

		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	
Plan annuel de gestion des immeubles (PAGI)		DD 13.5.5	
3. DESCRIPTION / PURPOSE – DESCRIPTION / OBJET			
L'objectif du PAGI est de fournir des renseignements sur les Travaux à réaliser dans les bâtiments et structures pour l'année financière à venir.			
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 13.5.5 de la LDEC et le paragraphe 13.5.5 de l'EDT.</p> <p>La présente DD énonce les directives de préparation relatives au contenu et au format pour la préparation des PAGI 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			
10.1 Participer aux présentations de familiarisation avec les PAGI et collaborer aux réunions de lancement concernant la préparation des PAGI afin de confirmer les objectifs et les priorités. 10.2 Analyser la documentation pertinente afin de tenir compte des priorités, des stratégies et des plans concernant les biens immobiliers, compte tenu des recommandations formulées dans l'examen du rendement des immeubles (ERI), le REI et le plan de gestion des biens immobiliers, les stratégies propres aux bâtiments, les plans et autres renseignements pertinents. 10.3 Préparer et présenter les PAGI conformément à l'EDT chaque année avant le 30 novembre. 10.4 Inclure les renseignements suivants dans le PAGI : <ul style="list-style-type: none"> les niveaux de service appropriés pour le bâtiment ou la structure; les affectations au niveau de chaque bâtiment selon le résumé estimatif des coûts en main-d'œuvre présenté dans le plan des ressources en main-d'œuvre, avec les détails par poste, rôle ou sous-traitant, suivant le cas; les listes des projets proposés et classés par ordre de priorité pour l'année ou les années financières à venir, selon le cas. Faire approuver l'enveloppe de coûts globale recommandée des projets des codes d'emploi de la main-d'œuvre (CEM) suivants : 76 – Demande de Travaux supplémentaires (AT/DTS); 77 – Projets autonomes; 78 – Projets de modifications mineures; une fois le financement accordé, présenter une liste des projets proposés. Présenter une liste de projets prioritaires proposés pour chaque projet des CEM 76, 77 et 78. Présenter les PAGI à l'AT BI, répondre aux questions et apporter les modifications en conséquence afin de faire approuver les PAGI et de soutenir les AT/DTS connexes. Soumettre les changements proposés aux Travaux, tels que définis dans le PAGI, afin de servir de base à la prise de décisions concernant de nouvelles AT/DTS ou la modification des AT/DTS existantes. 10.5. Soumettre les PAGI conformément au gabarit suivant : <u>Principales recommandations</u> Présenter un résumé des principales recommandations formulées aux fins d'approbation, sous la forme d'une liste à puces.			

Aperçu stratégique

2.1 Contexte

Fournir une description du bâtiment ou de la structure et de ses principaux composants. Fournir un aperçu des principaux défis ou problèmes rencontrés ainsi que des possibilités d'amélioration. Mettre en évidence les principaux projets d'immobilisations en cours ou prévus qui modifieront considérablement l'état ou la composition de l'immeuble.

2.2 Influences

Décrire les principales hypothèses de planification externe qui auront une influence sur le PAGI.

2.3 Objectifs

Fournir des énoncés clairs des objectifs proposés à l'égard de l'immeuble ou de la structure pour la période de planification.

2.4 Plans de durabilité

Décrire les principales initiatives qui favoriseront la durabilité dans l'immeuble. Fournir un aperçu des activités, des processus ainsi que des données et des renseignements sur la mesure du rendement qui seront appliqués en vue d'améliorer les résultats sur le plan de la durabilité environnementale découlant des services fournis. Inclure des sous-sections traitant des aspects suivants :

- soutien de la Stratégie de développement durable du MDN;
- programme d'entretien optimisé;
- gestion de l'énergie;
- gestion de l'environnement.

Profil opérationnel

3.1 Santé et sécurité des personnes

Cibler les problèmes liés à la santé et à la sécurité, y compris les problèmes de non-conformité aux prescriptions des lois, et présenter un résumé des plans d'amélioration.

Rendement financier

4.1 Généralités

Fournir des tableaux financiers avec un récapitulatif des projections financières pour l'immeuble ou la structure, y compris les éléments suivants :

- montants réels de l'exercice précédent;
- prévisions pour l'année courante;
- tableau récapitulatif des dépenses prévues pour les projets proposés.