

Canadian General Standards Board

CGSB

Office des normes générales du Canada

ONGC

**CGSB 187.1-93
November/Novembre 1993**

WITHDRAWAL

May 2001

**CANADIAN GENERAL
STANDARDS BOARD**

**COST/SCHEDULE PERFORMANCE
MANAGEMENT STANDARD**

This standard is hereby withdrawn. As far as can be determined it is no longer being used in quantities that would warrant its continued maintenance.

RETRAIT

Mai 2001

**OFFICE DES NORMES
GÉNÉRALES DU CANADA**

**NORME DE GESTION DU RENDEMENT EN
MATIÈRE DE COÛTS ET DE DÉLAIS**

Cette norme est retirée par le présent avis. Dans la mesure où il est possible de le constater, elle n'est plus utilisée en quantité suffisante pour la maintenir en vigueur.

Canada

**Norme de gestion
du rendement
en matière de coûts
et de délais**



QUALITÉ

La présente norme a été élaborée sous les auspices de l'OFFICE DES NORMES GÉNÉRALES DU CANADA (ONGC), qui est un organisme fédéral relevant du ministère des Approvisionnement et Services. L'ONGC participe à la production de normes facultatives dans une gamme étendue de domaines, par l'entremise de ses comités des normes qui se prononcent par consensus. Les comités des normes sont composés de représentants des groupes intéressés aux normes à l'étude, notamment les fabricants, les consommateurs et autres utilisateurs, les détaillants, les gouvernements, les institutions d'enseignement, les associations techniques, professionnelles et commerciales ainsi que les organismes de recherche et d'essai. Chaque norme est élaborée avec l'accord de tous les représentants. Le Conseil consultatif du Ministre pour l'ONGC passe en revue les décisions prises par consensus.

Le Conseil canadien des normes a conféré à l'ONGC le titre d'organisme rédacteur de normes nationales. En conséquence, les normes que l'Office élabore et soumet à titre de Normes nationales du Canada se conforment aux critères et procédures établis à cette fin par le Conseil canadien des normes. Outre la publication de normes nationales, l'ONGC rédige également des normes visant des besoins particuliers, à la demande de plusieurs organismes tant du secteur privé que du secteur public. Les normes de l'ONGC et les normes nationales établies par cet organisme sont conformes aux politiques énoncées dans le Manuel des politiques pour l'élaboration et la mise à jour des normes de l'ONGC.

Étant donné l'évolution technique, les normes de l'ONGC font l'objet de révisions périodiques. Toutes les suggestions susceptibles d'en améliorer la teneur sont accueillies avec grand intérêt et portées à l'attention des comités des normes concernés. Les changements apportés aux normes font l'objet de modificatifs distincts ou sont incorporés dans les nouvelles éditions des normes.

Une liste à jour des normes de l'ONGC comprenant des renseignements sur les normes récentes et les derniers modificatifs parus, et sur la façon de se les procurer figure au Catalogue de l'ONGC publié chaque année. Cette publication peut également être obtenue sur demande, sans frais.

Même si l'objet de la présente norme précise l'application première que l'on peut en faire, il faut cependant remarquer qu'il incombe à l'utilisateur, au tout premier chef, de décider si la norme peut servir aux fins qu'il envisage.

Plusieurs des tests requis aux termes des normes de l'ONGC sont dangereux. L'ONGC n'assume ni n'accepte aucune responsabilité pour les blessures ou les dommages qui pourraient survenir pendant les essais, peu importe l'endroit où ceux-ci sont effectués.

L'ONGC ne se prononce pas quant à la validité de la propriété industrielle de chaque article assujéti à la présente norme. Les utilisateurs de la norme sont informés de façon personnelle qu'il leur revient entièrement de déterminer la validité de la propriété industrielle.

Pour de plus amples renseignements sur l'ONGC, ses services et les normes en général, prière de communiquer avec:

Le Gestionnaire
Services de vente et de marketing
Office des normes générales du Canada
Ottawa, Canada
K1A 1G6

Comment commander des publications de l'ONGC:

- par téléphone — (613) 941-8703 *ou*
— 1-800-665-CGSB
(Canada seulement)
- par télécopieur — (613) 941-8705
- par la poste — Centre des ventes de l'ONGC
Ottawa, Canada
K1A 1G6
- en personne — Bureau 1402
222, rue Queen
Ottawa, Ontario

NORME DE GESTION DU RENDEMENT EN MATIÈRE DE COÛTS ET DE DÉLAIS

Préparée par

l'Office des normes générales du Canada 

Publiée, novembre 1993, par
l'Office des normes générales du Canada
Ottawa, Canada K1A 1G6

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada — 1993

Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite d'aucune manière sans la permission préalable de l'éditeur.

OFFICE DES NORMES GÉNÉRALES DU CANADA

COMITÉ DE GESTION DU RENDEMENT EN MATIÈRE DE COÛTS ET DE DÉLAIS

(Composition à la date d'approbation)

Trites, R.	<i>Président</i>	Ministère des Approvisionnements et Services
Boyce, A.R.		Association canadienne de la technologie de l'information
Carroll, M.		Ministère de la Santé nationale et du Bien-être social
Cleary, M.		Ministère des Approvisionnements et Services
Ellis, T.		St. John Ship Building Ltd.
Guillemette, R.		Agence spatiale canadienne
Hyland, B.		Litton Systems
Malcolm I.		Ministère des Transports
Nehme, J.		Association canadienne des industries maritimes
O'Halloran, R.		Ministère des Approvisionnements et Services
Palmer, J.		Association des industries aérospatiales du Canada
Pither, R.G.		Association canadienne de préparation à la Défense
Reinhardus, G.		Ministère de la Défense nationale
Waite, W.		Spar Aérospatiale Ltée
Wharton, S.		Conseil du Trésor
Siikanen, E.	<i>Secrétaire</i>	Office des normes générales du Canada

Nous remercions le Bureau de la traduction du Secrétariat d'État de la traduction française de la présente Norme nationale du Canada..

AVANT-PROPOS

La norme de gestion du rendement en matière de coûts et de délais (NGRCD) a été élaborée à partir des travaux réalisés de 1990 à 1992 par plusieurs associations industrielles et ministères gouvernementaux. Cette initiative avait pour but d'améliorer la rentabilité de la gestion du rendement en matière de coûts et de délais pour les grands projets de l'État et les projets gouvernementaux de premier plan. Conséquemment, la NGRCD et les données élémentaires à déclarer ont été annoncées en juillet 1992.

Un comité des normes a été créé en février 1993 avec pour objectif d'établir une norme de gestion du rendement en matière de coûts et de délais (NGRCD) 187-GP-1 qui serait utile à toute entreprise canadienne désireuse de mettre en oeuvre un système et d'en évaluer les capacités par rapport à la norme et aux documents afférents. Cela permettra aux entreprises canadiennes de présenter des soumissions pour des projets s'appuyant sur la norme et nécessitant la déclaration de données particulières. Cette norme peut également être utilisée par les entreprises pour évaluer les capacités des principaux sous-traitants à contrôler des projets complexes.

La présente norme prévoit un processus d'accréditation par une autorité enregistrée. L'accréditation d'une entreprise est un avantage face aux organisations gouvernementales chargées de projets au moment de l'évaluation des propositions de gestion de projet présentées par des entrepreneurs lorsqu'il faut respecter la norme et déclarer des données.

Les représentants de l'industrie et du gouvernement participant à l'initiative NGRCD reconnaissent l'importance de la gestion du rendement pour atteindre des objectifs de projet. Les avantages potentiels d'une visibilité précoce pour la prise de décision est un fait établi pour les gestionnaires de projet expérimentés. La norme vise à réaliser le potentiel d'une gestion de projet plus efficace, incluant la rentabilité et des systèmes de gestion plus efficaces.

Le pivot de la gestion du rendement est le concept de «valeur comptabilisée», qui fait le lien entre l'envergure, le calendrier et le budget de telle façon que la mesure de l'avancement du projet compare le «travail réalisé» avec le budget correspondant. Cette façon de faire représente une amélioration par rapport à la comparaison traditionnelle entre le budget et la réalité du fait qu'elle fournit des mesures concernant les coûts, le calendrier et les tendances qui pourront être utilisées pour établir des projections du rendement final en matière de coûts et de délais pour le projet. Ces tendances peuvent également servir à évaluer les répercussions et à déterminer les mesures à prendre pour régler les problèmes techniques, de même que faire des comparaisons avec d'autres données d'évaluation de l'avancement du projet (p. ex. : responsabilité générale, configuration et gestion des sous-contrats) afin d'avoir une vue d'ensemble de la santé du projet.

La mise en oeuvre de la norme constituera une base pour les entreprises canadiennes appliquant ces techniques de gestion. Le comité des normes est le moteur qui garantit le perfectionnement continu de la norme.

La présente norme a été conçue en fonction du contexte canadien et vise également à aider les entreprises désireuses de satisfaire les exigences gouvernementales étrangères du même ordre.

OFFICE DES NORMES GÉNÉRALES DU CANADA

NORME DE GESTION DU RENDEMENT
EN MATIÈRE DE COÛTS ET DE DÉLAIS

TABLE DES MATIÈRES

	Page
1. OBJET	1
2. GUIDE D'APPLICATION	1
3. TERMINOLOGIE	2
4. EXIGENCES DE LA MISE EN OEUVRE	7
5. EXIGENCES LIÉES AUX SYSTÈMES DE GESTION	8
5.1 Critères relatifs au système de gestion	8
5.1.1 Organisation	8
5.1.2 Planification et budgétisation	8
5.1.3 Comptabilité	9
5.1.4 Analyse	10
5.1.5 Études et accès aux données	11
5.2 Valeur comptabilisée	12
5.2.1 Valeur comptabilisée de la main-d'oeuvre	12
5.2.2 Valeur comptabilisée du matériel	12
5.2.3 Effets attribuables à la variation des taux et des facteurs	12
5.3 Déclaration du rendement sur le plan des coûts et des délais	13
5.3.1 Les données déclarées	13
5.3.2 Les rapports normalisés	13
5.3.3 Le rapport sur les coûts et les calendriers intégrés (RCCI)	13
5.3.4 Le rapport sur la contrainte de l'encaisse (RCE)	13
5.3.5 Le rapport sur les problèmes importants	14
5.4 Données relatives à la surveillance	14
5.5 Détermination et conciliation des coûts	14
6. NOTES	14
6.1 Annexe A (Description des données)	14
6.2 Annexe B (Guide de la mise en oeuvre)	14
6.3 Publication connexe	14
6.4 Source de la publication connexe	14

OFFICE DES NORMES GÉNÉRALES DU CANADA

NORME DE GESTION DU RENDEMENT
EN MATIÈRE DE COÛTS ET DE DÉLAIS

1. OBJET

- 1.1 La présente norme énonce les exigences auxquelles doivent satisfaire les entreprises (également désignées par les termes «entrepreneur» ou «sous-traitant») qui mettent en oeuvre des systèmes de gestion du rendement en matière de coûts et de délais destinés à être utilisés pour les grands projets de l'État et pour les projets de premier plan qui nécessitent une telle visibilité pour favoriser l'atteinte des objectifs de rendement en matière de coûts, de délais et sur le plan technique.
- 1.2 Cette norme doit être appliquée pour tout projet du gouvernement et de l'industrie comportant un risque important. Elle peut également être utilisée par les entreprises pour évaluer les capacités des sous-traitants et pour gérer le rendement de projets complexes.

2. GUIDE D'APPLICATION

- 2.1 Il est recommandé de faire un usage élargi de cette norme. Toutefois, celle-ci n'est généralement pas appliquée à la fourniture de produits et services commerciaux impliquant de faibles risques. Elle est appliquée aux projets à hauts risques pour lesquels l'entrepreneur et l'autorité contractante partagent le risque de croissance des coûts. Des exceptions peuvent être faites par l'entrepreneur et l'autorité contractante à partir d'une évaluation des risques. Lorsque les risques le commandent, la norme peut être appliquée aux marchés à prix ferme.
- Il faut effectuer une évaluation des risques pour déterminer le degré de contrôle et de visibilité nécessaire pour gérer le projet. L'entrepreneur et l'autorité contractante doivent, lors de la définition du marché, s'entendre sur le système de gestion et sur les exigences de déclaration. Ces exigences doivent être examinées régulièrement afin de s'assurer de leur efficacité et de déterminer si elles sont encore nécessaires.

- 2.2 Ce guide d'application vaut également pour les entreprises mettant en oeuvre des systèmes pour la gestion commerciale de projets internes et pour les entrepreneurs et certains sous-traitants qui gèrent des projets gouvernementaux.
- 2.3 La présente norme énonce les exigences relatives aux systèmes de gestion en vue d'avoir des données uniformes, exactes et actuelles pour la prise de décisions et de mesures de gestion appropriées. Les entrepreneurs désireux de faire affaire avec le gouvernement pour d'importants marchés pourront utiliser des systèmes acceptables si ceux-ci satisfont à la norme et s'ils obtiennent l'accréditation.
- 2.4 Rien dans la norme ne nécessite la modification des méthodes de comptabilisation des coûts applicables aux marchés gouvernementaux ni de la base selon laquelle les coûts sont engagés, répartis entre les marchés ou remboursés aux entrepreneurs.
- 2.5 Les entreprises qui soumettent des validations en bonne et due forme d'une autorité gouvernementale des États-Unis fondées sur la norme DoDI 5000.2, Partie 11, Section B, peuvent être considérées comme satisfaisant à la norme à condition de satisfaire à certains points, notamment au chapitre des données à déclarer énoncées à l'annexe A.
- 2.6 L'entrepreneur doit assurer que les données déclarées au client sont, au niveau de la déclaration, les mêmes que celles qu'il utilise pour gérer le projet.
- 2.7 Dans le cas des marchés ne nécessitant pas l'application de la norme, l'entrepreneur ou l'autorité contractante peut avoir besoin d'utiliser des formats particuliers pour le Rapport sur les coûts et les calendriers intégrés (RCCI, annexe A, partie I) qui répondent au besoin de visibilité des coûts et des calendriers, et à des modalités particulières du marché.

3. TERMINOLOGIE

- 3.1 **Coût réel des travaux exécutés (CRTE):** Coûts engagés et consignés se rapportant à l'accomplissement de travaux à l'intérieur d'une période donnée.
- 3.2 **Coût réels directs:** Coûts mentionnés spécifiquement dans un contrat et basés sur le système de repérage et de cumul des coûts de l'entrepreneur accepté par l'autorité contractante (voir le par. 5.5).
- 3.3 **Coûts directs imputés:** Montants reconnus au cours de la période associée à la consommation de ressources en personnel, en matériaux et en autres ressources directes, sans égard à la date de leur engagement ou de leur paiement. Ces

montants doivent être imputés aux «travaux en cours» pour la période correspondant à l'une ou l'autre des situations suivantes:

- a. Lorsque des ressources en personnel ou matérielles ou d'autres ressources directes sont réellement consommées; ou
- b. Lorsque des ressources matérielles sont prélevées pour utilisation; ou
- c. Lorsque des ressources matérielles associées spécifiquement au contrat sont reçues, acceptées et enregistrées en tant que comptes créditeurs; ou
- d. Lorsque des paiements d'étape prévus doivent être versés et sont enregistrés comme des coûts engagés; ou
- e. Lorsque d'autres ressources directes sont consommées.

- 3.4 **Contribution proportionnelle:** Contribution qui, en soi, n'est pas facilement divisible en ensembles de travaux de courte durée mais qui est directement proportionnelle à la contribution mesurée.
- 3.5 **Travaux autorisés:** Travaux tels que définis dans le contrat. Les travaux autorisés pour lesquels il n'y a pas eu entente sur des coûts contractuels définis sont désignés comme des travaux autorisés non évalués (TANE).
- 3.6 **Coût budgétisé des travaux exécutés (CBTE):** Somme des budgets associés à des ensembles de travaux terminés et à des parties terminées d'ensembles de travaux ouverts, plus la partie appropriée des budgets se rapportant à la «participation» et à la «contribution proportionnelle». Également connu sous le nom de «valeur comptabilisée» (voir le par. 5.2).
- 3.7 **Coût budgétisé des travaux prévus (CBTP):** Somme des budgets se rapportant
- à tous les ensembles de travaux (y compris les ensembles de travaux en cours),
 - aux ensembles de planification,
 - au niveau de «participation», et
 - au niveau de «contribution proportionnelle» prévu pour une période donnée.
- 3.8 **Autorité contractante:** Fonctionnaire désigné pour exercer les pouvoirs de passer des contrats au nom de l'organisation pour laquelle les travaux sont effectués.
- 3.9 **Base budgétaire contractuelle (BBC):** Coûts d'un contrat négocié plus le coût estimatif des travaux autorisés mais non évalués ou d'un autre budget de base convenu avec l'autorité contractante.

- 3.10 **Entrepreneur:** Entité du secteur privé qui passe un contrat avec l'autorité contractante.
- 3.11 **Compte de prix de revient:** Travail attribué à un élément organisationnel responsable d'un élément de la structure de répartition du travail contractuel (SRTC). Le compte de prix de revient sert de point de contrôle de gestion où les coûts réels peuvent être totalisés et comparés au coût budgétisé des travaux exécutés.
- 3.12 **Coûts directs:** Tous les coûts susceptibles d'être associés expressément à un objectif particulier de coût final (voir également le par. 3.2).
- 3.13 **Estimation des coûts à l'achèvement des travaux ou évaluation à l'achèvement des travaux (EAT):** Coûts réels directs, plus les coûts indirects imputables au contrat, plus une estimation ou une prévision réaliste des coûts (directs et indirects) des travaux autorisés restants.
- 3.14 **Coûts indirects:** Coûts engagés pour réaliser des objectifs communs ou mixtes, qui ne sont pas immédiatement assujettis au même traitement que les coûts directs.
- 3.15 **Nouvelle planification interne:** Mesures de reprise de la planification prises par un entrepreneur à l'égard de travaux restants dans le cadre du budget total attribué à un projet et reconnu comme tel, et conformes à l'objet des travaux autorisés dans la base budgétaire contractuelle.
- 3.16 **Participation:** Travaux de nature générale ou de soutien, ne produisant pas en eux-mêmes des produits ou des résultats terminaux définis.
- 3.17 **Sous-traitants principaux:** Sous-traitants auxquels a été attribuée une partie importante des travaux contractuels et identifiés spécifiquement dans un contrat.
- 3.18 **Réserve de gestion (RG):** Partie du budget total alloué retenue pour des fins de contrôle de gestion plutôt qu'attribuée à l'accomplissement d'une tâche ou d'une série de tâches particulières. Ne fait pas partie de la base de mesure du rendement.
- 3.19 **Élément organisationnel:** Unité opérationnelle faisant partie de l'organisation d'un entrepreneur et dotée d'un point de responsabilité commun de gestion, à laquelle peuvent être assignées des tâches contractuelles.
- 3.20 **Budget initial:** Budget établi à l'époque de la signature du contrat, et basé sur le coût contractuel négocié.

- 3.21 **Base de mesure du rendement (BMR):** Plan relatif à un budget fractionné par rapport auquel le rendement contractuel est mesuré. La BMR est constituée des budgets axés sur le rendement imputés aux comptes des prix de revient prévus, et des budgets indirects applicables. Pour ce qui est des travaux futurs non prévus au niveau des comptes des prix de revient, la BMR comprend également les budgets attribués à des éléments de la SRTC de niveaux plus élevés et les budgets non distribués. Elle est égale au budget total alloué moins la réserve de gestion. Toutes les utilisations du terme «rendement» dans le présent document se rapportent à cette définition.
- 3.22 **Organisation exécutante:** Unité définie à l'intérieur de la structure organisationnelle d'un entrepreneur qui utilise les ressources nécessaires à l'exécution des travaux (voir également le par. 3.26).
- 3.23 **Ensemble de planification:** Ensemble logique de travaux à l'intérieur d'un compte de prix de revient, normalement les travaux à long terme, déterminé et budgétisé dans la planification de base initiale (sauf si tous les travaux sont prévus en détail au début), mais non encore défini en ensembles de travaux.
- 3.24 **Taux et facteurs:** Frais de main-d'oeuvre, frais de matériaux, taux de frais généraux, taux de change étrangers et taux d'indexation contenus dans la base de mesure du rendement et qui ont des répercussions sur la comparaison des coûts réels avec les budgets.
- 3.25 **Nouvelle programmation:** Reprise de la planification relative aux travaux restants au contrat, qui se traduit par une nouvelle affectation budgétaire dépassant la base budgétaire du contrat (voir également le par. 3.15).
- 3.26 **Organisation responsable:** Unité définie à l'intérieur de la structure organisationnelle d'un entrepreneur et à laquelle est assignée la charge de s'acquitter de tâches précises (voir également le par. 3.22).
- 3.27 **Écarts importants:** Écarts entre le rendement prévu et le rendement réel qui nécessitent un supplément d'examen, d'analyse ou de mesures à prendre.
- 3.28 **Budget total alloué:** Somme de tous les budgets attribués à un contrat. Le budget total alloué comprend la base de mesure du rendement et toutes les réserves de gestion.
- 3.29 **Budget non distribué:** Budget applicable aux travaux à faire dans le cadre d'un contrat et non encore associés à des éléments de la SRTC au plus bas niveau de rapport à l'autorité contractante ou sous ce niveau.

- 3.30 **Structure de répartition du travail (SRT):** La SRT est une répartition du travail de type «arbre généalogique» visant à exprimer la division entre le matériel, le logiciel, les services et les autres tâches associées aux travaux, d'une manière qui organise, définit et décrit graphiquement les travaux nécessaires. On distingue deux principaux types de structure de répartition du travail :
- a. La structure de répartition du travail contractuel (SRTC) : SRT détaillée pour un contrat, établie et utilisée par un entrepreneur en conformité avec les dispositions du contrat.
 - b. La structure de répartition du travail de projet (SRTP) : SRT sommaire établie en fonction d'un matériel spécifique résultant de la sélection d'une ou plusieurs SRT, ou de l'ajout d'éléments équivalents qui sont propres au projet. La SRTP est de la responsabilité du client, c.-à-d. l'entrepreneur ou l'administration fédérale, selon le cas.
- 3.31 **Budgets relatifs à des ensembles de travaux:** Ressources normalement attribuées par un entrepreneur à l'accomplissement d'un ensemble de travaux, et exprimées en dollars, en heures ou en d'autres unités mesurables.
- 3.32 **Ensembles de travaux:** Détails des tâches de courte durée ou des matériaux que l'entrepreneur a recensés pour exécuter les travaux nécessaires à la réalisation du contrat. Un ensemble de travaux présente les caractéristiques suivantes:
- a. Il représente des unités de travail à des niveaux où les travaux sont exécutés;
 - b. Il est clairement discernable de tous les autres ensembles de travaux;
 - c. Il est attribuable à un seul élément organisationnel responsable;
 - d. Il est assorti de dates de début et de fins des travaux et, le cas échéant, d'étapes provisoires correspondant à l'avancement physique des travaux;
 - e. Il est assorti d'un budget ou d'une valeur assignée exprimée en dollars, en heures ou en d'autres unités mesurables;
 - f. Sa durée est limitée à une période relativement courte ou elle est subdivisée en étapes mesurables pour faciliter la mesure objective des travaux exécutés;

- g. Il est intégré aux calendriers détaillés d'ingénierie, de fabrication ou autres.

4. EXIGENCES DE LA MISE EN OEUVRE

- 4.1 Le système utilisé par l'entrepreneur pour gérer le rendement en matière de coûts et de délais (ci-après appelé le «système de gestion») doit répondre aux exigences énoncées dans la présente norme. Rien dans celle-ci ne doit être interprété comme exigeant de l'entrepreneur qu'il utilise des méthodes ou des systèmes particuliers de gestion ou de déclaration du rendement en matière de coûts et de délais, ou des méthodes comptables particulières.
- 4.2 Des plans de projet appropriés devront être élaborés pour adapter les exigences détaillées de la norme aux caractéristiques particulières des marchés.
- 4.3 Lorsque le système utilisé par l'entrepreneur pour la gestion du rendement en matière de coûts et de délais constitue un élément de l'évaluation des propositions, l'entrepreneur concerné doit décrire en entier le système de gestion qu'il utilisera. Le système de gestion de l'entrepreneur sera évalué afin que l'on puisse déterminer s'il respecte les exigences énoncées dans la norme. Dans la négative, l'entrepreneur devra apporter les correctifs mutuellement convenus entre lui et l'autorité contractante.
- 4.4 L'entrepreneur acceptera d'appliquer un système de gestion conforme tout au long de la période contractuelle s'il obtient le marché, tandis que les marchés futurs pourront faire l'objet d'un accord préalable. Par ailleurs, le système de gestion de l'entrepreneur pourra être accepté pour des marchés à l'unité dans la mesure où il aura fait l'objet d'une attestation par lettre de la part de l'autorité contractante. Cette dernière acceptera ce système et n'imposera aucune exigence supplémentaire aux plans du contrôle et de la déclaration en matière de coûts et de délais.
- 4.5 Il revient à l'entrepreneur de mettre en oeuvre un système de gestion efficace et rentable. Les principes de mise en oeuvre lui laissent une certaine flexibilité en ce qui a trait aux systèmes et aux processus de gestion utilisés pour autant que les exigences de la norme soient satisfaites.
- 4.6 L'entrepreneur doit donner la preuve à l'autorité contractante que le système de gestion qu'il utilise est conforme aux exigences de la norme. Pour se faciliter la tâche, il pourra se fonder sur une liste de vérification préétablie. L'entrepreneur peut proposer une liste modifiée pour des fins d'examen, mais celle-ci devra être approuvée par l'autorité contractante.

5. EXIGENCES LIÉES AUX SYSTÈMES DE GESTION

5.1 **Critères relatifs au système de gestion** -- Le système de gestion de l'entrepreneur comprendra une politique, des modalités d'application et des méthodes permettant de réaliser les situations suivantes:

5.1.1 *Organisation*

5.1.1.1 *Critère 1: Structure de répartition du travail contractuel (SRTC)* -- Tous les travaux et ressources connexes autorisés pour satisfaire aux exigences associées au marché doivent être définis en utilisant le cadre de la structure de répartition du travail contractuel (SRTC).

5.1.1.2 *Critère 2: Définition de l'organisation et attribution des responsabilités* -- Les éléments d'organisation, et notamment les principaux sous-traitants chargés de réaliser les travaux autorisés, doivent être précisés.

5.1.1.3 *Critère 3: Intégration des systèmes et niveaux des mesures du rendement* -- Les systèmes de planification, d'estimation, d'ordonnancement, de budgétisation, d'autorisation des travaux et de cumul des coûts de l'entrepreneur doivent être harmonisés les uns avec les autres, ainsi qu'avec la SRTC et avec les éléments organisationnels des niveaux choisis pour la mesure du rendement en matière de coûts et de délais.

5.1.1.4 *Critère 4: Gestion des coûts indirects* -- Les gestionnaires ou les éléments d'organisation chargés de contrôler les coûts indirects doivent être identifiés.

5.1.1.5 *Critère 5: SRTC - Liens organisationnels* -- La SRTC doit être intégrée aux éléments organisationnels d'une manière qui permet la mesure du rendement en matière de coûts et de délais.

5.1.2 *Planification et budgétisation*

5.1.2.1 *Critère 6: Programmation* -- L'entrepreneur doit programmer le travail autorisé selon une séquence logique et recenser les relations d'interdépendance entre les tâches importantes pour satisfaire aux exigences associées à l'exécution du contrat.

5.1.2.2 *Critère 7: Définition de repères* -- L'entrepreneur doit déterminer les produits matériels, les étapes, les objectifs en matière de rendement technique ou les autres indicateurs discrets qui serviront à mesurer l'avancement des travaux.

5.1.2.3 *Critère 8: Base budgétaire fractionnée* -- Il faut établir et tenir à jour une base budgétaire «fractionnée» au niveau du prix de revient pour les fins de la

mesure du rendement. Les budgets initiaux s'en inspireront. Toute modification apportée à la base budgétaire fractionnée doit être portée à l'attention de l'autorité contractante.

- 5.1.2.4 *Critère 9: Budgets relatifs aux éléments de coût* -- Il faut établir et tenir à jour des budgets applicables à tous les travaux autorisés en identifiant séparément les éléments de coût (main-d'oeuvre, matériaux, etc.).
- 5.1.2.5 *Critère 10: Planification d'ensembles de travaux* -- L'entrepreneur doit établir et tenir à jour des budgets se rapportant aux travaux à court terme en utilisant des unités mesurables déterminées par des ensembles de travaux de courte durée. Il doit également recenser, ordonnancer et budgétiser les travaux à long terme dans les programmes de planification ou les ensembles de travaux.
- 5.1.2.6 *Critère 11: Budgets des comptes de prix de revient* -- La somme de tous les budgets se rapportant à des ensembles de travaux et à des programmes de planification à l'intérieur d'un compte de prix de revient doit être égale au budget imparti à ce compte.
- 5.1.2.7 *Critère 12: Activités selon la participation* -- Les activités selon la participation doivent être identifiées et contrôlées au moyen de budgets fractionnés.
- 5.1.2.8 *Critère 13: Budgets des coûts indirects* -- L'entrepreneur doit établir des budgets des coûts indirects pour l'ensemble des coûts de chaque élément organisationnel important dont les dépenses sont appelées à devenir des coûts indirects. Il doit répercuter dans les budgets des contrats (au niveau approprié) les montants des coûts indirects dont on prévoit la répartition entre les contrats (voir également le par. 5.5).
- 5.1.2.9 *Critère 14: Réserve de gestion et budget non distribué* -- L'entrepreneur doit déterminer la valeur des réserves de gestion et du budget non distribué (voir également le par. 5.3).
- 5.1.2.10 *Critère 15: Totalisation des budgets* -- La base budgétaire des contrats doit correspondre à la somme des budgets destinés aux contrats et des réserves de gestion internes (voir également le par. 5.5).
- 5.1.3 **Comptabilité**
- 5.1.3.1 *Critère 16: Consignation des coûts directs* -- Les coûts directs doivent être consignés dans un système officiel de comptabilité des prix de revient dont le contrôle est assuré par les livres de compte généraux. Ils doivent être enregistrés à titre de coûts directs applicables ou autrement acceptables, conformément aux budgets (voir également le par. 5.5).

- 5.1.3.2 *Critère 17: Synthèse des coûts directs dans la SRT* -- Les coûts directs indiqués aux comptes des prix de revient doivent être intégrés dans la SRTC sans attribuer de compte à deux éléments de SRTC ou plus.
- 5.1.3.3 *Critère 18: Synthèse des coûts directs dans l'organisation* -- Les coûts directs indiqués aux comptes des prix de revient doivent être intégrés au niveau de l'organisation de l'entrepreneur sans attribuer de compte à deux éléments organisationnels ou plus.
- 5.1.3.4 *Critère 19: Consignation des coûts indirects* -- Tous les coûts indirects à attribuer à un contrat doivent être consignés (voir également le par. 5.5).
- 5.1.3.5 *Critère 20: Comptabilité du matériel* -- Le système de comptabilité du matériel des entrepreneurs doit donner les chiffres exacts concernant le cumul des coûts et la mesure du rendement, et doit imputer les coûts sur les comptes de prix de revient d'une manière compatible avec les chiffres des budgets, au moyen de techniques reconnues et acceptables d'établissement des coûts (voir également l'al. 5.2.2 et le par. 5.5).
- 5.1.4 *Analyse*
- 5.1.4.1 *Critère 21: Éléments d'information* -- Les éléments d'information suivants doivent être répertoriés chaque mois en fonction des comptes des prix de revient:
- a. Coût budgétisé des travaux prévus (CBTP)
 - b. Coût budgétisé des travaux exécutés (CBTE)
 - c. Coût réel des travaux exécutés (CRTE)
- Les éléments de coûts réels doivent être obtenus du système de comptabilité ou pouvoir concorder avec ce dernier (voir également les al. 5.2.1 et 5.2.2 et le par. 5.5).
- 5.1.4.2 *Critère 22: Analyse de variance* -- Les comparaisons suivantes doivent être effectuées chaque mois en fonction des comptes des prix de revient :
- a. Comparer le CBTE au CRTE
 - b. Comparer le CBTE au CBTP.
- Les écarts relevés au niveau des coûts et des calendriers doivent être analysés dans le détail que les gestionnaires ont besoin pour assurer un contrôle efficace

et pour appuyer la déclaration des données requises dans les contrats. Ils doivent être classés selon les éléments en cause, c'est-à-dire main-d'oeuvre, matériaux ou autres (voir également l'al. 5.2.3 et le par. 5.5).

- 5.1.4.3 *Critère 23: Contrôle des coûts indirects* -- Les coûts indirects budgétisés et réels, et les raisons des écarts importants entre les deux doivent être relevés chaque mois dans le détail que les gestionnaires ont besoin pour assurer un contrôle efficace (voir également l'al. 5.3.5).
- 5.1.4.4 *Critère 24: Synthèse des données* -- Les données élémentaires énumérées aux al. 5.1.4.1 et 5.1.4.2 doivent être totalisées en obtenant les chiffres de l'organisation de l'entrepreneur et ceux qui figurent dans la SRTC au niveau de déclaration spécifié au contrat.
- 5.1.4.5 *Critère 25: État d'avancement* -- Il faut identifier chaque mois les écarts importants entre les progrès prévus et les progrès réels, et les expliquer.
- 5.1.4.6 *Critère 26: Mesures de gestion* -- Des écarts importants relativement aux coûts et au calendrier établis doivent attirer l'attention des gestionnaires et des mesures correctives doivent être prises.
- 5.1.4.7 *Critère 27: Estimation des coûts à l'achèvement* -- À partir du rendement obtenu et des prévisions quant aux conditions futures, des estimations révisées des coûts à l'achèvement des travaux doivent être établies pour les éléments de la SRTC recensés dans les contrats. Elles doivent ensuite être comparées à la base budgétaire contractuelle et aux plus récentes prévisions de facturation contractuelle.
- 5.1.5 *Études et accès aux données*
- 5.1.5.1 *Critère 28: Modifications apportées au contrat* -- Les modifications apportées aux contrats doivent être intégrées en temps opportun et il faut faire état des conséquences de ces modifications dans les budgets et dans les calendriers.
- 5.1.5.2 *Critère 29: Concordance des budgets* -- Il faut pouvoir faire concorder le budget du rendement actuel dans le cadre de la SRTC et le budget du rendement initial en ce qui a trait aux modifications contractuelles approuvées et à la nouvelle planification interne. L'autorité contractante doit pouvoir faire concorder les budgets de la SRTC initiale et les éléments du plus bas niveau de la structure de répartition du travail de projet (SRTP).
- 5.1.5.3 *Critère 30: Modifications rétroactives* -- Il est interdit d'apporter des modifications rétroactives aux documents se rapportant aux travaux exécutés

susceptibles de changer les montants déjà déclarés, sauf s'il s'agit de la correction d'erreurs ou de redressements comptables courants.

- 5.1.5.4 *Critère 31: Modifications de la base budgétaire contractuelle* -- Il est interdit de modifier la base budgétaire contractuelle sans l'autorisation de l'autorité contractante.
- 5.1.5.5 *Critère 32: Gestion de la base de mesure* -- Toute modification apportée à la base de mesure du rendement et aux réserves de gestion doit être consignée.
- 5.1.5.6 *Critère 33: Accès aux données* -- L'autorité contractante doit avoir accès à l'information et à la documentation sur la mesure du rendement, dans les installations de l'entrepreneur au besoin, afin de s'assurer que celui-ci s'est conformé à la présente norme.
- 5.2 **Valeur comptabilisée** -- Pour établir la valeur comptabilisée, le système de gestion doit se baser sur les variables suivantes:
- 5.2.1 *Valeur comptabilisée de la main-d'oeuvre* -- Il s'agit de la valeur du travail effectué par les employés, exprimée en heures (ou autre unité de temps) ou en dollars aux fins de l'évaluation de certaines tâches mesurables faisant partie du contrat. La sélection des tâches appropriées aux fins de l'application de la méthode de la valeur comptabilisée doit tenir compte du risque et de la visibilité associés à certains secteurs comme ceux du développement et de la production.
- 5.2.2 *Valeur comptabilisée du matériel* -- Il s'agit de la valeur des travaux exécutés à certaines étapes prévues ou à certains niveaux budgétaires pour ce qui est des achats majeurs de systèmes, de matériel et d'équipement. La valeur comptabilisée du matériel doit comprendre les paiements budgétés pour les différentes étapes (désignées comme telles) dans les contrats de sous-traitance ou dans les autres achats de matériel et inclus dans la base de mesure du rendement.
- 5.2.3 *Effets attribuables à la variation des taux et des facteurs* -- Les données en dollars relatives à la valeur comptabilisée seront évaluées en dollars de la base de mesure du rendement courante. Par conséquent, les taux, l'ajustement lié aux devises et la clause d'indexation que contient la base de mesure du rendement feront partie des données élémentaires pertinentes. Les effets sur la tenue des coûts des écarts importants dans les taux, dans l'ajustement liés aux devises et dans la clause d'indexation réels par rapport à ceux qui avaient été budgétés seront évalués au niveau de l'ensemble de l'organisation de l'entrepreneur ainsi que de l'ensemble de la SRTC. Les changements dans les taux, dans l'ajustement lié aux devises et à l'indexation peuvent, s'ils font

l'objet d'un consensus, être intégrés au moment de la mise à jour de la base de mesure du rendement.

5.3 **Déclaration du rendement sur le plan des coûts et des délais** -- Au moment de déclarer le rendement sur le plan des coûts et des délais, le système de gestion doit appliquer les variables ci-après, ces exigences ayant été soumises aux principaux sous-traitants conformément aux dispositions contractuelles :

5.3.1 **Les données déclarées** -- Les rapports de l'entrepreneur sur les coûts et sur l'avancement des travaux doivent exprimer fidèlement les données élémentaires, les analyses de variance et les tendances se rapportant au rendement sur le plan des coûts et des délais. Les données doivent être compatibles avec celles qui sont utilisées par l'entrepreneur pour gérer les travaux contractuels et elles doivent constituer la base des examens de l'avancement des travaux et des séances d'information périodiques à l'intention de l'entrepreneur et du client. L'entrepreneur les présentera dans le format le plus simple pour son organisation et pour ses niveaux de SRTC. Les données fournies par les sous-traitants principaux et désignés seront intégrées à celles de l'entrepreneur, conformément aux dispositions contractuelles.

5.3.2 **Les rapports normalisés** -- Le système de gestion comprendra une politique, des modalités d'application et des pratiques lui permettant de préparer, de valider et de fournir les données et les rapports requis, y compris le RCCI et le RCE mentionnés ci-après.

5.3.3 **Le rapport sur les coûts et les calendriers intégrés (RCCI)** -- Le RCCI (voir la partie I de l'annexe A) comprend cinq documents adaptés à leur applicabilité et à leur fréquence de présentation prévues dans les dispositions contractuelles:

- a. Résumé
- b. Calendrier principal sommaire
- c. Tenue des coûts (par SRTC avec analyse des problèmes)
- d. Calendrier principal
- e. Réseau, chemins critiques et listage logique

5.3.4 **Le rapport sur la contrainte de l'encaisse (RCE)** -- Le RCE (voir la partie II de l'annexe A) est un document simple contenant les données élémentaires relatives à la facturation réelle et prévue de l'entrepreneur et des sous-traitants principaux, et aux honoraires facturés aux étapes prévues.

- 5.3.5 **Le rapport sur les problèmes importants** -- La déclaration des problèmes sous une forme appropriée dans le cadre des données élémentaires doit être prévue au contrat en fonction de seuils de rendement ou d'autres caractéristiques. Ces dernières doivent être souples et faire l'objet d'une révision lorsque cela s'avère approprié pendant la durée du contrat afin d'éviter les déclarations inutiles et de concentrer l'analyse sur les problèmes les plus importants.
- 5.4 **Données relatives à la surveillance** -- L'entrepreneur et l'autorité contractante peuvent s'entendre sur l'accès à d'autres tendances et indicateurs précis fournis par le système de gestion, par exemple des tendances en matière de taux de la main-d'oeuvre, et en faire état dans le plan de surveillance prévu au contrat.
- 5.5 **Détermination et conciliation des coûts** -- Le système utilisé par l'entrepreneur au titre de la détermination et de la conciliation des coûts directs et indirects réels, y compris la fréquence des ajustements, ne doit pas être modifié dans le seul but de l'harmoniser à la norme. Un objectif relié à la norme consiste à réduire les ajustements rétroactifs susceptibles d'avoir un effet conséquent sur la mesure et l'analyse du rendement.

6. NOTES

- 6.1 **Annexe A** -- Les parties I et II de l'annexe A fournissent des indications sur le contenu des rapports de gestion en matière de coûts et de délais relativement aux projets gouvernementaux. Les sections A des parties I et II incluent des dispositions sur mesure. L'annexe A fait partie intégrante de la norme.
- 6.2 **Annexe B** -- Un guide de mise en oeuvre sera publié sous forme d'annexe B de la norme. Il aura pour objet de conseiller l'industrie et le gouvernement en ce qui a trait à la mise en oeuvre d'un système de gestion satisfaisant aux exigences de la présente norme. Il ne constituera nullement une extension des exigences pas plus qu'il n'empêchera d'autres types de mises en oeuvre efficaces. L'annexe B constituera une partie non obligatoire de la norme.
- 6.3 **Publication connexe**
- 6.3.1 **Département de la Défense, États-Unis.**
Defense Acquisition Management Policies and Procedures, Instruction DoDI 5000.2, partie 11, section B.
- 6.4 **Source de la publication connexe** -- La publication mentionnée à l'al. 6.3.1 est diffusée par le U.S. Department of Commerce, National Technical Information Service, Springfield, VA 22161, U.S.A.

DESCRIPTIONS DES DONNÉES ÉLÉMENTAIRES
NORME DE GESTION DU RENDEMENT
EN MATIÈRE DE COÛTS ET DE DÉLAIS (NGRCD)

TABLE DES MATIÈRES

	Page
PARTIE I: RAPPORT SUR LES COÛTS ET LES CALENDRIERS	
INTÉGRÉS (RCCI)	I-A-1
SECTION A: GUIDE D'APPLICATION ET D'ADAPTATION	I-A-1
SECTION B: RAPPORT SUR LES COÛTS ET LES CALENDRIERS	
INTÉGRÉS (RCCI) - DD MP-001	I-B-1
APPENDICE A	I-B-2
SECTION C: RCCI - EXEMPLE DE LDEC	I-C-1
PARTIE II: RAPPORT SUR LA CONTRAINTE DE L'ENCAISSE (RCE)	II-A-1
SECTION A: GUIDE D'APPLICATION ET D'ADAPTATION	II-A-1
SECTION B: RAPPORT SUR LA CONTRAINTE DE L'ENCAISSE (RCE) DD MP-002	II-B-1
APPENDICE B	II-B-2
SECTION C: RCE - EXEMPLE DE LDEC	II-C-1

PARTIE I RAPPORT SUR LES COÛTS ET LES CALENDRIERS INTÉGRÉS (RCCI)

SECTION A GUIDE D'APPLICATION ET D'ADAPTATION

1.0 Introduction

- 1.1 La partie I de cet annexe fournit aux employés de l'administration fédérale et du secteur privé des indications sur l'interprétation, l'application et l'adaptation de la «description de données» DD MP-001 : Rapport sur les coûts et les calendriers intégrés, dont fait état la Section B, et de la «Liste des données exigées dans le contrat» (LDEC) connexe, dont fait état la Section C.
- 1.2 Tout sujet de préoccupation, question ou suggestion en vue de l'amélioration du contenu de la partie I devrait être adressé au Bureau du soutien interministériel de la mesure du rendement, Approvisionnements et Services Canada, 4^e étage, 90, rue Elgin, Ottawa, Ontario K1A 0S5. Téléphone 943-2807. Télécopieur 943-8792.

2.0 Guide

- 2.1 Le Rapport sur les coûts et les calendriers intégrés (RCCI) est exigé dans le cas des contrats importants assujettis à la NGRCD. Lorsque le RCCI est obligatoire, il constitue une exigence contractuelle incarnée par la «Description de données» (DD) qui lui est propre, la DD MP-001 (voir Section B) et qui se trouve également énoncée dans la «Liste des données exigées dans le contrat» (LDEC) (voir Section C).

Le RCCI remplace la formule DI-F-6000C, Rapport sur la tenue des coûts (antérieurement utilisée de concert avec l'instruction DoDI 7000.2).

- 2.2 Le RCCI appuie l'exigence contractuelle pour un entrepreneur de se conformer à la Norme de gestion du rendement en matière de coûts et de délais (NGRCD). Les sous-traitants désignés y sont également assujettis, conformément aux dispositions contractuelles. Les données élémentaires et les documents constitutifs du RCCI doivent révéler les procédés propres au système de gestion de l'entrepreneur. Si ce dernier n'est pas contractuellement tenu de se conformer à la NGRCD, par exemple s'il s'agit d'un contrat à prix ferme sans risque important sur le plan des coûts, les données élémentaires et les documents constitutifs devraient être réduits en fonction de cette évaluation du risque.
- 2.3 Les données élémentaires du RCCI doivent émaner de la base de mesure du rendement et du calendrier principal de l'entrepreneur. Celui-ci doit les utiliser directement pour mesurer et pour gérer son rendement en matière de

coûts et de délais, et doit pouvoir les relier à l'Énoncé des travaux prévus au contrat (ETC) et à la Structure de répartition du travail contractuel (SRTC). La base de mesure du rendement doit constamment être actualisée, y compris sur le plan des mesures de nouvelle planification ou de nouvelle programmation prises par l'entrepreneur, et doit pouvoir être reliée à la base originale de mesure du rendement.

- 2.4 La fréquence recommandée de présentation des différents documents constitutifs du RCCI est indiquée au par. 6.9 de la Section C. Les exigences contractuelles sont les mêmes que celles qui figurent dans la Liste des données exigées dans le contrat (LDEC). Les périodes de déclaration doivent correspondre à celles qui sont prévues au contrat et être basées sur les dates de clôture de la période comptable utilisée par l'entrepreneur, sur les fins de contrat ou de mois civil, et (ou) sur l'achèvement d'autres étapes spécifiées dans le contrat.
- 2.5 Les données présentées dans le RCCI portent sur tous les travaux contractuels autorisés, que le prix en ait été déterminé ou non. Le niveau ordinaire de déclaration doit normalement être fixé au niveau 3 de la SRTC, sauf en ce qui concerne les éléments à coût élevé, à risques élevés ou présentant d'autres particularités de grand intérêt, pour lesquels le niveau peut être inférieur. Si un problème important fait surface à un niveau inférieur de la SRTC, les plans de l'entrepreneur relatifs à la NGRCD devraient obliger celui-ci à fournir des données plus détaillées dans le RCCI.
- 2.6 À titre exceptionnel, dans le but d'appuyer l'étude des problèmes et des secteurs à risques conformément aux dispositions contractuelles, l'entrepreneur fournira à l'Administration un accès «de lecture seulement» à des données plus détaillées. Cet accès à l'information et à la documentation à des fins de démonstration et de surveillance sera également accordé conformément aux dispositions contractuelles.
- 2.7 Le RCCI sera adapté à la LDEC et nécessitera le niveau approprié de contenu à déclarer pendant la durée du contrat. Les documents constitutifs des données et les données élémentaires devraient être réduits (ou accrus) selon la modification globale du niveau de risque au fur et à mesure que les étapes techniques et d'exécution des travaux sont franchies (ou non).
- 2.8 Lorsqu'il est prêt à être intégré à un contrat, le RCCI doit contenir toutes les données en matière de gestion des coûts et de l'avancement des travaux requises dans le contrat. Lorsqu'un calendrier de rapport pour les détails accessoires est requis à l'appui d'activités dans le cadre de projets précis, l'autorité contractante n'autorisera aucun double rapport. Le RCCI intègre la tenue des coûts, le calendrier principal, la main-d'oeuvre, le risque, les taux et

les facteurs se rapportant à la déclaration du rendement en matière de coûts et de délais.

2.9 Lorsque dans les paragraphes précédents, il est fait mention des «dispositions contractuelles», il faut s'assurer que ces dispositions sont dûment énoncées dans les plans de l'entrepreneur relatifs à la NGRCD. Voici une liste partielle des points devant faire l'objet d'un accord mutuel entre l'autorité contractante et l'entrepreneur :

- a. Les sous-traitants assujettis à la NGRCD
- b. Les conditions s'appliquant à la détermination et à l'évaluation des écarts, y compris les seuils de déclaration et d'omission de déclarer, le cas échéant
- c. Les niveaux de la SRT aux fins des rapports
- d. La nature et le type d'accès
- e. Les variations dans les éléments de déclaration attribuables
 - i. à l'état d'avancement du projet
 - ii. à la modification du risque et (ou) du degré d'avancement des travaux
- f. La durée écoulée entre la date de clôture de la période de déclaration et la production du rapport.

Le cas échéant, les points qui précèdent devraient être mentionnés dans la documentation relative aux DP et être traités dans les plans d'application de la NGRCD établis par l'entrepreneur.

2.10 Il est prévu que le RCCI sera normalement adapté en fonction du contenu d'application énoncé au par. 2.9 ci-dessus. On ne devrait pas entreprendre l'adaptation d'une donnée élémentaire du RCCI sans avoir préalablement consulté le BSIMR (voir par. 1.2).

SECTION B

RAPPORT SUR LES COÛTS ET LES CALENDRIERS **INTÉGRÉS (RCCI) - DD MP-001**

1.0 Introduction

- 1.1 L'annexe «A» de la présente section comprend la description complète des données élémentaires du RCCI. Cette «Description de données» (DD) devrait être mentionnée dans les DP où la NGRCD doit être appliquée, afin d'indiquer clairement aux entrepreneurs (soumissionnaires) quels sont les rapports exigés par l'Administration pour appliquer la NGRCD au cours de la phase de mise en oeuvre. Dans certains cas, les mêmes données peuvent également être exigées à l'égard d'une phase antérieure de définition, selon la nature du projet.

2.0 Guide

- 2.1 Voir la Section A concernant le degré d'«adaptation» permis.
- 2.2 Il y a lieu de noter que la DD autorise l'entrepreneur à utiliser ses propres documents constitutifs pourvu que toutes les données élémentaires figurent dans le rapport.
- 2.3 Il est recommandé que le format final de la DD remplace (dans la mesure du possible) les documents constitutifs «exemples» (A à E) par les documents constitutifs réels convenus avec l'entrepreneur avant l'attribution du contrat ou le plus tôt possible après.

DESCRIPTION DES DONNÉES

1. TITRE		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION	
RAPPORT SUR LES COÛTS ET LES CALENDRIERS INTÉGRÉS (RCCI)		MP-001	
3. DESCRIPTION/OBJET			
<p>3.1 Le présent rapport donne les cinq documents constitutifs permettant de déclarer le rendement de l'entrepreneur en matière de coûts et de délais. Les relations qui existent entre les différents documents constitutifs sont présentées à la figure 1. Le but du rapport est de contrôler le rendement global en matière de coûts et de délais contractuels, de déterminer et d'évaluer l'incidence des problèmes et des risques importants associés au rendement en matière de coûts et de délais pour les objectifs des projets, et de communiquer ces problèmes et ces risques à l'entrepreneur et aux gestionnaires de l'Administration pour qu'ils prennent les décisions et les mesures correctives qui s'imposent. (à suivre...)</p>			
4. DATE D'APPROBATION	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ (BPR)	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DES DONNÉES APPLICABLES	
92-07-31	BSIMR		
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE			
<p>7.1. La présente description de données renferme le format et les instructions sur la présentation des données produits en application de l'énoncé <u>ABC</u> de tâches faisant partie de l'Énoncé des travaux. (à suivre...)</p>			
8. AUTEUR	9. FORMULES APPLICABLES		
BSIMR	Figures 2-8		
10. INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES			
<p>10.1 Les documents de sortie du système de gestion de l'entrepreneur peuvent remplacer les documents constitutifs-exemples du RCCI, à condition qu'ils contiennent toutes les données élémentaires requises aux niveaux spécifiés de déclaration et sous une forme utilisable par les gestionnaires de l'Administration. Pour tous les documents constitutifs, un accès équivalant à la base de données et une séance conjointe de révision peuvent se révéler préférables au support papier. Les documents constitutifs du RCCI doivent être remplis conformément aux instructions suivantes : (à suivre...)</p>			

RAPPORT SUR LES COÛTS ET LES CALENDRIERS INTÉGRÉS - RELATIONS ENTRE LES DOCUMENTS CONSTITUTIFS

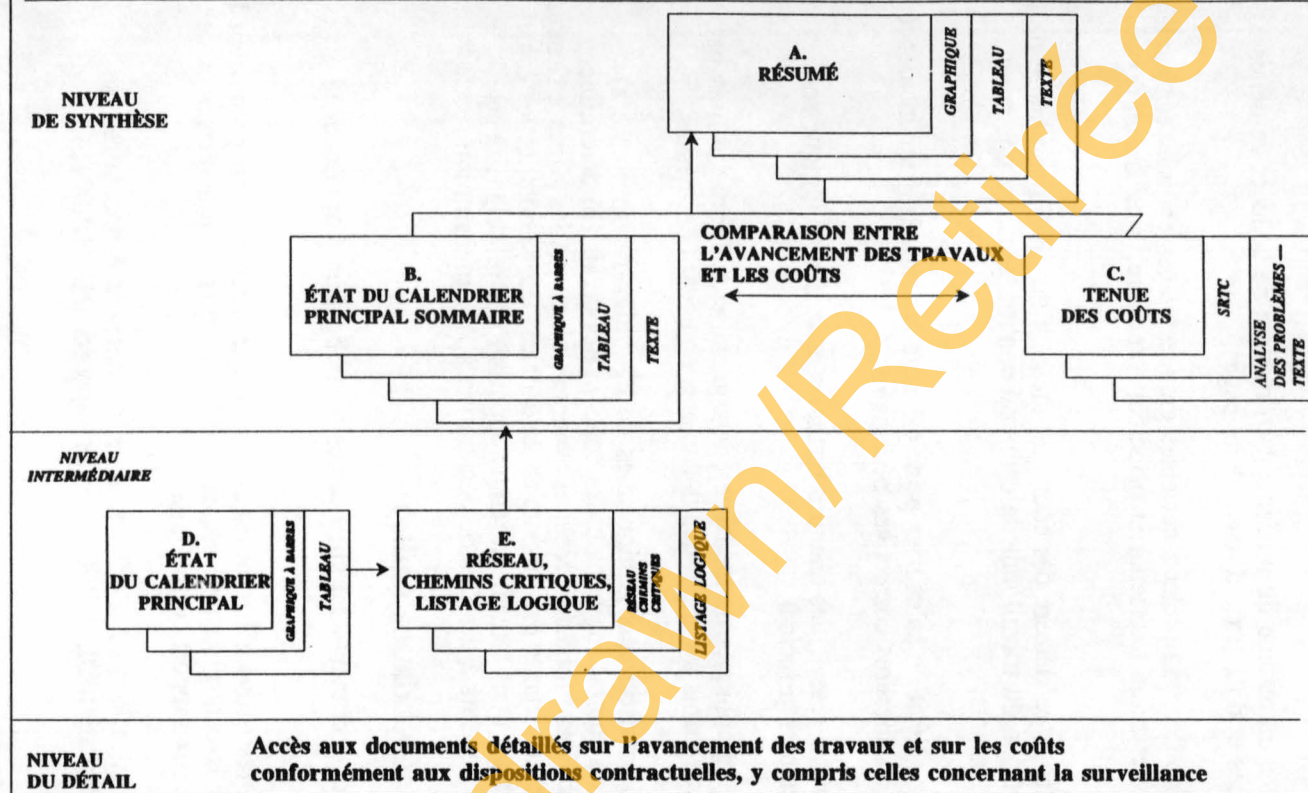


Figure 1

Rev: 0
Date: 92-07-31
File: GOV.DTA

DESCRIPTION DES DONNÉES

3. Description/Objet (suite)

- 3.2 Les présents documents constitutifs et contenus de rapport doivent être conformes aux procédés qu'utilise l'entrepreneur dans son système de gestion, y compris les fonctions de compte rendu interne.
- 3.3
- a. Le **format A** donne un résumé du rendement en matière de coûts et de délais à l'aide de graphiques et d'un texte d'une à deux pages.
 - b. Le **format B** donne l'état du projet à certaines grandes étapes choisies et tous les produits finis à livrer selon le calendrier principal sommaire, ainsi qu'un texte d'une page.
 - c. Le **format C** donne le rendement des coûts par élément du niveau sommaire de la structure de répartition du travail dans le cadre du contrat, ainsi qu'une analyse des problèmes importants.
 - d. Le **format D** donne l'état du calendrier principal avec les retards, leur incidence pour le contrat et les mesures correctives nécessaires.
 - e. Le **format E** donne le réseau, les chemins critiques et le listage logique se rapportant au calendrier principal.
 - f. Le cas échéant, les graphiques de tendances, le contenu et le format utilisés par l'entrepreneur sont fournis à l'appui des documents constitutifs ci-dessus.
- 3.4 Les données du RCCI serviront aux gestionnaires de l'Administration pour : a) évaluer le rendement du contrat sur le plan des coûts et des délais, b) déterminer l'ampleur et l'incidence des problèmes réels et éventuels ainsi que les zones à risques produisant des retards importants par rapport au calendrier, leurs coûts, et les écarts à l'achèvement des travaux; et c) fournir en temps opportun des renseignements valables sur l'état des contrats à des fins de déclaration à l'Administration.

7. Application/Interdépendance (suite)

- 7.2 Les données du présent document sont attribuables à l'obligation d'appliquer la NGRCD.
- 7.3 Ces données élémentaires peuvent être utilisées par les entrepreneurs qui produisent le Rapport [MP-002] sur la contrainte de l'encaisse. Une comparaison de certaines de ces données dans les deux rapports est requise.
- 7.4 Pour de plus amples indications sur l'utilisation de ces données élémentaires, se reporter au guide d'adaptation DD/LDEC pour les rapports DD MP-001, LDEC 001X (A-E).

DESCRIPTION DES DONNÉES

10. Instructions sur la présentation des données (suite)

10.2 Instructions concernant la présentation elle-même

10.2.1 L'information d'en-tête figurant aux al. 10.2.1.1 à 10.2.1.5 est requise pour tous les documents constitutifs. Le contenu de l'en-tête figure sur chaque format et est identifié par les numéros 1 à 5.

10.2.1.1 ENTREPRENEUR : Inscrire le nom et la division (s'il y a lieu) de l'entrepreneur qui présente le rapport.

10.2.1.2 TYPE ET NUMÉRO DU CONTRAT : Inscrire le type de contrat, le numéro de série du contrat et le nombre des modifications les plus récemment approuvées qui s'y appliquent.

10.2.1.3 NOM DU CONTRAT : Inscrire le nom, l'acronyme ou une autre désignation des produits finis à livrer aux termes du contrat.

10.2.1.4 PÉRIODE DE DÉCLARATION : Inscrire les dates de début et de fin de la période visée par le rapport.

10.2.1.5 SIGNATURE, TITRE ET DATE : Le gestionnaire de projet doit signer et approuver chaque format du rapport et inscrire la date de signature.

10.2.2 Format A - Résumé

Le but de ce format est de permettre au gestionnaire de projet de l'entrepreneur de donner un aperçu de l'avancement des travaux ainsi que des tendances, des problèmes et des risques les plus immédiats et les plus importants, à l'aide des coûts, des degrés d'avancement ou d'autres extrants du système de gestion. Ce format fait également état de l'incidence des problèmes et des risques existants pour les objectifs contractuels, et notamment pour le coût, le calendrier et le rendement technique définitifs prévus. Les segments graphiques de ce format (figure 2) peuvent apparaître sur deux pages ou plus pour faciliter leur lecture et doivent contenir les données élémentaires suivantes:

10.2.2.1 L'état de certaines étapes importantes et de certains produits finis à livrer prévus dans le calendrier principal sommaire. Indication des dates prévues, arrêtées dans le contrat, réelles et (ou) projetées (élément 6).

DESCRIPTION DES DONNÉES

- 10.2.2.2 L'évaluation à l'achèvement des travaux (EAT) (élément 7). Détermination de la tendance des coûts réels (CRTE) par rapport à l'EAT (élément 8).
- 10.2.2.3 La date projetée (au calendrier) pour l'achèvement du contrat, basée sur la livraison du produit fini ou le franchissement d'une étape des travaux (élément 9).
- 10.2.2.4 Le plan de travail (coût budgétisé des travaux prévus [CBTP]) (élément 10).

FORMAT A — RÉSUMÉ

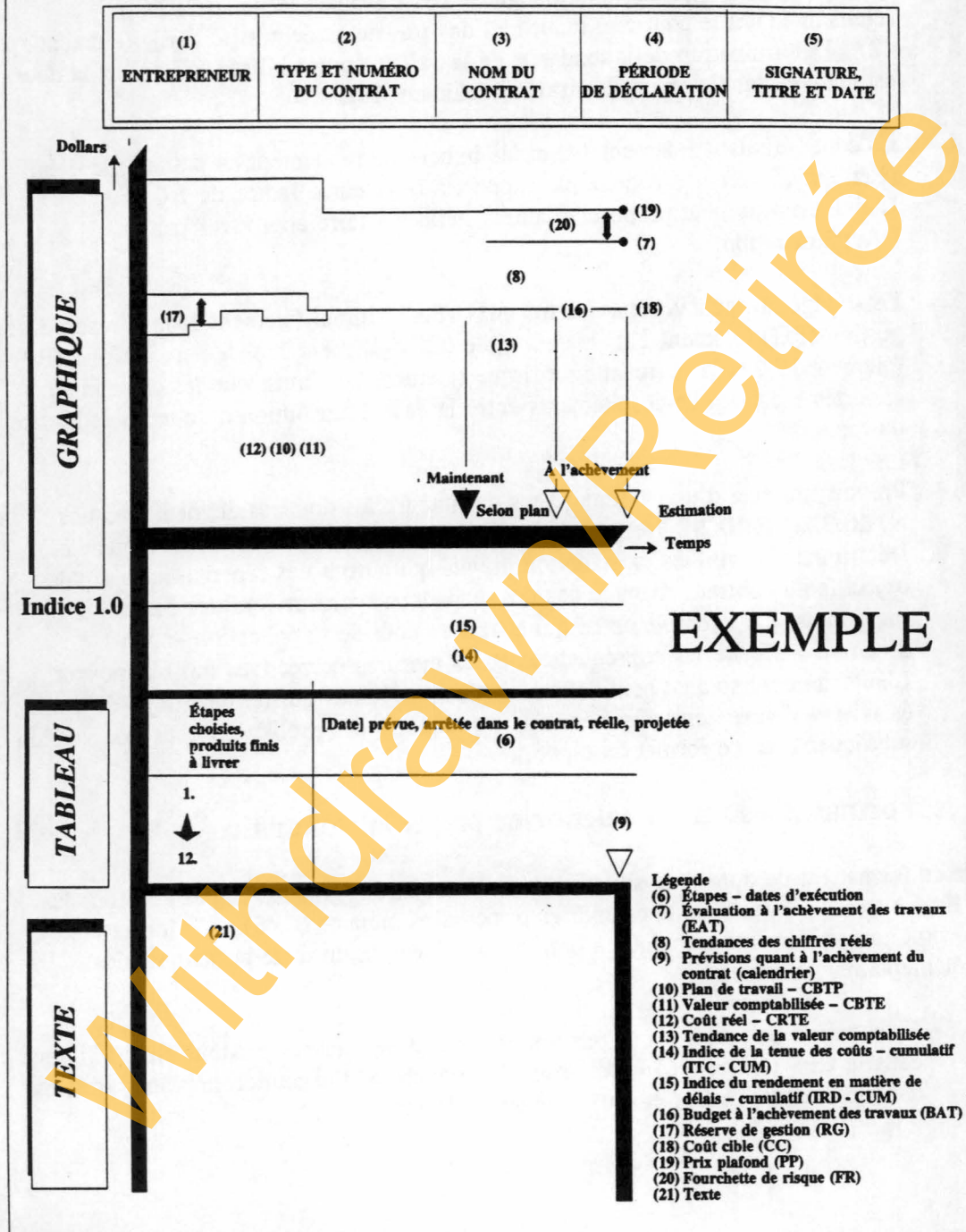


Figure 2

Rev: 0
Date: 92-07-31
File: GOV.DTA

DESCRIPTION DES DONNÉES

10. Instructions sur la présentation des données (suite)

- 10.2.2.5 La valeur comptabilisée (coût budgétisé des travaux exécutés [CBTE]) (élément 11) et le coût réel (coût réel des travaux exécutés [CRTE]) (élément 12). Détermination de la tendance de la valeur comptabilisée (CBTE) à la date estimative d'achèvement des travaux (élément 13).
- 10.2.2.6 Le coût cumulatif (élément 14) et les indices de rendement en matière de délais (élément 15) sur une échelle par rapport à la valeur d'indice de 1.0. L'entrepreneur peut proposer d'autres indices à faire approuver par l'Administration.
- 10.2.2.7 Le «budget à l'achèvement des travaux» (BAT) initial (élément 16), la réserve de gestion (RG) (élément 17), le coût cible (CC) (élément 18), le prix plafond (PP) (élément 19), et la fourchette de risque (élément 20), ainsi que les changements apportés à chacun de ces éléments entre la date d'attribution du contrat et la date du rapport.
- 10.2.2.8 Prévoir un texte d'une à deux pages qui intègre les données élémentaires des al. 10.2.2.1 à 10.2.2.7 et qui donne un aperçu général du contrat (élément 21). Déterminer les risques existants ou prévus qui auront des répercussions sur les objectifs du contrat. Dans le cas des tendances évoluant vers des écarts importants, par exemple en ce qui a trait au coût de l'application «main-d'oeuvre», décrire les conséquences et les mesures correctives qui s'imposent. L'autorité contractante peut déterminer les problèmes qui feront l'objet du texte et avisera l'entrepreneur par écrit de s'attaquer à ces problèmes dans une version subséquente de ce format de rapport.

10.2.3 Format B - État du calendrier principal sommaire

Le but de ce format est de donner la situation quant à toutes les grandes étapes et à tous les produits finis à livrer prévus dans le calendrier principal sommaire (CPS). Ce format (figure 3) doit comprendre un graphique à barres, un tableau et un texte portant sur les données élémentaires suivantes:

- 10.2.3.1 La situation de toutes les étapes importantes et de tous les produits finis à livrer dans le CPS (élément 6). Détermination des dates d'exécution prévues, arrêtées dans le contrat, réelles et (ou) projetées (élément 7).

DESCRIPTION DES DONNÉES

- 10.2.3.2 Détermination de l'effet pour l'avancement des travaux des retards importants dans le CPS (élément 8), l'accent étant mis sur les étapes importantes et sur les produits finis à livrer.
- 10.2.3.3 Détermination des risques importants associés aux prévisions portant sur les étapes importantes et les produits finis à livrer (élément 9).
- 10.2.3.4 Recensement des plans de redressement et des mesures correctives et indication du rattrapage réel ou prévu par rapport au calendrier en vigueur (élément 10).

Withdrawn/Retired

FORMAT B - ÉTAT DU CALENDRIER PRINCIPAL SOMMAIRE

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
ENTREPRENEUR	TYPE ET N° DU CONTRAT	NOM DU CONTRAT	PÉRIODE DE DÉCLARATION	SIGNATURE, TITRE ET DATE
ACTIVITÉS TERMINÉES	MOIS APRÈS LE CONTRAT			
	MOIS CIVILS			
• ATTRIBUTION DU CONTRAT	NOTA: EXEMPLES SEULEMENT MAINTENANT		EXEMPLE	
• ACHÈVEMENT DE LA CONCEPTION				
• PASSATION DES COMMANDES				
• RÉCEPTION DU MATÉRIEL				
• ACHÈVEMENT DE LA FABRICATION				
• ACHÈVEMENT DE L'ASSEMBLAGE				
• ACHÈVEMENT DES ESSAIS				
• LIVRAISON 1				
• LIVRAISON 2				
• LIVRAISON 3				
ÉTAPES IMPORTANTES CHOISIES ET PRODUITS FINIS À LIVRER	CALENDRIER ACTUEL		SITUATION	
(6)	DATES PRÉV. - ARRÊT. - RÉEL. - PROJ.		INCIDENCE - RISQUE - REDRESSEMENT - RÉCUPÉRATION	
(11)	(7)	(8)	(9)	(10)
			<u>Légende</u> Plan de base Achevé Achevé bientôt Déjà achevé Prévision bientôt Prévision retardée Nota : Lorsque les étapes sont associées aux activités, une légende des activités est également requise (voir figure 6).	

FIGURE 3

GRAPHIQUE À BARRES

TABLEAU

TEXTE

DESCRIPTION DES DONNÉES

10. Instructions sur la présentation des données (suite)

- 10.2.3.5 Le CPS complet est présenté sous forme de graphique à barres (élément 6). Ce tableau ne fait état que des activités ou événements figurant au CPS et dont le début ou l'achèvement sont prévus dans les «x» prochains mois. Les activités ou événements terminés ne doivent pas être énumérés dans les tableaux subséquents. Ceux qui sont prévus pour au-delà de la fenêtre de «x» mois seront analysés lorsqu'on établira les prévisions relatives aux retards pour les produits finis à livrer.
- 10.2.3.6 Le CPS est à la fois un résumé du niveau de la gestion du calendrier principal et une séquence planifiée et logique de travaux contractuels conformes au chemin critique découlant du contrat.
- 10.2.3.7 Prévoir un texte d'une page (élément 11) se rapportant aux données élémentaires qui figurent aux al. 10.2.3.1 à 10.2.3.6 et décrivant les principaux problèmes, risques et réalisations associés à l'avancement des travaux. Il faudra également expliquer l'effet qu'auront sur l'avancement des travaux les retards dans le franchissement des étapes importantes, dans la livraison des produits finis à livrer et dans l'achèvement du contrat.

10.2.4 Format C - Tenue des coûts

Le but du format SRTC est de donner un aperçu de la tenue des coûts, des tendances qui se dessinent dans l'ordonnancement des travaux et des prévisions quant au coût final. Ce format (Format C) (figure 4) se présente en dollars indexés ou en heures et dollars de matériaux et doit contenir les données élémentaires ci-dessous. L'analyse des problèmes connexes (format C) (figure 5) doit faire état de la cause, des conséquences et des mesures correctives associées aux écarts, aux problèmes et aux risques majeurs.

10.2.4.1 DONNÉES CONTRACTUELLES

Élément (6) - COÛT CIBLE INITIAL : S'il s'agit d'un contrat avec responsabilité de réalisation, inscrire le coût cible négocié.

Élément (7) - MODIFICATIONS CONTRACTUELLES : Inscrire le coût cumulatif (à l'exclusion des honoraires ou de la marge bénéficiaire) applicable aux modifications contractuelles approuvées depuis le début du contrat.

Élément (8) - COÛT CIBLE ACTUEL : Inscrire la somme des éléments (6) et (7). Le résultat devrait être égal à la valeur courante en dollars (à l'exclusion des honoraires ou de la marge bénéficiaire) ayant fait l'objet de l'accord contractuel.

Élément (9) - COÛT ESTIMATIF DES TRAVAUX AUTORISÉS MAIS DONT LE PRIX N'A PAS ENCORE ÉTÉ ARRÊTÉ : Inscrire le coût estimatif (à l'exclusion des honoraires ou de la marge bénéficiaire) des modifications contractuelles approuvées dont le prix doit encore faire l'objet de négociation.

Élément (10) - BASE BUDGÉTAIRE CONTRACTUELLE : Inscrire la somme des éléments (8) et (9).

FORMAT C - TENUE DES COÛTS - SRTC

ENTREPRENEUR	FORMAT SRTC					SIGNATURE, TITRE ET DATE		
(1)	TYPE ET NUMÉRO DU CONTRAT	NOM DU CONTRAT	PÉRIODE DE DÉCLARATION	(4)	(5)			
DONNÉES CONTRACTUELLES								
(6) COÛT CIBLE INITIAL	(7) MODIFICATIONS CONTRACTUELLES	(8) COÛT CIBLE ACTUEL (6) + (7)	(9) COÛT ESTIMATIF DES TRAVAUX AUTORISÉS MAIS DONT LE PRIX N'A PAS ENCORE ÉTÉ ARRÊTÉ	(10) BASE BUDGÉTAIRE CONTRACTUELLE (8) + (9)				
DONNÉES RELATIVES AU RENDEMENT								
STRUCTURE DE RÉPARTITION DU TRAVAIL CONTRACTUEL	DONNÉES CUMULATIVES À CE JOUR					À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX		
	COÛT BUDGÉTISÉ DES		COÛT RÉEL DES TRAVAUX EXÉCUTÉS	ÉCART		BUDGET	ESTIMATION	ÉCART
	TRAVAUX PRÉVUS	TRAVAUX EXÉCUTÉS		CALENDRIER (RÉALISATIONS)	COÛT			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
FRAIS GÉNÉRAUX								
FRAIS ADMINISTRATIFS								
BUDGET NON DISTRIBUÉ								
RÉSERVE DE GESTION								
TOTAL								

FIGURE 4

DESCRIPTION DES DONNÉES

10. Instructions sur la présentation des données (suite)

10.2.4.2 DONNÉES (CUMULATIVES) SUR LE RENDEMENT EN MATIÈRE DE COÛTS ET DE DÉLAIS :

COL. (1) - STRUCTURE DE RÉPARTITION DU TRAVAIL CONTRACTUEL (SRTC) :

Inscrire le code de SRTC et la description nominale des éléments (de la SRTC) pour lesquels des renseignements sur les coûts sont déclarés. Les éléments et niveaux requis de la CRTC sont ceux qui sont prescrits dans le contrat.

COL. (2) - COÛT BUDGÉTISÉ DES TRAVAUX PRÉVUS (CBTP) :

Inscrire la représentation numérique de la valeur de tous les travaux devant être accomplis à la date de clôture de la période de déclaration.

COL. (3) - COÛT BUDGÉTISÉ DES TRAVAUX EXÉCUTÉS (CBTE) :

Inscrire la représentation numérique de la valeur de tous les travaux accomplis à la date de clôture de la période de déclaration.

COL. (4) - COÛT RÉEL DES TRAVAUX EXÉCUTÉS (CRTE) :

Inscrire les coûts réels cumulatifs applicables aux travaux accomplis à la date de clôture de la période de déclaration. Les coûts réels et les coûts budgétés à déclarer doivent être comparables.

COL. (5) - ÉCART (DANS LA RÉALISATION DU) CALENDRIER (ERC) :

Inscrire la différence entre le coût budgété des travaux prévus et le coût budgété des travaux exécutés en soustrayant la col. (2) de la col. (3). Un chiffre négatif traduit un écart défavorable et devrait être ainsi identifié. Les écarts importants calculés par rapport aux dispositions contractuelles doivent être expliqués dans l'analyse des problèmes s'il se rapportent à un retard connexe dans le calendrier principal.

COL. (6) - ÉCART DE COÛT (EC) : Inscrire la différence entre le coût budgété des travaux exécutés et le coût réel des travaux exécutés en soustrayant la col. (4) de la col. (3). Un chiffre négatif traduit un écart défavorable et devrait être ainsi identifié. Les écarts importants par rapport aux dispositions contractuelles doivent être intégralement expliqués dans l'analyse des problèmes.

COL. (7) - BUDGET À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX (BAT) :

Inscrire le budget total établi pour chaque élément de la SRTC énuméré à la col. (1). Les budgets assignés consisteront dans les budgets initiaux plus ou moins les ajustements budgétaires attribuables aux modifications contractuelles, à la nouvelle planification interne et à l'utilisation de la réserve de gestion.

COL. (8) - ÉVALUATION À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX (EAT) :

Inscrire la plus récente estimation révisée (des coûts) à l'achèvement des travaux (EAT), y compris les dépassements de coûts ou les coûts inférieurs aux prévisions, pour tous les travaux autorisés. L'EAT consiste dans la somme des coûts réels plus l'estimation la plus récente des coûts associés aux travaux restants.

DESCRIPTION DES DONNÉES

COL. (9) - ÉCART (DIFFÉRENCE) À L'ACHÈVEMENT DES TRAVAUX (DAT) : Inscrire la différence entre le budget à l'achèvement des travaux (BAT), col. (7) et l'évaluation à l'achèvement des travaux (EAT), col. (8), en soustrayant la col. (8) de la col. (7). Un chiffre négatif traduit un écart défavorable et devrait être ainsi identifié. Les écarts importants calculés par rapport aux dispositions contractuelles doivent être intégralement expliqués dans l'analyse des problèmes.

FRAIS GÉNÉRAUX ET FRAIS ADMINISTRATIFS : Inscrire dans les col. (2) à (9) les frais généraux et les frais administratifs pertinents sur des lignes séparées. Les frais généraux peuvent être compris dans les coûts individuels dont il est fait état ci-dessus. Si les frais administratifs ont été inclus dans les coûts susmentionnés, ils ne doivent pas être pris en considération dans les additions et doivent être identifiés en conséquence. Si on n'utilise pas la classification des frais généraux et (ou) des frais administratifs, il suffit d'écrire une note à cet effet.

BUDGET NON DISTRIBUÉ (BND) : Inscrire aux col. (7) et (8) le montant du budget applicable aux travaux contractuels autorisés qui a été cerné pour les éléments de la SRTC au niveau de déclaration ou en deçà. Tous les cas de BND doivent être intégralement expliqués dans l'analyse des problèmes.

RÉSERVE DE GESTION (RG) : Inscrire à la col. (7) le montant du budget désigné comme RG à la fin de la période de déclaration. Inscrire à la col. (8) le montant de la RG appelé à être épuisé avant la fin du contrat. Inscrire à la col. (9) la différence entre les col. (7) et (8). Les montants de la RG utilisés durant la période de déclaration et la justification du chiffre figurant à la col. (8) sont expliqués dans l'analyse des problèmes. (Le chiffre de la col. (8) est facultatif et peut être zéro si l'entrepreneur ne souhaite pas faire d'estimation.) L'utilisation de la RG durant la période de déclaration est expliquée sous les aspects des montants utilisés par transaction, des éléments de SRTC auxquels la RG s'applique, et des raisons de cette situation.

TOTAL : Inscrire la somme des budgets des coûts directs, indirects et administratifs aux col. (2) à (9). Aux col. (7), (8), et (9), ajouter également les chiffres relatifs au budget non distribué et à la réserve de gestion.

DESCRIPTION DES DONNÉES

10. Instructions sur la présentation des données (suite)

10.2.5 Analyse des problèmes

10.2.5.1 Le format C est un texte d'une à deux pages destiné à fournir des données élémentaires, comme le montre la figure 5. La détermination des écarts et l'analyse des problèmes doivent se dérouler conformément aux dispositions contractuelles, y compris le recensement des «X» principaux problèmes ayant une incidence sur le rendement du contrat en matière de coûts et de délais. Les explications relatives aux problèmes doivent être exactes et concises. L'élément d'information «EAT» doit exprimer l'estimation «ascendante» la plus actuelle et la plus réaliste quant au résultat final, mise à jour au moins une fois par année, conformément aux dispositions contractuelles.

10.2.5.2 Les écarts doivent être relevés systématiquement. Les gestionnaires responsables doivent analyser les écarts importants, déterminer les problèmes et expliquer les mesures correctives qui ont été prises. À la discrétion de l'autorité contractante, l'entrepreneur peut procéder à la détermination et à l'analyse des problèmes, si ceux-ci dépassent des seuils prescrits, d'après les tendances cumulatives du rendement et conformément aux dispositions contractuelles.

10.2.5.3 Nota : Normalement, dans le format SRTC (figure 4), le montant figurant sur la ligne «Total» à la col. (7), «Budget à l'achèvement des travaux», sera égal à celui qui figure à l'élément (10), «Base budgétaire contractuelle». Cette relation est nécessaire pour faire en sorte que le coût budgétisé des travaux prévus et le coût budgétisé des travaux exécutés constituent des indicateurs significatifs de l'avancement du contrat. Si le montant figurant sur la ligne «Total» à la col. (7), Budget à l'achèvement des travaux, dépasse celui qui figure à la col. (10), Base budgétaire contractuelle, expliquer intégralement les raisons de cette allocation budgétaire additionnelle et identifier les montants précis ajoutés à chaque élément de la SRTC.

10.2.6 Format D - État du calendrier principal

Le but de ce format est de donner l'état du calendrier principal. Les étapes à franchir sur le plan du rendement et les produits finis à livrer doivent être définis en quantité et en qualité suffisantes pour indiquer clairement l'état du calendrier mensuel, les retards et les dates prévues d'achèvement des travaux. Ce format (figure 6) doit contenir un graphique à barres et un tableau donnant les données élémentaires suivantes :

10.2.6.1 État du calendrier principal (élément 6). Relever les dates prévue, arrêtée dans le contrat, réelle et (ou) projetée (élément 7).

10.2.6.2 Incidence des retards sur le calendrier principal (élément 8) du point de vue des étapes subséquentes et des produits à livrer par la suite.

FORMAT C - TENUE DES COÛTS - ANALYSE DES PROBLÈMES

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
ENTREPRENEUR	TYPE ET NUMÉRO DU CONTRAT	NOM DU CONTRAT	PÉRIODE DE DÉCLARATION	SIGNATURE, TITRE ET DATE

FIGURE 5

- (6) **SECTION A - FORMAT SRTC POUR LES ÉCARTS EN MATIÈRE DE COÛTS ET DE DELAIS** : Tous les écarts doivent être expliqués conformément aux dispositions contractuelles. Les explications des écarts doivent identifier clairement la nature du problème, les raisons des écarts et les conséquences sur la tâche urgente. Les mesures correctives prises et leurs résultats, ainsi que les conséquences importantes à l'échelle de l'ensemble du contrat doivent également faire l'objet d'une explication.

Les types d'écarts spécifiques suivants doivent être expliqués:

- a. Écart dans l'avancement des travaux (coût budgétisé des travaux prévus par rapport au coût budgétisé des travaux exécutés) avec une explication concernant l'ampleur du retard par rapport au cheminement prévu ou les prévisions figurant au calendrier principal.
- b. Écart dans les coûts (coût budgétisé des travaux exécutés par rapport au coût réel des travaux exécutés).
- c. Écart dans les coûts à l'achèvement des travaux (budget à l'achèvement des travaux par rapport à l'évaluation à l'achèvement des travaux).

- (7) **SECTION B - AUTRE ANALYSE** : L'analyse suivante doit être fournie:

- a. Déterminer la partie des travaux à l'égard de laquelle le budget non distribué s'applique.
- b. Déterminer le montant de la réserve de gestion utilisé durant la période de déclaration par transaction, pour la SRTC et les éléments organisationnels, ainsi que les raisons pour lesquelles la réserve de gestion a été utilisée..
- c. Expliquer les raisons des modifications majeures au fractionnement de la base de mesure du rendement.
- d. Expliquer les raisons des modifications majeures au fractionnement de l'application prévue ou réelle des frais de main-d'oeuvre, et du profil révisé à l'achèvement des travaux.
- e. Si les écarts majeurs dans les coûts sont liés aux écarts dans les taux ou facteurs de prévision, de planification ou réels, identifier et expliquer les changements connexes.

- (8) **SECTION C - BASE DÉPASSANT LES OBJECTIFS (BDO)** : Si on met en oeuvre ou si on accroît considérablement une BDO, on doit fournir les renseignements suivants avant de demander l'approbation de l'autorité contractante:

Motifs justifiant le budget additionnel, notamment:

- | | |
|---|-----------------------------|
| (1) Changements techniques admissibles | (4) Indexation |
| (2) Modifications admissibles aux travaux de soutien | (5) Autres (précisez) -taux |
| (3) Modifications admissibles au calendrier des travaux | -facteurs |

(9) **SECTION D - GRAPHIQUE DE TENDANCES DU RENDEMENT :**

Explication des tendances des écarts, de l'effet du calendrier, de l'évaluation à l'achèvement des travaux ou d'autres problèmes et risques dans les sections susmentionnées A à C, au moyen des graphiques disponibles.

Withdrawn/Retirée

FORMAT D - ÉTAT DU CALENDRIER PRINCIPAL

GRAPHIQUE À BARRES

TABLEAU

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
ENTREPRENEUR	TYPE ET NUMÉRO DU CONTRAT	NOM DU CONTRAT	PÉRIODE DE DÉCLARATION	SIGNATURE, TITRE ET DATE
DESCRIPTION DES ACTIVITÉS OU ÉVÉNEMENTS ¹	CALENDRIER			
• ATTRIBUTION DU CONTRAT	NOTA : La description des activités est donnée à titre d'exemples seulement.	EXEMPLE (10)		
• CONCEPTION				
• PASSATION DES COMMANDES				
• RÉCEPTION DU MATÉRIEL				
• FABRICATION				
• ASSEMBLAGE				
• ACHÈVEMENT DES ESSAIS				
• LIVRAISON 1	MAINTENANT			
• LIVRAISON 2				
• LIVRAISON 3				
ACTIVITÉ OU ÉVÉNEMENT	CALENDRIER ACTUEL		SITUATION	
	DATES PRÉV. - ARRÊT - RÉEL. - PROJ.		INCIDENCE - REDRESSEMENT - RÉCUPÉRATION	
(6)	(7)		(8)	(9)

Pour la légende des étapes, voir figure 3.

Légende

- Plan de base
- Achevé
- Achevé bientôt
- En retard
- Prévision bientôt
- Prévision retardée

FIGURE 6

¹Les activités et les événements seront du niveau intermédiaire du calendrier principal.

DESCRIPTION DES DONNÉES

10. Instructions sur la présentation des données (suite)

- 10.2.6.3 Détermination des mesures de redressement ou correctives, et indication quant au rétablissement réel ou prévu du calendrier courant (élément 9).
- 10.2.6.4 Le graphique à barres doit contenir essentiellement les mêmes éléments que ceux de niveau intermédiaire du calendrier principal (élément 10), y compris toutes les étapes et (ou) activités importantes.
- 10.2.6.5 Le tableau contient uniquement les activités et événements du calendrier principal censés débiter ou se terminer au cours des «x» prochains mois. Les activités et événements terminés ne doivent pas nécessairement être énumérés dans les tableaux subséquents. Ceux qui s'étendent au delà de la fenêtre des «x» mois doivent être analysés, et si un retard est prévu dans le franchissement d'une étape majeure ou dans la livraison d'un produit fini à livrer, il devra être déclaré.
- 10.2.6.6 Ce format doit contenir le cheminement courant au niveau intermédiaire du calendrier principal, conformément à la portée des comptes des prix de revient et avec l'appui de ceux-ci dans la base de mesure du rendement. Il doit contenir une séquence logique des travaux contractuels, appuyée par des calendriers détaillés.

10.2.7 Format E - Réseau, chemins critiques et listage logique

Ce format a pour objet de présenter le réseau, l'analyse des chemins critiques et le listage logique du calendrier principal, au niveau intermédiaire (voir figure 1), y compris toutes les étapes majeures du projet et tous les produits finis à livrer, conformément aux dispositions contractuelles. Il doit comprendre les données élémentaires suivantes :

- 10.2.7.1 Présenter sous forme de «réseau» la logique globale de travail dans le cadre du contrat au moyen de la technique «MDF» ou «MDE» (format E) (figure 7). Détermination des activités ou événements et des chemins critiques (élément 6), de la marge libre (élément 7), des dates hâtive et tardive de début et de fin des travaux (élément 8), de la description de l'activité ou de l'événement (élément 9), de la durée initiale et restante (élément 10), et de la marge totale (élément 11).
- 10.2.7.2 Présenter le listage logique de réseau (format E) (figure 8). Détermination de la description de l'activité ou de l'événement et de son codage (élément 6), des dates hâtive et tardive de début et de fin des travaux (élément 8), de la durée initiale et restante (élément 9), des contraintes (élément 10), de tous les prédécesseurs et (ou) successeurs (élément 10), du pourcentage d'achèvement (élément 11) et de la marge totale (élément 12).

FORMAT E — RÉSEAU ET CHEMINS CRITIQUES

(1) ENTREPRENEUR	(2) TYPE ET NUMÉRO DU CONTRAT	(3) NOM DU CONTRAT	(4) PÉRIODE DE DÉCLARATION	(5) SIGNATURE, TITRE ET DATE
---------------------	-------------------------------------	-----------------------	----------------------------------	------------------------------------

Méthode du diagramme
à flèches (MDF) ou I-J

EXEMPLE

Méthode du diagramme
des étapes (MDE)

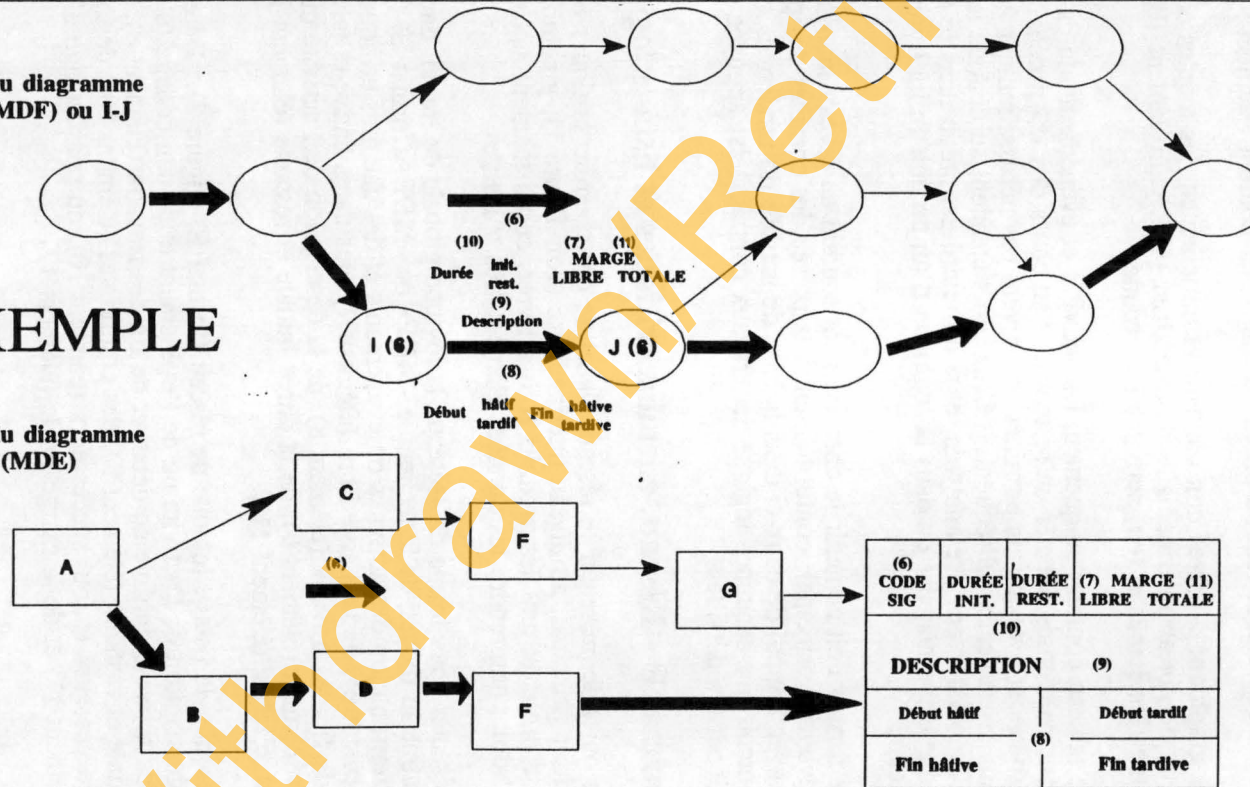


Figure 7.

Rev: 1
Date: 92-07-31
File: GOV.DTA

FORMAT E - LISTAGE LOGIQUE

(1) ENTREPRENEUR	(2) TYPE ET NUMÉRO DU CONTRAT		(3) NOM DU CONTRAT				(4) PÉRIODE DE DÉCLARATION	(5) SIGNATURE, TITRE ET DATE			
LISTAGE LOGIQUE (DES ACTIVITÉS)											
(6)	(7)		(8)		(9)	(10)	(11)	(12)			
DESCRIPTION ET CODAGE	DÉBUT HÂTIF	FIN HÂTIVE	DÉBUT TARDIF	FIN TARDIVE	DURÉE INIT.	DURÉE REST.	CONTRAINTES (par ex. DAPT, FAPT, FP)	LISTAGE PRED/SUCC	% TERM.	MARGE TOTALE	
<p>EXEMPLE</p>											

FIGURE 8

SECTION C

RCCI - EXEMPLE DE LDEC

1.0 Introduction

1.1 Les pages suivantes contiennent des exemples d'entrées de LDEC pour les cinq formats des données élémentaires du RCCI.

2.0 Guide

2.1 Voici les fréquences recommandées pour les cinq formats du RCCI:

<u>FORMATS</u>	<u>TITRE DU FORMAT</u>	<u>FRÉQUENCE</u>
A	Résumé	Mensuelle
B	État du calendrier principal sommaire	Mensuelle
C	Tenue des coûts a) SRTC b) Analyse des problèmes	Mensuelle
D	État du calendrier principal	Trimestrielle
E	a) Réseau et chemin critiques b) Listage logique	Trimestrielle Trimestrielle

2.2 La durée qui s'écoule entre la date effective du rapport (par ex. la date comptable ou la fin du mois civil) et la réception par le BGP devrait être la plus courte possible pour être efficace, tout en tenant compte de la nécessité pour l'entrepreneur de vérifier les données avant la livraison. La date pratique de livraison la plus rapprochée par rapport à la date effective devrait faire l'objet de négociations avec l'entrepreneur, sous réserve de la nature et de la complexité du projet, par exemple s'il s'agit de contrats de sous-traitance. On pourra également envisager d'échelonner les remises de rapports (par ex. les formats A, B, C(a) au début, les autres étant remis quelques jours plus tard) et, au besoin, on le définira clairement dans la LDEC.

2.3 Si on a l'intention de remettre les données du RCCI par moyen électronique plutôt que sur support papier, il faudrait le préciser dans les dispositions contractuelles et le définir dans la LDEC.

1. 001X-A	2. RAPPORT SUR LES COÛTS ET LES CALENDRIERS INTÉGRÉS 3. RÉSUMÉ - FORMAT A	6. BSIMR	10. MENSUEL	12. VOIR CS 16	14. BGP 8/1	17.DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR/ NUMÉRO DU DOCUMENT
4. MP-001	5. EDT PAR...	7.	8.	9.	11. FDM	13. VOIR CS 16
16. REMARQUES CS 12. - 6 MAAC CS 13. - MENSUEL				15. TOTAL 8/1		18.NOMBRE APPROXIMATIF DE PAGES
						19.ESTIMATION DU COÛT

1. 001X-B	2. RAPPORT SUR LES COÛTS ET LES CALENDRIERS INTÉGRÉS 3. ÉTAT DU CALENDRIER PRINCIPAL SOMMAIRE- FORMAT B	6. BSIMR	10. MENSUEL	12. VOIR CS 16	14. BGP 8/1	17.DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR/ NUMÉRO DU DOCUMENT
4. MP-001	5. EDT PAR...	7.	8.	9.	11. FDM	13. VOIR CS 16
16. REMARQUES CS 12. - 6 MAAC CS 13. - MENSUEL				15. TOTAL 8/1		18.NOMBRE APPROXIMATIF DE PAGES
						19.ESTIMATION DU COÛT

1. 001X-C	2. RAPPORT SUR LES COÛTS ET LES CALENDRIERS INTÉGRÉS 3. TENUE DES COÛTS - SRTC ET ANALYSE DES PROBLÈMES - FORMAT C (a) et (b)	6. BSIMR	10. MENSUEL	12. VOIR CS 16	14. BGP 8/1	17.DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR/ NUMÉRO DU DOCUMENT
4. MP-001	5. EDT PAR...	7.	8.	9.	11. FDM	13. VOIR CS 16
16. REMARQUES CS 12. - 6 MAAC CS 13. - MENSUEL				15. TOTAL 8/1		18.NOMBRE APPROXIMATIF DE PAGES
						19.ESTIMATION DU COÛT

1. 001X-D	2. RAPPORT SUR LES COÛT ET LES CALENDRIERS INTÉGRÉS 3. ÉTAT DU CALENDRIER PRINCIPAL- FORMAT D	6. BSIMR	10. TRIMESTRIEL OU NOUVELLE PLANIFICATION	12. VOIR CS 16	14.	17.DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR/ NUMÉRO DU DOCUMENT
4. MP-001	5. EDT PAR...	7.	8.	9.	11. FDM	13. VOIR CS 16
16. REMARQUES CS 12. - 6 MAAC CS 13. - TRIMESTRIEL OU NOUVELLE PLANIFICATION						15.
						18.NOMBRE APPROXIMATIF DE PAGES
						19.ESTIMATION DU COÛT

1. 001X-E	2. RAPPORT SUR LES COÛTS ET LES CALENDRIERS INTÉGRÉS 3. RÉSEAU, CHEMINS CRITIQUES, LISTAGE LOGIQUE - - FORMAT E	6. BSIMR	10. TRIMESTRIEL OU NOUVELLE PLANIFICATION	12. VOIR CS 16	14.	17.DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR/ NUMÉRO DU DOCUMENT
4. MP-001	5. EDT PAR...	7.	8.	9.	11.	13. VOIR CS 16
16. REMARQUES CS 12. - 6 MAAC CS 13. - TRIMESTRIEL OU NOUVELLE PLANIFICATION						15.
						18.NOMBRE APPROXIMATIF DE PAGES
						19.ESTIMATION DU COÛT

PARTIE II RAPPORT SUR LA CONTRAINTE DE L'ENCAISSE (RCE)

SECTION A GUIDE D'APPLICATION ET D'ADAPTATION

1.0 Introduction

- 1.1 Le présent document fournit aux employés de l'administration fédérale et du secteur privé des indications sur l'interprétation, l'application et l'adaptation de la description de données élémentaires DD MP-002 : Rapport sur la contrainte de l'encaisse, dont fait état la section B, et de son document associé, la Liste des données exigées dans le contrat (LDEC), dont fait état la Partie C.
- 1.2 Prière d'adresser tout sujet de préoccupation, question ou suggestion, en vue d'améliorer le contenu du présent document (Partie II), au Bureau du soutien interministériel de la mesure du rendement, Approvisionnements et Services Canada, 4^e étage, 90, rue Elgin, Ottawa, Ontario K1A 0S5. Téléphone 943-2807. Télécopieur 943-8792.

2.0 Guide

- 2.1 Le Rapport sur la contrainte de l'encaisse (RCE), dont fait état la section B, sert à la gestion des dépenses annuelles associées à la contrainte annuelle de l'encaisse énoncées dans les contrats pluriannuels et est obligatoire dans tous les contrats où la NGRCD s'applique. Le RCE peut également être requis pour appuyer la gestion des contrats à l'égard desquels la visibilité de la tenue des coûts n'est pas obligatoire.

Le RCE remplace la formule DI-F-6004B, Rapport sur l'état des fonds destinés aux contrats (REFC) (anciennement utilisée conjointement avec l'instruction DoDI 7000.2).

- 2.2 Tant les entrepreneurs que les employés de l'Administration doivent être sensibilisés au fait que la «facturation» (c'est-à-dire les coûts engagés et facturés à l'État en vue d'un paiement aux termes des dispositions contractuelles sur le remboursement des coûts et (ou) sur les paiements d'étape) peut être très différente des valeurs correspondant au CBTE, si elle est assujettie aux exigences contractuelles sur la mesure du rendement, selon les méthodes de la reconnaissance des coûts spécifiques et de la valeur comptabilisée qui sont utilisées. L'entrepreneur doit s'assurer que les valeurs déclarées et prévues dans le RCE sont basées sur la facturation.
- 2.3 Par dérogation à l'article 2.2, la facturation annuelle réelle et prévue échelonnée du RCE devrait être comparée (et, au besoin, justifiée) avec les valeurs échelonnées du budget, du coût et de l'évaluation à l'achèvement des travaux établies dans le RCCI. Les différences importantes devraient être relevées et expliquées dans les «remarques» du RCE (élément 13).
- 2.4 Le RCE doit émaner du système de gestion financière de l'entrepreneur et pouvoir être relié aux données élémentaires contenues dans le système de gestion des coûts et de l'avancement des travaux. Les données élémentaires devraient révéler la plus récente situation financière et le plan de travail du contrat. L'applicabilité du RCE à des sous-traitants sera fonction des dispositions contractuelles.

- 2.5 La fréquence recommandée de remise du RCE est une fois par trimestre, avec deux remises au dernier trimestre comme le mentionne la section C. Les exigences contractuelles seront les mêmes que celles qui figurent dans la Liste des données exigées dans le contrat (LDEC). Les rapports devraient correspondre à des dates de données basées sur la date de clôture de la période comptable de l'entrepreneur, cette période étant aussi courte que possible aux fins de l'exécution du contrat.
- 2.6 Ce rapport devrait porter sur tous les travaux autorisés, que le prix en ait été établi ou non. Le seul niveau de rapport est le niveau 1 de la structure de répartition du travail contractuel (SRTC) avec les données élémentaires énumérées à l'élément 9. Le BGP peut souhaiter modifier les données élémentaires, selon le genre de contrat (c'est-à-dire à prix ferme ou autre).
- 2.7 Une fois mis au point, le RCE devrait contenir toutes les déclarations contractuellement requises sur la contrainte de l'encaisse.
- 2.8 En ce qui concerne l'élément 12 des données élémentaires, les prévisions quant à la facturation associée à certains coûts contractuels assujettis à la contrainte annuelle de l'encaisse (c'est-à-dire les primes d'assurances, l'ajustement pour devises étrangères) seront désignées comme des éléments distincts à l'élément 9. Si ces éléments échappent à la contrainte annuelle de l'encaisse, le BGP devrait déterminer dans quelle mesure de telles données sont nécessaires (le cas échéant), et modifier en conséquence la DD du RCE là où ces données additionnelles sont requises.

SECTION B RAPPORT SUR LA CONTRAINTE DE L'ENCAISSE (RCE)

DD MP-002

1.0 Introduction

- 1.1 L'annexe «B» de la présente section contient les données élémentaires recommandées pour le RCE. La présente DD devrait être mentionnée dans toutes les DP où une déclaration sur la contrainte de l'encaisse est exigée aux fins de l'exécution du contrat relatif à la phase de mise en oeuvre.

2.0 Guide

- 2.1 Voir la section A pour ce qui est du degré d'adaptation permis.
- 2.2 Il y a lieu de noter que la DD permet à l'entrepreneur d'utiliser ses propres documents constitutifs à condition que toutes les données élémentaires y fassent l'objet d'une déclaration.
- 2.3 Il est recommandé que le format définitif de la présente DD remplace (dans la mesure du possible) le format «exemple» par le format réel accepté par l'entrepreneur avant la date de l'attribution du contrat ou le plus tôt possible par la suite.

DESCRIPTION DES DONNÉES

1. TITRE RAPPORT SUR LA CONTRAINTE DE L'ENCAISSE (RCE)		2. NUMÉRO D'IDENTIFICATION MP-002	
3. DESCRIPTION/OBJET <p>3.1 Le Rapport sur la contrainte de l'encaisse (RCE) comprend un format sous forme de tableau et d'une à deux pages de remarques. Son but est de fournir à l'Administration et à l'entrepreneur une information actualisée et fiable sur la facturation prévue et réelle par rapport à la contrainte de l'encaisse annuelle relative au contrat. Ces données serviront à l'Administration et aux entrepreneurs pour : a) mettre à jour et prévoir les besoins d'encaisse aux fins du contrat; b) élaborer des budgets et des prévisions; c) faciliter le rééchelonnement des dépenses en cas d'écart entre la contrainte annuelle de l'encaisse et la facturation prévue; et d) évaluer la nécessité de modifier la contrainte annuelle de l'encaisse.</p> <p>3.2 Le format et la teneur du RCE seront compatibles avec les processus utilisés par l'entrepreneur dans son système de gestion et avec les pratiques reconnues en matière de gestion financière. Un haut niveau de précision sera fourni pour la facturation de l'exercice courant par opposition aux exercices subséquents.</p> <p>3.3 Aucune des présentes dispositions ne doit être interprétée comme modifiant une disposition contractuelle quelconque, y compris la contrainte de l'encaisse annuelle.</p>			
4. DATE D'APPROBATION 92-07-31	5. BUREAU DE PREMIÈRE RESPONSABILITÉ BSIMR	6. PROGRAMME D'ÉCHANGE DES DONNÉES APPLICABLES	
7. APPLICATION/INTERDÉPENDANCE <p>7.1 Cette description des données contient le format et les instructions sur la présentation des données produits en application de l'énoncé de tâches ABC de l'Énoncé des travaux.</p> <p>7.2 Cet élément d'information peut s'appliquer aux contrats prévoyant la remise du rapport sur les coûts et les calendriers intégrés (RCCI), la DD MP-001. Une comparaison de certaines données élémentaires dans les deux rapports est requise. (à suivre...)</p>			
8. AUTEUR BSIMR		9. FORMULES APPLICABLES Figure 1	
10. INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES <p>10.1 Les extraits du système de gestion de l'entrepreneur peuvent remplacer le format du RCE à condition qu'ils contiennent toutes les données élémentaires requises sous une forme acceptable pour les gestionnaires de l'Administration. Les données informatisées équivalentes peuvent être acceptées dans la mesure où elles font l'objet d'un accord mutuel et où il en est fait état dans la LDEC.</p> <p>(à suivre...)</p>			

DESCRIPTION DES DONNÉES

7. APPLICATION / INTERRELATION

7.3 Pour de plus amples indications sur l'application de cette donnée élémentaire, voir le guide d'adaptation DD/LDEC pour la DD MP-002, LDEC-002X.

10. INSTRUCTIONS SUR LA PRÉSENTATION DES DONNÉES (suite)

10.2 Instructions concernant la présentation elle-même

10.2.1 Élément 1 Numéro de série du contrat - Inscrire le numéro de série du contrat et indiquer le plus récent changement ou modification de contrat ayant fait l'objet d'un accord.

Élément 2 Type de contrat - Inscrire le type de base de paiement du contrat, par exemple :

*À prix ferme et à prime d'incitation (PFPI)
À clause d'intéressement et à prix plafond (CIPP)*

Élément 3 Période de déclaration courante - Inscrire la date limite applicable à ce rapport (année, mois, jour).

Élément 4 Nom de l'entrepreneur - Inscrire le nom et la division (le cas échéant) de l'entrepreneur qui produit le rapport.

Élément 5 Nom du projet - Inscrire le nom du projet associé au contrat principal.

Élément 6 Prix courant du contrat - Inscrire le montant du prix courant en millions de dollars canadiens, y compris le prix de toutes les modifications approuvées au contrat.

Élément 7 Signature, titre et date - Le gestionnaire de projet doit signer et approuver le rapport et inscrire la date de sa signature.

Élément 8 Facturation prévue et réelle - total du contrat

Col. (a) Facturation réelle à ce jour - exercices antérieurs
Inscrire les montants facturés et payés aux termes des dispositions contractuelles jusqu'à la fin du ou des exercices précédents. Indiquer les exercices couverts.

DESCRIPTION DES DONNÉES

Dans les 60 jours après la fin de tout exercice de l'Administration, l'entrepreneur doit confirmer avec l'autorité contractante le montant réel payé et imputé sur la contrainte annuelle de l'encaisse.

- Col. (b)i. Prévisions quant à la facturation - exercice courant - trimestrielles
Inscrire les montants à la facturation réelle et prévue pour les trois premiers trimestres de l'exercice courant de l'Administration.
- Col. (b)ii. Prévisions quant à la facturation - quatrième trimestre - mensuelles
Dans les deux premiers rapports trimestriels, indiquer le total des trois mois au quatrième trimestre. Pour les rapports des troisième et quatrième trimestres, indiquer les prévisions mensuelles quant à la facturation pour le quatrième trimestre.
- Col. (c) Facturation totale prévue - exercice courant
Somme de l'information mentionnée en (b)i et en (b)ii ci-dessus. L'entrepreneur doit relever et expliquer dans les remarques les écarts importants entre les prévisions quant à la facturation prévue pour l'exercice courant et la contrainte annuelle de l'encaisse du même exercice. Lorsque la différence est un manque à gagner sur le plan de la facturation prévue par rapport à la contrainte annuelle de l'encaisse, l'entrepreneur doit, dans la mesure du possible, indiquer les options qui permettraient de minimiser le manque à gagner et déterminer leurs conséquences sur l'équilibre de la contrainte annuelle de l'encaisse prévue au contrat. À la fin du troisième trimestre et tous les mois par la suite, l'entrepreneur doit également ajouter une évaluation des probabilités (fourchette de risque) d'atteindre la facturation prévue avant la fin de l'exercice courant.
- Col. (d) Facturation prévue - exercices futurs
Inscrire le montant de la facturation des cinq exercices suivant l'exercice courant. L'entrepreneur doit indiquer dans les remarques les différences importantes qu'il prévoit dans sa facturation ainsi que la contrainte annuelle de l'encaisse pour ces périodes.
- Col. (e) Facturation prévue - exercices restants
Inscrire les montants de la facturation prévue pour les exercices restants avant l'achèvement du contrat. L'entrepreneur doit indiquer, dans les remarques, si une partie de la facturation prévue doit être atteinte au cours des exercices subséquents à la contrainte annuelle de l'encaisse.

DESCRIPTION DES DONNÉES

- Col. (f) Total de la facturation prévue
Inscrire le montant de la facturation prévue totale [somme de (a) à (e)]. L'entrepreneur doit relever et expliquer les écarts importants dans (f) et dans l'évaluation à l'achèvement des travaux (EAT). L'écart dans le total de la facturation prévue et dans l'échelonnement doit faire l'objet de l'élément 13.
- Élément 9 Facturation réelle et prévue - éléments - Dans les colonnes prévues à cette fin, inscrire la facturation prévue en millions de dollars canadiens pour le coût total (y compris les frais de main-d'oeuvre, les frais des matériaux et les frais généraux, à l'exclusion des frais des principaux sous-traitants), les frais des principaux sous-traitants (ceux qui constituent un élément majeur de la trésorerie, y compris les frais généraux de l'entrepreneur principal), et les honoraires ou la marge bénéficiaire.
- Élément 10 Facturation totale - Dans les colonnes prévues à cette fin, inscrire le montant de la facturation totale (somme de tous les articles de l'élément 9).
- Élément 11 Contrainte annuelle de l'encaisse - Dans les colonnes prévues à cette fin, inscrire le montant de la contrainte annuelle de l'encaisse relative au contrat.
- Élément 12 Contrainte annuelle de l'encaisse - facturation insuffisante ou excessive - Dans les colonnes prévues à cette fin, inscrire le montant de la facturation insuffisante ou excessive. Dans les remarques, expliquer le rééchelonnement de la facturation au cours des différentes périodes financières pour tenir compte de la facturation insuffisante ou excessive des périodes courantes ou antérieures. Déterminer les travaux contractuels et (ou) les motifs du rééchelonnement de la facturation associée à la contrainte de l'encaisse à l'élément 13.
- Élément 13 Remarques - Joindre une ou plusieurs feuilles distinctes au tableau contenant des remarques destinées à expliquer le rapport, faisant ressortir les raisons des écarts importants dans la facturation prévue par rapport à la contrainte annuelle de l'encaisse, et précisant les options susceptibles de minimiser les conséquences de cet état de fait pour le contrat.

RAPPORT SUR LA CONTRAINTE DE L'ENCAISSE (RCE)

1 NUMÉRO DE SÉRIE DU CONTRAT	2 TYPE DE CONTRAT	3 PÉRIODE DE DÉCLARATION COURANTE	4 NOM DE L'ENTREPRENEUR			5 NOM DU PROJET			6 PRIX COURANT DU CONTRAT			7 SIGNATURE, TITRE ET DATE			
8 FACTURATION PRÉVUE/RÉELLE - CONTRAT TOTAL															
	(a) FACTURATION RÉELLE À CE JOUR - EXERCICES PRÉCÉDENTS POUR	(b)i. FACTURATION PRÉVUE - EXERCICE COURANT- TRIMESTRIELLE			(b)ii. FACTURATION PRÉVUE - 4 ^e TRIMESTRE - MENSUELLE			(c) FACTURATIO N TOTALE PRÉVUE - EXERCICE COURANT	(d) FACTURATION PRÉVUE-EXERCICES FUTURS					(e) FACTURATION PRÉVUE- EXERCICES RESTANTS	(f) FACTURATION TOTALE PRÉVUE
		1 ^{er} TRIM.	2 ^e TRIM.	3 ^e TRIM.	4 ^e TRIM.				19-- ANNÉE 1	19-- ANNÉE 2	19-- ANNÉE 3	19-- ANNÉE 4	19-- ANNÉE 5		
					JANV.	FÉV.	MARS								
9 FACTURATION RÉELLE/PRÉVUE - ÉLÉMENTS															
1.COÛT (Y COMPRIS MAIN-D'OEUVRE, MATÉRIAUX, FRAIS GÉNÉRAUX)															
2.PRINCIPAUX SOUS- TRAITANTS (IDENTIFIÉS SÉPARÉMENT)															
3.HONORAIRES															
10 FACTURATION TOTALE															
11 CONTRAINTES ANNUELLES DE L'ENCAISSE															
12 CONTRAINTES ANNUELLES DE L'ENCAISSE PAR RAPPORT À LA FACTURATION INSUFFISANTE OU EXCESSIVE															

13 REMARQUES (une à deux pages annexées)

FIGURE 1

SECTION C

RCE - EXEMPLE DE LDEC

1.0 Introduction

- 1.1 La page suivante contient un exemple de LDEC pour la donnée élémentaire RCE.

2.0 Guide

- 2.1 La fréquence recommandée de présentation de cette donnée élémentaire est une fois par trimestre, avec deux présentations supplémentaires à la fin de janvier et de février de chaque année. Les deux autres présentations sont requises pour que l'on puisse surveiller de près les dépenses qui seront probablement engagées à l'égard du contrat avant la fin de l'exercice de l'Administration (le 31 mars de chaque année).
- 2.2 Le RCE peut se révéler déterminant pour la bonne gestion de l'encaisse de fin d'année du ministère client et donc, la durée qui s'écoule entre la date effective du rapport (c'est-à-dire la fin du mois comptable ou civil) et la réception par le BGP devraient être aussi courtes que possible et clairement définies dans la LDEC. La date pratique de livraison la plus rapprochée par rapport à la date effective devrait faire l'objet d'une négociation avec l'entrepreneur, sous réserve de la nature et de la complexité du projet, par exemple s'il s'agit de contrats de sous-traitance.
- 2.3 Si on a l'intention de remettre une copie électronique plutôt qu'une copie papier du RCE, il faudrait le stipuler dans les dispositions contractuelles et le définir dans la LDEC.

1. 002X	2. RAPPORT SUR LA CONTRAINTE DE L'ENCAISSE (RCE)		6. BSIMR		10. TRIM.	12. VOIR CS 16	14. BGP	17. DOSSIER DE L'ENTREPRENEUR/ NUMÉRO DU DOCUMENT
	3.							
4. MP-002	5. EDT PAR.		7.	8.	9.	11. FDM	13. VOIR CS 16	
16. REMARQUES CS 12. - 6 MAAC CS 13. - TRIM. AVEC 2 PRÉSENTATIONS AU 4 ^e TRIM. JANV., FÉV.								19. ESTIMATION DU COÛT
							15. TOTAL 8/1	