de l'inventaire effectué le 31 mars sur toutes les PRAC et des PRFE. L'annexe A fournit des détails sur la façon de rapporter l'inventaire, et l'annexe B est une copie de démonstration du formulaire de rapport.

Annexe A <> Exigences concernant le rapport sur les stocks détenus par l'entrepreneur

Voici les instructions servant à remplir les gabarits des rapports sur les stocks détenus par l'entrepreneur sont les suivantes :

Partie A

« Stocks appartenant au MDN détenus par les entrepreneurs au 31 mars 20XX »

Notes:

1. Un rapport de stocks distinct est requis pour l'inventaire des produits consommables et l'inventaire des produits réparables. Si vous ne pouvez faire un rapport d'inventaire ou séparer celui-ci en vous fondant sur la différence entre les produits consommables et réparables, veuillez signaler que la majorité de l'inventaire sera qualifié réparable ou consommable sur la base des définitions ci-dessous.
2. Le MDN accorde des prêts d'équipement au moyen d'un contrat de prêt autorisé par le MDN. Les rapports doivent être conformes aux conditions du contrat de prêt.
3. Les immobilisations ne doivent pas être rapportées au MDN. On entend par immobilisation l'équipement acheté par le MDN au profit de l'entrepreneur, mais qui ne fait pas partie de l'inventaire, comme les véhicules, l'équipement d'essai, etc.
4. Les rapports produits par le système d'inventaire de l'entrepreneur sont jugés acceptables à des fins de reportage par le MDN, aussi longtemps qu'ils contiennent l'information essentielle requise par le modèle fourni.
5. Fournissez tout numéro de pièce alternatif ou numéro de pièce du fabricant en plus des numéros de pièce énumérés. Fournissez également, s'il y a lieu, l'information sur la classe, de même que tous les renseignements recueillis sur le terrain qui peut contribuer au classement des données.
6. Produisez le rapport d'inventaire en **format électronique** au moyen du logiciel privilégié **MS Excel**; veuillez informer le responsable des achats si vous n'y avez pas accès.

Définitions :

Pièces de révision fournies par l'État (PRFE) — pièces de rechange d'inventaire non catalogués qui ne sont pas achetées par l'entrepreneur mais qui se présentent dans les situations suivantes : lorsque des pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables sont transférés d'un autre entrepreneur; lorsque le MDN effectue des achats auprès du gouvernement américain; lorsque des pièces de rechange sont récupérées d'équipement du MDN; ou lorsque des pièces de rechange fournies à contrat (PRFC) sont

décataloguées pour une utilisation de 3^e ligne seulement. Les PRFE ne sont pas enregistrées dans le Système d'approvisionnement des Forces canadienne (SAFC).

Pièces de rechange faisant l'objet d'avances comptables (PRAC) — pièces de rechange d'inventaire non cataloguées pour lesquels l'entrepreneur a obtenu une autorisation de commande par le MDN, au moyen des fonds du MDN, dans des cas exceptionnels. Le SAFC n'assure pas le suivi des PRAC.

Stocks sous caution — pièces de rechange d'inventaire non cataloguées pour lesquels un entrepreneur à l'extérieur du pays a obtenu une autorisation de commande par le MDN, au moyen des fonds du MDN, dans des cas exceptionnels. Le SAFC n'effectue pas le suivi des stocks sous caution.

Inventaire des produits réparables — un article d'approvisionnement désigné comme réparable.

Inventaire des produits consommables — un article d'approvisionnement qui n'est pas désigné réparable.

Partie B

« Gabarit des articles réparables – rapport des entrées et sorties de matériel pour l'année financière se terminant le 31 mars 20XX » et « Gabarit des articles consommables – rapport des entrées et sorties de matériel pour l'année financière se terminant le 31 mars 20XX »

Notes:

1. L'inventaire de fermeture en date du 31 mars 20XX doit correspondre aux listes par articles fournis dans les rapports de produits consommables et réparables des « Stocks appartenant au MDN au 31 mars 20XX ».
 2. Un rapport d'inventaire entrée/sortie distinct est requis pour l'inventaire des produits consommables et l'inventaire des produits réparables.
 3. Il est préférable de fournir les données en utilisant une forme ayant des niveaux de numéro de pièce qui décrit la plateforme d'équipement de soutien. Néanmoins, un rapport de niveau sommaire, tel que souligné dans le modèle, est également acceptable.
 4. Effectuez les rapports en utilisant une seule monnaie et précisez sa provenance si cette dernière n'est pas canadienne.
-

Partie C

« Information additionnelle requise pour le rapport de fin d'année »

On exige l'information suivante :

1. Description des activités exécutées dans le cadre des contrats de réparation et de révision (R et R) soutenues par les stocks si elle ne figure pas sur la feuille de calcul de la Partie A;
2. Fréquence à laquelle l'inventaire des stocks détenus par l'entrepreneur appartenant au MDN est effectué;
3. Date du dernier inventaire;
4. Méthode de comptabilité utilisée par l'entrepreneur pour déterminer la valeur de l'inventaire premier entré, premier sorti (PEPS); dernier entré, premier sorti (DEPS); coût historique ou moyenne mobile pondérée;
5. S'agit-il du sous-entrepreneur d'une autre société? Si oui, de quelle société?
6. MDN et point de contact de l'entrepreneur pour le rapport d'inventaire au 31 mars 20XX.

Cette page est volontairement laissée vierge.

PARTIE A

STOCKS APPARTENANT AU MDN DÉTENUS PAR LES ENTREPRENEURS
AU 31 MARS 20XX

ENTREPRISE	NUMÉRO DE CONTRAT	NUMÉRO D'ARTICLE/PIÈCE (NOTE 1)	PLATEFORME D'ÉQUIPEMENT SOUTENU PAR L'ARTICLE (NOTE 2)	NUMÉRO DE NOMENCLATURE OTAN (NNO) (NOTE 3)	CODE DE MATÉRIEL (SC) (NOTE 3)	DESCRIPTION DE L'ARTICLE	QUANTITÉ	UNITÉ DE MESURE	COÛT DE L'UNITÉ	VALEUR PROTÉGÉE	MONNAIE (NOTE 4)	PROGRAMME SOUS LEQUEL L'INVENTAIRE EST DÉTENU (NOTE 5)	RÉPARABLE REPÈRE « Y » CONSOMPTIBLE REPÈRE « N » (NOTE 6)

NOTES

Note générale : L'inventaire rapporté ici devrait comprendre tous les articles détenus par l'entrepreneur qui appartiennent au MDN et qui **ne sont pas déjà comptabilisés** dans le SAFC ou le CAMMS.

Note 1 : Si vous possédez un numéro de pièce alternatif ou un numéro de pièce du manufacturier en plus des numéros de pièces énumérés, veuillez si possible les inscrire. Fournissez également la classification de groupe. Nous sommes aussi à la recherche de toute information recueillie sur le terrain qui peut nous aider à classer les données.

Note 2 : Veuillez spécifier si possible la plateforme d'équipement soutenu par l'article de l'inventaire. Par exemple, si votre inventaire se rapporte à trois différents types d'aéronefs, inscrivez le type d'aéronef spécifique à côté de chaque numéro de pièce des articles de l'inventaire.

Note 3 : Si l'article de l'inventaire possède un NNO ou un SC, veuillez fournir le numéro si on vous êtes en mesure d'accéder rapidement dans votre système d'inventaire.

Note 4 : Effectuez les rapports en utilisant une seule monnaie et précisez sa provenance si cette dernière n'est pas canadienne.

Note 5 : Si vous le connaissez, identifiez le programme utilisé pour l'inventaire (par ex., PRFE, PRAC, stock sous caution, etc.)

Note 6 : Veuillez identifier le repère Y pour l'article réparable et N pour l'article consommable.

PARTIE B

**GABARIT DES ARTICLES RÉPARABLES
RAPPORT DES ENTRÉES ET SORTIES DE MATÉRIEL
POUR L’ANNÉE FINANCIÈRE SE TERMINANT LE 31 MARS 20XX**

Stocks d’ouverture au 1 ^{er} avril 20XX :	
Plus : Le coût des articles achetés ou acquis :	
Moins : le coût des articles consommés ou supprimés	
Stocks de clôture au 31 mars 20XX :	\$

NOTES

Note 1 : L’inventaire de fermeture en date du 31 mars 20XX doit correspondre aux listes détaillées d’articles réparables fournies par le biais de la Partie A, Stocks appartenant au MDN détenus par les entrepreneurs au 31 mars 20XX.

Note 2 : Un rapport d’inventaire entrée/sortie distinct est requis pour l’inventaire des produits consommables et l’inventaire des produits réparables.

Note 3 : Une seule devise doit être utilisée dans les rapports et elle doit être précisée s’il ne s’agit pas du dollar canadien.

PARTIE B

**GABARIT DES ARTICLES CONSOMPTIBLES
RAPPORT DES ENTRÉES ET SORTIES DE MATÉRIEL
POUR L'ANNÉE FINANCIÈRE SE TERMINANT LE 31 MARS 20XX**

Stocks d'ouverture au 1 ^{er} avril 20XX :	
Plus : Coûts des articles achetés ou acquis :	
Moins : le coût des articles consommés ou supprimés	
Stocks de clôture au 31 mars 20XX :	\$

NOTES

Note 1 : L'inventaire de fermeture en date du 31 mars 20XX doit correspondre aux listes détaillées d'articles réparables fournies par le biais de la Partie A, Stocks appartenant au MDN détenus par les entrepreneurs au 31 mars 20XX.

Note 2 : Un rapport d'inventaire entrée/sortie distinct est requis pour l'inventaire des produits consommables et l'inventaire des produits réparables.

Note 3 : Une seule devise doit être utilisée dans les rapports et elle doit être précisée s'il ne s'agit pas du dollar canadien.

PARTIE C

INFORMATION ADDITIONNELLE REQUISE POUR LES RAPPORTS DE FIN D'ANNÉE

Description des activités effectuées dans le cadre des contrats de réparation et de révision (R et R) soutenues par les stocks si elles ne figurent pas sur la feuille de calcul de la Partie A.	
À quelle fréquence effectue-t-on l'inventaire des stocks appartenant au MDN et détenus par l'entrepreneur?	
Quelle est la date du dernier inventaire?	
Quelle méthode de comptabilité utilise l'entrepreneur pour déterminer la valeur de l'inventaire indiquée dans les rapports (PEPS, DEPS, coût historique ou moyenne mobile pondérée)?	
S'agit-il du sous-entrepreneur d'une autre société? Si oui, de quelle société?	
Points de contact du MDN et de l'entrepreneur pour le rapport d'inventaire au 31 mars 20XX.	

NOTES

Note 1 : Les rapports d'inventaire peuvent faire l'objet d'une vérification de la part du Bureau du vérificateur général (BVG).