Services de bien-être et moral   
des Forces canadiennes

Énoncé des travaux

[Inscrire le nom de la base, de l’escadre, de l’unité, du QG]

[Insérer le nom du projet]



1. Objectif

L’objectif permet de déterminer les exigences opérationnelles et le résultat final du projet.

1. Contexte du projet

En général, le contexte décrit les exigences et permet de comprendre les objectifs et le mandat de l’organisation.

1. Portée des travaux

Cette section doit mettre en évidence tout ce que le projet implique et décrire les exigences opérationnelles de haute importance. Chaque exigence définie dans cette section doit être décomposée en un certain nombre d’éléments livrables et de tâches qui seront définies dans les sections 7 et 8 ci-dessous.

1. Emplacement des travaux

Précisez les détails de l’emplacement des travaux.

1. Période d’exécution

Précisez la période d’exécution.

1. Déplacements

Décrivez les exigences en matière de déplacements.

1. Éléments livrables

Dans cette section sont définis les résultats tangibles que l’entrepreneur doit produire afin de respecter ses obligations contractuelles décrites à la section 3 : Portée des travaux. Indiquez clairement le calendrier demandé pour connaître la date de livraison de chaque élément livrable. Donnez suffisamment de détails pour que toutes les parties comprennent ce qui constituera l’achèvement d’une phase ou d’une étape des travaux.

Insérer les éléments livrables

Insérer les éléments livrables

Insérer les éléments livrables (ajouter des lignes au besoin)

1. Tâches

On doit retrouver dans cette section une description précise et systématique de chaque tâche de l’entrepreneur afin de livrer les éléments identifiés dans la section 6 ci-dessus. Ajoutez le calendrier demandé pour chaque tâche ou étape.

Insérer une tâche

Insérer une tâche

Insérer une tâche (ajouter des lignes au besoin)

1. Critères d’acceptation

Les critères d’acceptation de chaque élément livrable doivent être explicitement énoncés, en faisant référence, si possible, à des spécifications exactes.

Précisez la façon dont le calendrier des paiements sera adapté à l’évaluation du rendement tout au long du contrat.

1. Présomptions et contraintes

Toute question ou contrainte susceptible d’affecter le coût, le temps ou l’exécution d’une tâche doit être inscrite dans cette section.

1. Normes applicables

Précisez les normes de l’industrie, le cas échéant.

1. Qualifications de l’entrepreneur

Notez les certifications et les qualifications requises par l’entrepreneur pour effectuer le travail.

1. Documents pertinents

Au besoin.

1. Exigences particulières

Insérez les exigences particulières, en matière de sécurité, par exemple.

1. Rapports

Précisez les exigences en matière de production de rapports, y compris leur fréquence. Le suivi des travaux est essentiel pour s’assurer que le projet reste sur la bonne voie, que les étapes sont suivies, que les services sont fournis comme requis et que les éléments sont livrés conformément aux modalités. Il est très important de déterminer un processus de production de rapports qui permet un tel suivi.

Il est recommandé d’inclure en annexe les exigences précises de présentation de rapports si celles-ci sont longues et détaillées.

1. Autorité contractante, chargé de projet et responsable technique

|  |  |
| --- | --- |
| Autorité contractante | |
| À l’attention de : |  |
| Adresse : |  |
| Adresse électronique : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Chargé de projet | |
| À l’attention de : |  |
| Adresse : |  |
| Adresse électronique : |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Responsable technique | |
| À l’attention de : |  |
| Adresse : |  |
| Adresse électronique : |  |

1. Garantie

Insérez les conditions de garantie.