

	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	
DOSSIER DE PROJET PRÊT POUR LA VÉRIFICATION		DD 15.1.4	
3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION / OBJET			
<p>L'objectif du dossier de projet prêt pour la vérification est de fournir des renseignements à jour sur tous les aspects des projets de construction en cours et achevés afin de fournir des preuves de la conformité aux exigences et de soutenir le suivi des coûts et des avantages connexes.</p>			
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 15.1.4 de la LDEC et le paragraphe 15.1.4 de l'EDT. La présente DD énonce les directives de préparation relatives au contenu et au format pour la préparation des dossiers de projet prêt pour la vérification décrits 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 Préparer et tenir à jour des dossiers de projet prêts pour la vérification conformément à la liste de vérification des dossiers de projet, dans le format de L'Entrepreneur, assujettis à l'examen et à l'acceptation par l'AT BI.</p> <p>10.2 Inclure des renseignements à jour sur les éléments suivants, le cas échéant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • INFORMATION SUR LA GESTION DE PROJETS <ul style="list-style-type: none"> ○ Plan de gestion du projet ○ Arrêté de projet ○ DOCUMENTS TECHNIQUES <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dessins et spécifications ▪ Manuels et garanties des fabricants d'équipement d'origine ▪ Rapports de mise en service • DOCUMENTS DE SÉCURITÉ <ul style="list-style-type: none"> ○ Permis de sécurité applicables ○ Énoncés des méthodes de Travail sûres (SWMS) ○ Initiation et préqualifications ○ Listes de vérification de la sécurité applicables ○ Rapports de sécurité applicables ○ Formulaires de détermination des risques ○ Formulaires de discussion sur les vérifications prédémarrages et la boîte à outils • DOCUMENTS SUR LA QUALITÉ <ul style="list-style-type: none"> ○ Documents relatifs à la gestion des défauts 			

- Listes de tâches (ou listes d'anomalies)
- Fiches de gestion des lots
- Points d'arrêt et points de référence
- Rapports sur les mesures correctives
- Demandes d'essais
- Listes de vérification et rapports de qualité
- PIE (plans d'inspection et d'essai)
- DOCUMENTS SUR L'ENVIRONNEMENT
 - Permis environnementaux applicables
 - Formulaires de surveillance de l'environnement (surveillance du bruit et des vibrations)
 - Listes de vérification et rapports sur l'environnement
- DOCUMENTS FINANCIERS
 - Feuilles de temps
 - Dossiers
 - Demandes d'achat
 - Formulaires d'établissement des coûts du projet
 - Feuilles de coûts prévus et réels
- DOCUMENTS COMMERCIAUX
 - Journaux de bord du site
 - Formulaires de gestion des retards et des changements
 - Préqualification de L'Entrepreneur
 - Documents de gestion des écarts
 - Procès-verbaux de réunions
 - Directives de chantier
 - Formulaires de demande
 - Formulaires de prolongation des délais
- DOCUMENTS DE PRODUCTION
 - Rapports de quart
 - Commande de matériel et inspections
 - Quantité prévue et réelle
 - Suivi des déchets
 - Établissement de budgets et de prévisions
 - Rapports quotidiens

RELEVÉS POSTÉRIEURS À LA CONSTRUCTION
LETTRES ET INSTRUCTIONS FOURNIES PAR LES AUTORITÉS COMPÉTENTES