

| | | | |
|---|--|---|---|
|  | | National Defence Défense nationale | Retour à la liste des DD |
| DATA ITEM DESCRIPTION - DESCRIPTION DE DONNÉES | | | |
| 1. TITLE – TITRE | | 2. IDENTIFICATION NUMBER - NUMÉRO D'IDENTIFICATION | |
| Liste de vérification de la qualité du projet | | DD 15.10.5 | |
| 3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION / OBJET | | | |
| L'objectif de la liste de vérification de la qualité du projet est de valider que les projets répondent aux exigences. | | | |
| 4. APPROVAL DATE DATE D'APPROBATION | 5. OFFICE OF PRIMARY INTEREST (OPI) BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR) | | 6. GIDEP APPLICABLE PROGRAMME D'ÉCHANGE DE DONNÉES PERTINENT |
| ÀD | Autorité technique (AT) du Bureau du Système d'alerte du Nord (BSAN) | | S.O. |
| 7. APPLICATION / INTERRELATIONSHIP – APPLICATION / INTERDÉPENDANCE | | | |
| <p>Consulter la section 15.10.5 de la LDEC et le paragraphe 15.10.5 de l'EDT.</p> <p>La présente DD énonce les directives de préparation relatives au contenu et au format pour la préparation des listes de vérification de la qualité du projet décrites dans l'EDT d'O et M du SAN.</p> | | | |
| 8. ORIGINATOR - AUTEUR | | 9. APPLICABLE FORMS - FORMULES PERTINENTES | |
| AT BSAN | | S.O. | |
| 10. PREPARATION INSTRUCTIONS – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES | | | |
| <p>10.1 Le gabarit de liste de vérification de la qualité du projet doit permettre de valider la qualité des renseignements figurant dans le dossier de projet concernant la conception, la qualité de l'exécution et les matériaux, les licences et les permis, la coordination et la mise en service, les estimations de coûts du projet et le calendrier du projet.</p> <p>10.2 Adapter la liste de vérification de la qualité du projet et la procédure d'évaluation du projet aux besoins de chaque projet devant faire l'objet d'un examen avant la réalisation. Remplir la liste de vérification de la qualité de projet lors de l'achèvement du projet. Prévoir l'inclusion de données sur le rendement et une évaluation de l'estimation des coûts, du calendrier et de la portée des résultats obtenus par rapport au plan et soumettre les réponses sous forme de tableau dans la liste de vérification de la qualité du projet, en incluant une analyse des résultats et des recommandations pour corriger les lacunes.</p> <p>10.3 Inclure la documentation applicable dans le dossier de projet, en veillant à ce que les plans conformes à l'exécution soient fournis à la fin de chaque projet et que les plans de l'immeuble soient à jour.</p> <p>10.4 Effectuer un examen du dossier de projet et remplir la liste de vérification adaptée au projet afin de s'assurer que le dossier de projet est complet.</p> <p>10.5 Attester de l'achèvement du projet et :</p> <ul style="list-style-type: none"> • utiliser un sondage générique d'achèvement de projet pour chaque catégorie de projet afin de mesurer la satisfaction de l'AT BI à l'égard des services de réalisation de projet; • adapter le sondage sur l'achèvement du projet aux besoins de chaque projet à sonder avant l'exécution du projet; • mener des sondages sur l'achèvement du projet, y compris des entrevues avec les gestionnaires de mise en service, pour les projets de construction de base; • soumettre les réponses aux sondages sur l'achèvement du projet, ainsi qu'une analyse des résultats et des recommandations en prévision de mesures ultérieures, en vue de corriger les lacunes. | | | |

10.6 Documenter les leçons apprises, en veillant à ce qu'elles soient communiquées dans l'ensemble de l'organisation des services de réalisation de projets de L'Entrepreneur.