

Annexe X – Produits livrables essentiels liés aux services immobiliers

1.1 Généralités

1.1.1 La Liste des produits livrables essentiels liés aux services immobiliers (LPLESI) fournie au tableau 1 énumère les principaux produits livrables nécessaires pour répondre aux exigences énoncées à la section de l'énoncé des travaux (EDT). La LPLESI indique la partie de l'EDT à laquelle se rapporte le produit livrable, un identificateur composé d'un sigle mnémotechnique et d'un numéro, ainsi que les objectifs et les exigences relatifs à sa soumission.

1.1.2 En fin de compte, les produits livrables énumérés dans la LPLESI seront associés à un identificateur commençant par un sigle mnémotechnique, comme suit :

- « PF », qui désigne le « format prescrit », s'applique à un petit sous-ensemble de produits livrables. Cela indique que le produit livrable doit être préparé conformément à une description du produit livrable (DPL) qui précise l'objectif et le contenu exigé du produit livrable associé, notamment les directives relatives au format et à la préparation.
- « CG », qui désigne « Généré par l'entrepreneur », s'applique à la plupart des produits livrables. Cela indique qu'aucune DPL n'est fournie, que le format sera celui déterminé par l'entrepreneur et que les exigences de l'EDT devront être respectées.

1.1.3 L'objet de la soumission comprend les éléments suivants :

- a) *Pour approbation* : Produits livrables qui nécessitent la prise d'une décision par l'autorité technique avant que l'entrepreneur puisse aller de l'avant ou que les dépenses puissent être autorisées ou payées.
- b) *Pour examen* : Produits livrables représentant des intrants essentiels permettant de s'acquitter des obligations internes en matière de réglementation, de législation, de politique ou d'établissement de rapports au ministère de la Défense nationale (MDN). L'évaluation de l'information contenue dans ces produits livrables peut mener l'autorité technique à demander une modification, mais elle n'exige pas qu'une décision soit prise avant que l'entrepreneur puisse aller de l'avant.
- c) *À titre d'information* : Produits livrables fournis par l'entrepreneur aux fins de tenue de dossiers, de référence ou d'analyse du MDN.

1.1.4 Les produits livrables qui doivent être fournis à une date particulière (p. ex., le 1^{er} mai) sont requis le premier jour ouvrable suivant cette date si celle-ci tombe une fin de semaine ou un jour férié.

1.2 État du document

1.2.1 Il convient d'appliquer ce qui suit pour indiquer l'état du produit livrable (document), car il évolue tout au long de son cycle de vie :

- a) *Ébauche* : Le format et la structure du document sont complets. Les détails du document sont en cours d'élaboration et devraient refléter les exigences actuelles. Les

points « à déterminer » sont autorisés, même dans la mesure où une section entière peut être à déterminer, à condition que les exigences de cette section n'aient pas encore été élaborées.

- b) *Version préliminaire* : Les sections du document sont complètes et des renseignements importants ont été fournis. Certains points à déterminer peuvent être acceptés lorsque l'information les concernant n'est pas encore disponible. Lorsque cela est possible, les points à déterminer doivent comprendre des valeurs ou du texte entre crochets qui reflètent la pensée la plus à jour sur un point ou une démarche. Exemple : À déterminer [120 °C].
- c) *Version définitive* : Le document est complet. Les points à déterminer ne sont autorisés qu'au cas par cas, sous réserve d'approbation de l'autorité technique. Les mises à jour du document final sont contrôlées et traitées comme des révisions du document.
- d) *En vigueur* : Documents expressément mentionnés dans la présente section de l'EDT ou de la LPLESI pour lesquels l'entrepreneur est tenu de fournir des mises à jour périodiques afin de refléter les changements et de les présenter de nouveau pour examen et approbation ou pour information.

| Titre du produit livrable | Objet de la soumission | Fréquence | Durée |
|--|--|--|--|
| Plan de maintenance à long terme des systèmes de groupes électrogènes diesel du Système d'alerte du Nord (SAN) | À titre d'information | Annuellement | |
| Plan d'approvisionnement en gravier du SAN | Pour approbation pour l'année 1, et à titre d'information par la suite | 1) Selon le Régime de prestation des services (RPS) 2) Annuellement | Le plan initial doit être préparé au plus tard six mois après l'attribution du contrat, puis doit être examiné et mis à jour au moins une fois par année, avant le 30 novembre |
| Plan sommaire de l'infrastructure du SAN | Pour approbation | 1) Selon le RPS 2) Annuellement | Le plan initial doit être préparé au plus tard six mois après l'attribution du contrat, puis doit être examiné et mis à jour au moins une fois par année, avant le 30 novembre |
| Plan de gestion de la tour radar du site de radars à longue portée | Pour approbation | 1) Selon le RPS 2) Annuellement | Le plan initial doit être préparé au plus tard six mois après l'attribution du contrat, puis doit être examiné et mis à jour au moins une fois par année, avant le 30 novembre |
| Plan de contrôle de l'érosion | Pour approbation | 1) Selon le RPS 2) Annuellement | Le plan initial doit être préparé au plus tard six mois après l'attribution du contrat, puis doit être examiné et mis à jour au moins une fois par année, avant le 30 novembre |
| Mettre à jour et distribuer le plan de gestion de l'amiante et des substances désignées | Pour approbation | Annuellement | Après l'élimination de l'amiante et les changements d'état |

| Titre du produit livrable | Objet de la soumission | Fréquence | Durée |
|---|--|---|-------------|
| Rapport d'activité relatif aux systèmes de distribution d'eau potable | Pour examen | Tous les mois : réservoirs de stockage d'eau, puits et puits de surveillance des eaux souterraines Toutes les deux semaines : analyse de l'eau potable aux points de distribution | |
| Rapport d'activité du système d'égout | Pour examen et selon les besoins des autorités territoriales et provinciales | Tous les mois et selon les besoins des autorités territoriales et provinciales | |
| Rapport d'activité d'inspection d'entretien/de défaillance/de maintenance corrective | À titre d'information | Tous les mois | Sur demande |
| Rapports de MP sur les systèmes d'extinction d'incendie (à base d'eau, de cuisine, au dioxyde de carbone, à agent propre, extincteurs d'incendie portatifs, systèmes de protection contre l'incendie passifs) | À titre d'information | Tous les mois | Sur demande |
| Systèmes d'alarme incendie, systèmes de communication vocale, panneaux de déclenchement d'extinction des incendies, rapports de MP sur les systèmes d'éclairage d'urgence | À titre d'information | Tous les mois | Sur demande |

| Titre du produit livrable | Objet de la soumission | Fréquence | Durée |
|---|------------------------|----------------|--|
| Intrants des Biens immobiliers pour les rapports sur le largage de carburant, les déversements de produits pétroliers, les rejets d'halocarbures, les rejets de glycol ou les autres rejets | À titre d'information | Au besoin | Au besoin |
| Plan de gestion de carrières | Pour approbation | Annuellement | Avant les activités dans la carrière |
| Plan annuel du bâtiment | Pour approbation | Annuellement | Le plan initial doit être préparé au plus tard six mois après l'attribution du contrat, puis doit être examiné et mis à jour au moins une fois par année, avant le 30 novembre |
| Spécifications du régime de prestation de services – Biens immobiliers | Pour approbation | | Conformément à la transition prévue |
| Copies des attestations commerciales, professionnelles et autres exigées par l'organisme de réglementation compétent | À titre d'information | | Au début des travaux et lors du renouvellement des certificats |
| Plan de gestion de la qualité des biens immobiliers | Pour approbation | Une seule fois | Date de début des opérations liées au contrat |
| Liste des employés de l'entrepreneur responsables de la santé et de la sécurité au travail (SST) | À titre d'information | Une seule fois | Date de début des opérations |
| Copies des rapports et des ordonnances de communication qui ont été reçus à la suite de | À titre d'information | Sur demande | Sur demande |

| Titre du produit livrable | Objet de la soumission | Fréquence | Durée |
|--|------------------------|---|--|
| visites d'autorités compétentes | | | |
| Plans de SST propres aux bâtiments | À titre d'information | Au besoin | Au besoin |
| Plans de SST propres aux projets | À titre d'information | Selon les besoins pendant le projet | Au besoin |
| Exigences précises en matière de SST et procédures et pratiques de travail sécuritaires | À titre d'information | Au besoin | Au besoin |
| Rapport d'évaluation du rendement de l'immeuble | Pour examen | Annuellement | Une fois par année avant le 30 novembre |
| Rapports de vérification de la consommation d'énergie | À titre d'information | Par autorisation de travail | Par autorisation de travail |
| Information sur la gestion des biens immobiliers et l'exploitation des immeubles, notamment la planification, l'inspection, le fonctionnement et l'entretien et les services publics, les projets, le rendement, la qualité et d'autres renseignements | À titre d'information | Tous les ans sur demande | Un mois avant la première lettre d'appel |
| Analyse de rentabilisation à l'aide d'un modèle acceptable Analyse de rentabilisation abrégée et mises à jour | Pour approbation | Fourni une fois au cours de la planification du projet et mis à jour au besoin | Conformément au calendrier du projet |
| Questionnaire servant à l'évaluation des risques et de la complexité des services de réalisation de projets | Pour examen | Fourni une fois au cours du cycle de planification et mis à jour pendant le lancement du projet | Version initiale – au plus tard le 31 mars pour les projets désignés au cours du cycle de planification Version mise à jour – selon le calendrier du projet |

| Titre du produit livrable | Objet de la soumission | Fréquence | Durée |
|---|------------------------|---|--------------------------------------|
| Liste de vérification de la <i>Loi canadienne sur l'évaluation environnementale</i> (LCEE) (2012) | Pour approbation | Fournie une fois pendant le lancement du projet pour tous les projets de construction admissibles | Au lancement du projet |
| Lettre et rapport d'évaluation des effets environnementaux (EEE) | Pour approbation | Requis une seule fois, lorsqu'une lettre d'EEE est recommandée par l'autorité technique à la suite de l'examen de la liste de contrôle de la LCEE de 2012 | Conformément au calendrier du projet |
| Analyse de rentabilisation détaillée (évaluation environnementale) Analyse de rentabilisation à l'aide d'un modèle approuvé – Projets de catégorie III | Pour approbation | Analyse de rentabilisation mise à jour fournie une fois au cours de l'étape d'exécution du projet aux fins du pouvoir de dépenser | Conformément au calendrier du projet |
| Arrêté de projet | Pour approbation | Requis une seule fois, pour tous les projets de catégorie III et à la demande de l'autorité technique | Par autorisation de travail |
| Documents et dessins techniques des immeubles, y compris les renseignements relatifs à la modélisation des données du bâtiment, les | À titre d'information | Une seule fois | À l'achèvement du projet |

| Titre du produit livrable | Objet de la soumission | Fréquence | Durée |
|---|------------------------|--|--|
| plans de l'ouvrage fini, les dessins et les schémas | | | |
| Évaluation du projet de construction | À titre d'information | Sur demande | Sur demande |
| Énoncés des besoins du projet | Pour examen | Au besoin | Au besoin |
| Spécifications du projet | Pour examen | Au besoin | Au besoin |
| Produits à livrer pour la mise en service | À titre d'information | Au besoin | Au besoin |
| Dessins mis à jour et retournés | Pour examen | Au besoin | À l'achèvement du projet |
| Renseignements sur les garanties liées au projet | À titre d'information | Au besoin | Au besoin |
| Dossier de projet | À titre d'information | Au besoin | Au besoin |
| Rapport d'évaluation de la complexité et des risques du projet (ECRP) pour les projets de catégorie III | Pour approbation | Soumis à l'appui de chaque étape de l'analyse de rentabilisation | Conformément au calendrier du projet |
| Rapport sur les constatations de l'audit interne du SGQ-SI | À titre d'information | Tous les mois | Cinquième jour ouvrable du mois |
| Rapport d'examen de la gestion du SGQ-SI | À titre d'information | Calendrier d'examen de la gestion par entrepreneur, au moins une fois par an | 30 jours suivant la réception du rapport d'examen de la gestion par l'entrepreneur |
| Rapport de non-conformité | Pour examen | Tous les mois | Cinquième jour ouvrable du mois |
| Rapport mensuel sur le rendement des services immobiliers | Pour examen | Tous les mois | Une semaine avant la réunion d'examen mensuel |
| Rapport d'incident | Pour examen | Par incident | Au plus tard cinq jours ouvrables après l'incident |
| Rapport d'activités environnementales | À titre d'information | Sur demande | Sur demande |

| Titre du produit livrable | Objet de la soumission | Fréquence | Durée |
|--|------------------------|---|---|
| Évaluation de la performance environnementale des bâtiments | Pour examen | Tous les cinq ans | 1 ^{er} mai |
| Répertoire des systèmes, du matériel et des éléments réglementés des bâtiments | À titre d'information | Au besoin | Au besoin |
| Résumé des possibilités d'amélioration continue par rapport aux indicateurs de rendement pour la prochaine année | À titre d'information | Annuellement | 15 mai |
| Rapports d'analyse des tendances en matière d'incidents et des causes profondes et recommandations aux fins d'améliorations dans les ERI | Pour examen | Au besoin | Au besoin |
| Formulaire d'identification et d'enregistrement d'un système de stockage | Pour approbation | Lors de l'installation d'un nouveau système ou lorsque des changements sont apportés à des systèmes existants ou à leur gestion, y compris le personnel | Au moins une semaine avant le premier remplissage du système ou dans les 60 jours suivant tout changement apporté au système existant ou à sa gestion, y compris le personnel |
| Formulaire de mise hors service ou d'enlèvement d'un système de stockage | Pour approbation | Quand un système est mis hors service ou retiré de façon temporaire ou permanente | Dans les 30 jours suivant la mise hors service ou le retrait temporaire ou permanent d'un système |
| Confirmation et attestation annuelles des inspections, des essais et de l'entretien des | À titre d'information | Annuellement | 1 ^{er} mai |

| Titre du produit livrable | Objet de la soumission | Fréquence | Durée |
|---|------------------------|--|---|
| systèmes de santé et de sécurité des personnes et de l'équipement connexe | | | |
| Données opérationnelles, manuels et dossiers | À titre d'information | Au besoin | Au besoin |
| Rapport sur les commandes de travail | À titre d'information | Sur demande | Sur demande |
| Plans de gestion des biens immobiliers et rapports sur l'état des immeubles | Pour approbation | Sur demande | Sur demande |
| Relevés d'évaluation de l'état des installations (REEI) | À titre d'information | Chaque année, sur un cycle de cinq ans | <p>1) Le premier REEI est réalisé au plus tard à la date du troisième anniversaire de l'attribution du contrat pour les sites nordiques du SAN, les SSL et la station RCP.</p> <p>2) Par la suite, les sites doivent être visités sur une période de deux ans. Le REEI, à jour, doit être remis au plus tard le 30 novembre et doit indiquer les sites visités au cours de l'année.</p> |