

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**11 Laurier St./ 11, rue Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0A1 / Noyau 0A1**  
**Gatineau, Québec K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> CACHE TETE THERMIQUE	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8476-134403/A	<b>Date</b> 2013-06-04
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8476-134403	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-707-62843	
<b>File No. - N° de dossier</b> pr707.W8476-134403	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-07-04</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Elder, Sylvie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr707
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3830 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-5454
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> See herein	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et des textiles  
11 Laurier St./ 11, rue Laurier  
6B1, Place du Portage  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. BESOIN
3. COMPTE RENDU

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION
4. LOIS APPLICABLES
5. ÉCHANTILLONS SCELLÉS - À RETOURNER À L'ENVOYEUR
6. SPÉCIFICATIONS ET NORMES
7. INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. PROCÉDURE D'ÉVALUATION
2. MÉTHODE DE SÉLECTION
3. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE
4. DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. ATTESTATIONS OBLIGATOIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT
2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
2. BESOIN
3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
4. DURÉE DU CONTRAT
5. RESPONSABLES
6. PAIEMENT
7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION
8. ATTESTATIONS
9. LOIS APPLICABLES
10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
11. CONTRAT DE DÉFENSE
12. CLAUSES DU GUIDE DES CUA
13. FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR
14. PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION
15. FERMETURE DE L'USINE
16. EMPLACEMENT DE L'USINE
17. SOUS-TRAITANT(S)
18. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
19. PLAN QUALITÉ
20. RÉUNION APRÈS L'ADJUDICATION DU CONTRAT
21. RAPPORT DE PROGRÈS
22. ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION
23. SPÉCIFICATIONS ET NORMES

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134403/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W8476-134403

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr707W8476-134403

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr707

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

27. GARANTIE FINANCIÈRE

LISTE DES ANNEXES

ANNEXE A - BESOIN

1. EXIGENCE TECHNIQUE
2. ADRESSES
3. BIENS LIVRABLES
4. QUANTITÉS OPTIONNELLES

ANNEXE B - Données de fabrication pour passe-montagne thermique léger de la force aérienne

ANNEXE C - Données de fabrication pour cache-cou thermique léger de la force aérienne

ANNEXE D - Données de fabrication pour tuque thermique légère de la force aérienne

ANNEXE E - Exigences relatives aux essais pour le contrôle de la qualité (textiles) - exigences relative aux essais de pré adjudication et de pré production.

ANNEXE F - GÉNÉRALE

ANNEXE G - Taille de roulement

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Cette demande de soumission ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. BESOIN**

Le besoin est décrit en détail sous l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

### **3. COMPTE RENDU**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: cent vingt (120) jours civils

### **2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS**

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### **3. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

### **4. LOIS APPLICABLES**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou le territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134403/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr707W8476-134403

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr707

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-134403

## **5. DONNÉES TECHNIQUES ET ÉCHANTILLONS**

Pour recevoir les données techniques relatifs à cette demande de proposition, les soumissionnaires potentiels doivent fournir les détails suivant:

Nom de la compagnie

Adresse postale et physique complète (boite postale non acceptable)

Indicatif régional et numéro de téléphone

Nom du contact

Adresse courriel

Numéro de

Numéro de la demande de proposition et date de fermeture

Envoyez les détails au sujet de votre compagnie (par télécopieur ou courriel) à la personne suivante:

Travaux Publics et Services gouvernementaux Canada

Sylvie Elder (sylvie.elder@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Numéro de télécopieur : 819-956-5454

Les données techniques et les échantillons (le cas échéant) peuvent être examinés (sur rendez-vous seulement) aux bureaux suivants:

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction des approvisionnements

6e étage

1550 ave D'Estimauville

Québec, Qc G1J 0C7

TÉL.: 418-649-2840 ou 418-649-2872

TÉLÉC.: 418-648-2209

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Est

800, rue de La Gauchetière Ouest, 7<sup>e</sup> étage

Montréal, Québec H5A 1L6

TÉL.: 514-496-3404

TÉLÉC.: 514-496-3822

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

33, pr. City Centre, bureau 480

Mississauga, Ont. L5B 2N5

TÉL. : 905-615-2070

TÉLÉC. : 905-615-2060

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

167, av. Lombard , bureau 100

B.P. 1408

Winnipeg, Manitoba R3C 2Z1

TÉL. : 204-983-3774

TÉLÉC.: 204-983-7796

## **6. SPÉCIFICATIONS ET NORMES**

**6.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes**

Un exemplaire des normes de l'ONGC, dont il est question dans la demande de soumissions, est disponible et peut être acheté auprès du :

Office des normes générales du Canada  
Place du Portage III, 6B1  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec)  
Téléphone:(819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)  
Télécopieur : (819) 956-5740  
Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc -pwgsc.gc.ca  
Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

**7. INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT**

On demande au soumissionnaire de fournir l'information suivante sur les frais de transport pour la livraison des unités à destination:

- (a) poids d'expédition par unité; \_\_\_\_\_  
 (b) nombre d'articles par unité; \_\_\_\_\_  
 (c) cubage par unité; \_\_\_\_\_  
 (d) nombre d'unités par envoi; \_\_\_\_\_  
 (e) désignation du point d'expédition; \_\_\_\_\_  
 (f) mode d'expédition et transporteur recommandés; \_\_\_\_\_  
 (g) coût unitaire par destination WB941: \_\_\_\_\_\$ W248A: \_\_\_\_\_\$  
 (h) coût total: \_\_\_\_\_\$

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS****1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);  
 b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html> . Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

3) Initiatives vertes (pour l'information de TPSGC seulement)

Les soumissionnaires sont demandés de soumettre les détails de leurs politiques et de leurs pratiques concernant les sujets suivants:

- fabrication plus respectueuse de l'environnement;
- traitement des déchets plus respectueux de l'environnement;
- réduction des déchets industriels;
- emballage;
- stratégies de réutilisation;
- recyclage.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux (référence à l'échantillon préalable à l'adjudication, Partie 4, Procédures d'évaluation, 1.1.1 Critères techniques obligatoires).

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **1.1 Fluctuation du taux de change**

C3011T                      2010/01/11                      Fluctuation du taux de change

#### **Section III: Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

#### **1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION**

(a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

(b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions. Canada va /peut retenir les services d'entrepreneur privés, Amtek Engineering, Valcom et Promaxis, qui peuvent/vont participer au processus d'évaluation et à l'intérieur du besoin du projet.

(c) Au moment de l'évaluation, si les évaluateurs trouvent des documents technique manquants pour faire l'évaluation, l'Autorité Contractante demandera l'information qui devra être soumise par fax ou courriel dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande. Les documents devront être datés avant la date de fermeture de la demande de proposition. Le fait de ne pas soumettre les réponses dans le délai demandé rendra la soumission non recevable.

#### **1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE**

##### **1.1.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

#### **ÉCHANTILLONS PRÉALABLES À L'ADJUDICATION ET DOCUMENTS À L'APPUI**

Aux fins de l'évaluation technique, pour déterminer la capacité du soumissionnaire à respecter les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication de chacun des articles suivants : passe-montagne, cache-cou et tuque selon les données de fabrication, Annexes B, C et D doivent être inclus avec la soumission. Les certificats de conformité énumérés à l'Annexe E sont exigés, selon les modalités énoncées dans les présentes.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que les échantillons préalables à l'adjudication soient fabriqués conformément aux exigences techniques et soient pleinement représentatifs de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra la soumission non recevable.

Le soumissionnaire doit livrer les échantillons préalables à l'adjudication et les certificats de conformité exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus avec la soumission à la date et au lieu de clôture des soumissions. Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication et les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra la soumission non-recevable. Les échantillons fournis par le soumissionnaire demeurent la propriété du Canada.

Les échantillons préalables à l'adjudication seront évalués en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits d'après les Annexes.

L'exigence des échantillons préalables à l'adjudication et des certificats de conformité ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter les échantillons et les certificats de conformité exigés aux termes du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

## **CERTIFICAT DE CONFORMITÉ - DÉFINITION**

Un certificat de conformité est une attestation signée et datée par un agent compétent du fabricant des composants (p. ex., fermetures éclair, crochets et boucles, sangles). Le certificat doit attester spécifiquement que les composants offerts sont conformes aux spécifications ou aux données de fabrication comprises dans les exigences techniques.

Un certificat de conformité distinct doit être présenté pour chaque produit ou composante. Le certificat doit être daté d'au plus six mois avant la date de publication de la demande de proposition et il doit attester que le produit faisant l'objet du certificat est le même produit que celui proposé dans la soumission, ou utilisé pour les échantillons préalables à l'adjudication, ou les échantillons de pré-production ou de la production, selon le cas.

Le soumissionnaire doit noter que les copies de factures, de bons de commande et de certificats de conformité pour des produits ou composantes qui ne sont pas fabriqués par le certificateur ne peuvent pas être utilisés comme certificats de conformité.

## **1.2 ÉVALUATION FINANCIÈRE**

### **1.2.1 CRITÈRES FINANCIERS OBLIGATOIRES**

- a. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP Montréal, Qc et Edmonton, Alb. Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
- b. Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles et toutes les destinations, y compris les articles faisant l'objet d'options. On demande au soumissionnaire de proposer des prix unitaires fermes à un maximum de deux points décimaux.

Pour l'évaluation financière de l'option, la quantité totale pour chaque article sera multipliée par les prix donnés pour l'année 1.

## 1.2.2 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A9033T 2012/07/16 Capacité financière

### 2. MÉTHODE DE SÉLECTION

Une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de l'invitation à soumissionner et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.

La soumission recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat (un seul contrat). Les soumissions seront évaluées selon les quantités fermes pour tous les articles et toutes les destinations et 100 % des quantités optionnelles.

### 3. GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE

1. Si la présente soumission est acceptée, le soumissionnaire sera tenu de fournir, après la date de clôture de la soumission et dans les 10 jours civils suivant une demande écrite de l'autorité contractante:
  - a) un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause "Définition de dépôt de garantie" représentant jusqu'à 10 p. 100 du prix contractuel.
2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada pourra, à sa discrétion, accepter une autre offre, émettre une nouvelle demande de soumissions, attribuer un contrat ou rejeter toutes les offres.

### 4. DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

1. «dépôt de garantie» désigne
  - a) une lettre de change payable à l'ordre du Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
  - b) une obligation garantie par le gouvernement; ou
  - c) une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
  - d) toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;
2. «institution financière agréée» désigne
  - a) toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
  - b) une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
  - c) une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*;
  - d) une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou territoire; ou
  - e) la Société canadienne des postes.
3. «obligation garantie par le gouvernement» désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est
  - a) payable au porteur;
  - b) accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signée et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
  - c) enregistrée au nom du Receveur général du Canada.

#### 4. «lettre de crédit de soutien irrévocable»

- a) désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière («l'émetteur») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le «demandeur»), ou en son nom,
- i) versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
  - ii) acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
  - iii) autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
  - iv) autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
- b) doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
- c) doit préciser sa date d'expiration;
- d) doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
- e) doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
- f) doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
- g) doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou du confirmateur. La mise en page est laissée à la discrétion de l'émetteur ou du confirmateur.

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### **1. ATTESTATIONS OBLIGATOIRES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

##### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **2. ATTESTATIONS ADDITIONNELLES PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX - 200 000 \$ OU PLUS

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi,

<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&ln=fra>  
à la Direction générale du travail de RHDC.

3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch.44;
- c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) ( ) est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_  
(c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC, à l'adresse suivante :  
<http://www.rhdcc.gc.ca/fr/travail/egalite/pcf/index.shtml>

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134403/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr707

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W8476-134403

File No. - N° du dossier

pr707W8476-134403

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## 2.2 ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

### CLAUSES DU GUIDE DES CCUA

A3050T 2010/01/11 Définition du contenu canadien

#### RÈGLE D'ORIGINE - TEXTILES

En ce qui concerne la clause Attestation du contenu canadien, les articles faisant l'objet de la présente demande de soumissions seront considérés comme étant d'origine canadienne s'ils répondent à la définition suivante:

TEXTILES - RÈGLE D'ORIGINE MODIFIÉE: «Les textiles et articles textiles classés dans le Système harmonisé (chapitres 50 à 60 inclusivement) qui sont tissés, tricotés ou produits selon un autre mode de fabrication au Canada à partir de fils ou de fibres, et qui sont ensuite traités au Canada (teinture, apprêtage, enduction ou autre processus), seront considérés comme des textiles d'origine canadienne. Les tissus 100 p. 100 coton ou mélange de polyester et coton qui sont teints ou apprêtés au Canada seront considérés comme des tissus d'origine canadienne.»

#### RÈGLE D'ORIGINE - VÊTEMENTS

En ce qui concerne la clause Attestation du contenu canadien, les vêtements sont réputés être de fabrication canadienne selon la règle d'origine suivante de l'Accord de libre-échange nord-américain:

Les vêtements visés par les chapitres 61 et 62 du Système harmonisé qui sont taillés (ou façonnés) et cousus au Canada sont considérés comme des marchandises canadiennes.

### ATTESTATION DU CONTENU CANADIEN

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

### EMPLACEMENT DE L'USINE

Les articles seront fabriqués à : \_\_\_\_\_

## 2.3 ATTESTATION DES ÉCHANTILLONS ET DE LA PRODUCTION

Le Soumissionnaire atteste que:

le manufacturier qui a fabriqué les échantillons préalables à l'adjudication demeura inchangé pour les échantillons de pré-production et pour la pleine production de la quantité totale du contrat.

---

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. BESOIN**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits au besoin à l'annexe A.

### **3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des *Clauses et conditions uniformisées d'achat* (<http://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **3.1 Conditions générales**

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **3.2 Période de garantie**

L'article 09 des conditions générales 2010A est modifié en remplaçant la période de 12 mois par 24 mois.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

### **4. DURÉE DU CONTRAT**

#### **4.1 Date de livraison**

##### **Livraison (Obligatoire) - Quantité ferme**

La livraison du 15 décembre 2009 est un élément obligatoire de cette demande. Afin de garantir la livraison obligatoire, les soumissionnaires retenus devront soumettre une garantie financière de contrat tel que mentionnée dans la présente demande. Pour informations additionnelles, veuillez vous référer à la clause Garantie financière.

Nous estimons qu'un contrat sera octroyé avant ou le 1er octobre 2009. Les soumissionnaires doivent compléter leur calendrier des livraisons en fonction de cette date.

##### **Livraison - Quantité ferme - Livraisons échelonnées**

La première livraison doit être faite dans un délai de 45 jours civils à partir de la date de l'avis d'approbation des échantillons de pré-production. La quantité livrée doit être de 500 de chaque (passe-montagne, cache-cou, tuque). Le reste doit être livré au rythme de 1,000 chaque (passe-montagne, cache-cou, tuque) par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

La liste de grandeur et destination est spécifiée à l'Annexe G.

##### **Livraison - Quantité optionnelle**

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les 45 jours civils suivant la date de la modification du contrat et la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de 500 chaque. Le reste doit être expédié au rythme d'un minimum de 1,000 chaque (passe-montagne, cache-cou, tuque) par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

#### **4.1.1 Livraison - Rendez-vous**

L'entrepreneur devra livrer les biens aux dépôts d'approvisionnement des Forces canadiennes (FC) sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur devra prendre rendez-vous en communiquant avec la section du mouvement du dépôt destinataire (voir la liste ci-après). Le destinataire peut refuser des livraisons faites sans rendez-vous préalable.

- a) 7 Dépôt d'approvisionnement des FC, Parc Lancaster  
Edmonton (Alberta)  
780- 973-4011, poste 4524
- b) 25 Dépôt d'approvisionnement des FC, Montréal  
Montréal (Québec)  
514-252-2777, poste 2363

#### **4.1.2 Préparation de la livraison**

L'entrepreneur doit préparer tous les articles pour la livraison conformément à la dernière version de la Commande d'emballage pour le transport-Forces Canadiennes décrit à l'Annexe F.

#### **4.1.3 Instruction d'expédition - livraison à destination**

1. Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

- a) rendu droits acquittés (DDP) Montréal, Qc et Edmonton, Alb. selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

#### **4.2 Clauses du guide des CCUA**

- D5510C 2012/07/16 Autorité de l'assurance de la qualité (MDN) - entrepreneur établi au Canada
- D5540C 2010/08/16 ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ Q)
- D5606C 2012/07/16 Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada
- D6010C 2007/11/30 Palettisation

## **5. RESPONSABLES**

### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Sylvie Elder  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)  
Division des vêtements et textiles  
6A2, Place du Portage, Phase III,  
11, rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5  
Téléphone : 819-956-3830 Télécopieur : 819-956-5454  
Courriel : sylvie.elder@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

**5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour ce contrat est:

Nom : \_\_ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat) \_\_

Organisation: \_\_\_\_\_

Ministère de la Défense nationale

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario)

K1A 0K2

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

**5.3 Responsable technique**

Le responsable technique pour le présent contrat est :

**Adresse postale/d'expédition :**

Ministère de la Défense nationale

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario)

K1A 0K2

À l'attention de : DAPES \_\_ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat) \_\_

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

**5.4 Responsable des achats**

Le responsable des achats pour le contrat est :

Nom : \_\_ (à être communiqué au moment de l'attribution du contrat) \_\_

Organisation: \_\_\_\_\_

Ministère de la Défense nationale

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario)

K1A 0K2

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d'outils et de procédures exigés pour

l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

## 5.5 Représentants de l'entrepreneur

Personne avec qui communiquer :

### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### Suivi de la livraison

Nom : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

N° de télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. PAIEMENT

### 6.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe A, selon un montant total de \_\_\_\_\_\$ (le montant à être insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.2 Clauses du guide des CCUA

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

## 7. INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les demandes doivent être distribuées comme suit:

a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement:

Quartier général de la Défense nationale

Édifice Mgén George R. Pearkes

101, promenade Colonel By

Ottawa (Ontario) K1A 0K2

À l'attention de : DAAT \_\_\_\_\_

b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé "Responsables" du contrat.

c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

### 7.1 Documents de sortie - distribution

1. L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

- a) Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
- b) Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;
- c) Une (1) copie à l'autorité contractante;
- d) Une (1) copie au
  - Quartier général de la Défense nationale
  - Édifice Mgén George R. Pearkes
  - 101, promenade Colonel By
  - Ottawa (Ontario) K1A OK2
  - À l'attention de : \_\_\_\_\_
- e) Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;
- f) Une (1) copie à l'entrepreneur

## 8. ATTESTATIONS

### 8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### 8.2 Clauses du guide des CCUA

A3060C

2008/05/12

Attestation du contenu canadien

## 9. LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Annexe A, Besoin;
- d. Annexe B, Données de fabrication pour passe-montagne;
- e. Annexe C, Données de fabrication pour cache-cou;
- f. Annexe D, Données de fabrication pour tuque;
- g. Patron papiers;
- h. Patron scellés;
- i. La soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

**11. CONTRAT DE DÉFENSE**

Clause du guide des CCUA A9006C (2012/07/16), Contrat de défense

**12. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA**

C2801C 2011/05/16 Cote de priorité - entrepreneurs établis au Canada

**13. FOURNITURE DE TOUS LES MATÉRIAUX PAR L'ENTREPRENEUR**

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication des articles spécifiés dans les présentes. Les délais de livraison des articles en question prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

**14. PROCÉDURES POUR MODIFICATION/ALTÉRATION DE CONCEPTION**

L'entrepreneur doit suivre les procédures suivantes pour toute modification/altération de conception proposé aux spécifications du contrat.

L'entrepreneur doit remplir la partie 1 du formulaire MDN 672, Modification au modèle/écart, et en envoyer une (1) copie au responsable des achats, et une (1) copie à l'autorité contractante.

L'entrepreneur sera autorisé à procéder sur réception du formulaire signé par l'autorité contractante. Une modification au contrat sera émise afin d'incorporer la modification/altération de conception dans le contrat.

**15. FERMETURE DE L'USINE**

L'usine de l'entrepreneur sera fermée pour le congé de Noël et les vacances estivales, comme il est précisé ci-dessous. Aucune expédition ne sera faite pendant ces périodes.

**2013-2014**

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_  
Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

**2014-2015**

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_  
Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

**2015-2016**

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_  
Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

**2016-2017**

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_  
Vacances de Noël DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

**16. EMPLACEMENT DE L'USINE**

Les articles seront fabriqués à : \_\_\_\_\_

**17. SOUS-TRAITANT(S)**

Les services du (des) sous-traitant(s) ci-après seront utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

Nom de l'entreprise: \_\_\_\_\_

Emplacement: \_\_\_\_\_

Valeur du marché de sous-traitance: \_\_\_\_\_ \$

Nature des travaux de sous-traitance: \_\_\_\_\_

---

L'entrepreneur ne pourra avoir recours aux services que des sous-traitants dont le nom figure ci-dessus, à moins d'avoir obtenu la permission écrite du Canada.

#### **18. LIVRAISON EXCÉDENTAIRE**

Une approbation préalable doit être obtenue de l'autorité contractante pour la livraison de toute quantité excédentaire par rapport à la quantité indiquée au contrat.

#### **19. PLAN QUALITÉ**

Au plus tard 30 jours après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit soumettre pour acceptation par le ministère de la Défense nationale (MDN) un plan qualité préparé selon la dernière édition (à la date du contrat) de ISO 10005:2005 "Systèmes de management de la qualité - Lignes directrices pour les plans qualité". Le plan qualité devra décrire comment l'entrepreneur entend se conformer aux exigences de qualité spécifiées dans le contrat et spécifier comment les activités reliées à la qualité se dérouleront incluant l'assurance de la qualité des sous-traitants. L'entrepreneur doit inclure une matrice qui permet de retracer les éléments des exigences de la qualité spécifiées aux paragraphes du plan qualité où l'élément a été traité.

Les documents mis en référence au plan qualité doivent être disponibles à la demande de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou du MDN.

Si le plan qualité a été soumis lors du processus de soumission, l'entrepreneur doit réviser et, au besoin, modifier le plan soumis de façon à tenir compte des changements dans les exigences ou dans la planification qui auraient pu survenir lors des négociations menant au contrat.

Après l'acceptation du plan qualité par le MDN, l'entrepreneur doit mettre en oeuvre le plan qualité. L'entrepreneur doit effectuer les modifications appropriées au plan durant le contrat de façon à refléter les activités de qualité en cours ou planifiées. Le MDN doit être en accord avec les modifications apportées au plan qualité.

#### **20. RÉUNION APRÈS L'ADJUDICATION DU CONTRAT**

Le chargé de projet ou ses représentants délégués au Quartier général de la Défense nationale et le représentant de l'assurance de la qualité du MDN auront accès à l'usine de l'entrepreneur et à tous ses autres locaux, au moment de l'exécution des procédés pertinents, pour les mêmes motifs que cet accès est accordé au représentant du Quartier général de la Défense nationale, DGAQ.

Une réunion peut être convoquée dans les vingt (20) jours civils après l'adjudication du contrat. Les participants à cette réunion peuvent comprendre des représentants de l'entrepreneur, l'Autorité technique du MDN, le représentant de l'assurance de la qualité du MDN, le chargé de projet du MDN, l'autorité contractante et le responsable des achats du MDN. D'autres réunions pourront être convoquées au besoin.

Il incombera à l'entrepreneur de rédiger et de distribuer les procès-verbaux de toutes les réunions tenues aux termes du contrat. Les procès-verbaux devront être envoyés à l'autorité contractante pour acceptation avant distribution à tous les participants, ou selon les dispositions prévues au contrat, dans les dix (10) jours civils suivant la réunion. Les procès-verbaux n'auront pour objet que de documenter les délibérations.

#### **21. RAPPORT PÉRIODIQUE**

1. Le dernier jour ouvrable de chaque mois, l'entrepreneur doit présenter un rapport d'étape couvrant toutes les phases du travail. Une (1) copie doit être distribuée à chacun des DNDQAR, le responsable des achats du MDN et l'autorité contractante.

2. Le rapport doit contenir au minimum les éléments suivants:

- a. Un résumé du travail accompli au cours de la période considérée, le matériel acheté et les étapes de la production;
- b. Un résumé des travaux prévus pour la période qui suit;
- c. Une déclaration indiquant que le travail se déroule conformément au plan, explication complète des écarts par rapport au plan de travail;
- d. Identification des problèmes actuels et potentiels qui peuvent affecter l'état d'avancement des travaux et les solutions proposées à ces problèmes;
- e. L'état de livraison des articles par taille et destination

## **22. ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION**

1. L'entrepreneur doit fournir un échantillon de pré-production des articles suivants: passe-montagne, cache-cou et tuque, conformément avec les Annexes B, C et D au responsable des achats avec les modèles réglementaires s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les 30 jours civils suivant la date d'attribution du contrat.
2. Si les premiers échantillons sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre des deuxièmes échantillons dans les 20 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable des achats.
3. L'entrepreneur doit effectuer toutes les inspections et tous les essais requis afin de vérifier si les exigences techniques indiquées dans le contrat sont respectées.
4. L'entrepreneur doit fournir les échantillons requis ainsi qu'une copie des rapports d'inspection et d'essai, les échantillons de tissu et le certificat de conformité conformément avec l'Annexe E au responsable des achats, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada. Les échantillons soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.

De plus, une copie des rapports d'essai et du certificat de conformité doivent être soumis à l'autorité contractante.

L'entrepreneur doit fournir avec les échantillons de pré-production une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats d'essais énumérés à l'Annexe E. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. La date de l'analyse de laboratoire ne doit pas être datée avant la date de publication de la demande de proposition.

5. Le responsable des achats devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation conditionnelle, de l'acceptation ou du rejet des échantillons. Le responsable des achats devra fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation conditionnelle ou d'acceptation ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.
6. L'entrepreneur ne doit pas entreprendre ou continuer la production des articles et ne doit pas faire de livraison avant d'avoir reçu un avis par écrit du responsable des achats lui indiquant que les échantillons sont acceptables. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation des échantillons se fera au risque de l'entrepreneur.
7. Lorsque le responsable technique par le responsable des achats rejettera les deuxièmes échantillons soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
8. Les échantillons ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande d'exemption de fourniture d'échantillons. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

**Production**

Des échantillons de production peuvent être demandés par le responsable technique. Ils devront être produits d'après les Annexes B, C et D. Tous les essais et les documents à l'appui devront être conformes au besoin de l'Annexe E.

Si la source d'approvisionnement pour les composants change, des résultats d'essai doivent être soumis au responsable des achats selon l'Annexe E.

**CERTIFICAT DE CONFORMITÉ - DÉFINITION**

Un certificat de conformité est une attestation signée et datée par un agent compétent du fabricant des composants (p. ex., fermetures éclair, crochets et boucles, sangles). Le certificat doit attester spécifiquement que les composants offerts sont conformes aux spécifications ou aux données de fabrication comprises dans les exigences techniques.

Un certificat de conformité distinct doit être présenté pour chaque produit ou composante. Le certificat doit être daté d'au plus six mois avant la date de publication de la demande de proposition et il doit attester que le produit faisant l'objet du certificat est le même produit que celui proposé dans le contrat et utilisé pour les échantillons préalables à l'adjudication, ou les échantillons de pré-production ou de la production, selon le cas.

L'entrepreneur doit noter que les copies de factures, de bons de commande et de certificats de conformité pour des produits ou composantes qui ne sont pas fabriqués par le certificateur ne peuvent pas être utilisés comme certificats de conformité.

**22.1 Échantillons scellés - à titre indicatif seulement**

Les échantillons scellés sont représentatifs du produit demandé mais ne constituent pas une exigence technique en soi. Il se peut que les échantillons scellés ne respectent pas à tous égards les exigences techniques et ils doivent servir uniquement à titre indicatif durant la production.

**22.2 Échantillons scellés - à retourner à l'expéditeur**

Si des échantillons scellés ont été envoyés à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit les retourner à l'expéditeur immédiatement à la fin du contrat.

Les échantillons scellés ne doivent pas être altérés ou coupés et doivent être retournés dans l'état où ils ont été confiés à l'entrepreneur.

**23. SPÉCIFICATIONS ET NORMES****23.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes**

Un exemplaire des normes de l'ONGC dont il est question dans le contrat, est disponible et peut être acheté auprès du :

Office des normes générales du Canada

Place du Portage III, 6B1

11, rue Laurier

Gatineau (Québec)

Téléphone: (819) 956-0425 ou 1-800-665-CGSB (Canada seulement)

Télécopieur : (819) 956-5740

Courriel : ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

**24. GARANTIE FINANCIÈRE**

1. Le Canada peut convertir le dépôt de garantie pour son usage si les circonstances lui permettent de résilier le contrat pour manquement; cette action ne constitue toutefois pas la résiliation du contrat.

2. Lorsque le Canada convertit le dépôt de garantie :
  - a) le Canada utilisera la somme pour compléter les travaux selon les conditions du contrat, dans la mesure du possible, et toute balance sera retournée à l'entrepreneur à la fin de la période de garantie; et
  - b) si le Canada conclut un contrat pour compléter les travaux, l'entrepreneur :
    - (i) sera considéré avoir irrévocablement abandonné les travaux; et
    - (ii) demeurera responsable des frais excédentaires pour l'achèvement des travaux si le montant du dépôt de garantie n'est pas suffisant à cette fin. « Frais excédentaires » désigne toute somme dépassant la partie du prix contractuel qui reste à payer en plus du montant du dépôt de garantie.
3. Si le Canada ne convertit pas le dépôt de garantie pour son usage avant la fin de la période du contrat, le Canada retournera le dépôt de garantie à l'entrepreneur dans un délai raisonnable après cette date.
4. Si le Canada convertit le dépôt de garantie pour des raisons autre que la faillite, la garantie financière doit être réétablie à la valeur du montant mentionné ci-haut pour que ce montant soit et continu d'être disponible jusqu'à la fin de la période du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134403/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr707W8476-134403

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr707

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8476-134403

## ANNEXE A BESOIN

### 1. EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada pour le Ministère de la Défense nationale (MDN) des passe-montagne, cache-cous et tuques selon les données de fabrication passe-montagne thermique léger de la force aérienne, DAPES 2-13-87-4030, en date du 20 février 2013, données de fabrication cache-cou thermique léger de la force aérienne, DAPES 2-13-87-3260, en date du 20 février 2013, données de fabrication tuque thermique léger de la force aérienne, DAPES 2-13-87-3668, en date du 20 février 2013.

### 2. ADRESSES

Adresse des destinations	Adresses de facturation
<b>WB941</b> Ministère de la Défense nationale 25 CFSD Montréal 6363, rue Notre-Dame Est Montréal (Québec) H1N 1V9	<b>W8476</b> Ministère de la Défense nationale 101 Colonel By Drive Ottawa, On. K1A 0K2 Attn ; DLP 5-3-3
<b>W248A</b> Ministère de la Défense nationale 7, Dépôt d'approvisionnement des FC, 195 Ave & 82ième rue, Édifice 236 Edmonton (Alberta) T5J 4J5	<b>W8476</b> Ministère de la Défense nationale 101 Colonel By Drive Ottawa, On. K1A 0K2 Attn ; DLP 5-3-3

### 3. BIENS LIVRABLES

#### QUANTITÉ DU CONTRAT

##### Quantité ferme

Article	Description	Unité de distribution	Destination	Quantité ferme	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes en sus
1	Passe-montagne	Chaque	Edmonton	10,000	\$_____
			Montréal	15,000	\$_____

Article	Description	Unité de distribution	Destination	Quantité ferme	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes en sus
2	Cache-cou	Chaque	Edmonton	10,000	\$ _____
			Montréal	15,000	\$ _____

Article	Description	Unité de distribution	Destination	Quantité ferme	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes en sus
3	Tuque	Chaque	Edmonton	10,000	\$ _____
			Montréal	15,000	\$ _____

#### **4. QUANTITÉS OPTIONNELLES - Articles identifiés comme suit: Articles 4-6**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles #4-6 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante pour un minimum de 5,000 pour chaque modification jusqu'à un maximum de 25,000 de chaque sorte distribuée aux divers articles et destinations et sera confirmée par une modification au contrat. La quantités optionnelles totale pour toutes les modifications ne dépassera pas une quantité de 75,000.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 36 mois après la première livraison en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Trois modifications peuvent être signifiées.

Année 1- 12 mois à partir de la première livraison

Année 2 -24 mois à partir de la première livraison

Année 3 - 36 mois à partir de la première livraison

#### **OPTION 1**

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes en sus
4	Passse-montagne	25,000	Chaque	\$ _____

Article	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes en sus
5	Cache-cou	25,000	Chaque	\$ _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8476-134403/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W8476-134403

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr707W8476-134403

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr707

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

<b>Article</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité estimée</b>	<b>Unité de distribution</b>	<b>Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes en sus</b>
6	Tuque	25,000	Chaque	\$ _____



Le présent document a été examiné par l'autorité technique et ne vise pas demarchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

**DONNÉES DE FABRICATION**  
**PASSE-MONTAGNE THERMIQUE LÉGER DE LA**  
**FORCE AÉRIENNE**  
**NNO 8415-20-007-4030**

20 février 2013

---

OPI/BPR: DSSPM/DAPES 2-13

---

©Her Majesty in Right of Canada as represented by the Minister of National Defence, 2013

©Sa Majesté la Reine en chef du Canada représentée par le Ministre de la Défense nationale, 2013



**DONNÉES DE FABRICATION / SPECIFICATIONS  
PASSE-MONTAGNE THERMIQUE LÉGER DE LA FORCE AÉRIENNE  
NNO 8415-20-007-4030**

## **1 PORTÉE**

**1.1 Portée.** La présente spécification décrit les exigences techniques, y compris la conception, la confection et les caractéristiques physiques des tissus utilisés pour la confection du passe-montagne thermique léger de la Force aérienne.

**1.2 Utilisation prévue.** Le passe-montagne vise à fournir un confort thermique, une résistance à l'inflammation et des propriétés antistatiques par temps froid. Les coutures plates et le tissu mince font en sorte qu'il convient parfaitement au port sous un casque d'équipage.

**1.3.1 Classification.** Le passe-montagne est classé comme suit :

Passe-montagne thermique léger de la Force aérienne NNO 8415-20-007-4030

## **2 DOCUMENTS APPLICABLES**

**2.1 Documents du gouvernement.** Les documents suivants, de la version en vigueur à la date de la demande de propositions, font partie de la présente spécification dans la mesure précisée dans le document. Les références citées dans ces documents ne sont pas applicables à la présente spécification, à moins que cette dernière ne le précise expressément.

### **SPÉCIFICATIONS**

D-LM-008-036/SF-001 Spécification de marquage pour l'entreposage et l'expédition

D-80-001-055/SF-001 Étiquette du vêtement et de l'équipement, type 1

**2.2 Autres publications.** Les documents suivants font partie de la présente spécification dans la mesure précisée dans le document. Sauf indication contraire, la version en vigueur à la date de publication s'applique.

#### **Office des normes générales du Canada**

Gatineau (Québec) K1A 1G6

Tél. : 819-956-0425 ou 1-800-665-2472

Courriel : [ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca](mailto:ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca)

Site Web : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

CAN/CGSB-54.1	Points et coutures, Parties 1 et 2
CAN/CGSB-86.1-2003	Étiquetage pour l'entretien des textiles
CAN/CGSB-4.2	Méthodes pour épreuves textiles

### **National Fire Protection Association (NFPA)**

1 Batterymarch Park  
Quincy MA 02169-7471  
ÉTATS-UNIS  
Tél. : 1-800-344-3555  
Site Web : <http://catalog.nfpa.org>

### **2.3 Modèle réglementaire**

DSSPM 364-11          Passe-montagne thermique léger de la Force aérienne

### **2.4 Patrons de papier**

2.4.1 Le passe-montagne doit être coupé au moyen des patrons de papier fournis par le gouvernement. Le ministère de la Défense nationale fournira les patrons de papier suivants : code de style BCLVAF00, Passe-montagne thermique léger de la Force aérienne

**2.5 FIGURES.** Les figures suivantes font partie des présentes données de fabrication et constituent un guide pour le style et la conception.

Figure 1	Prise des mesures
Figure 2	Vue de face, de dos et de côté

### **2.6 Ordre de préséance**

2.6.1 En cas de divergence entre les documents mentionnés aux présentes et le contenu de la présente spécification, cette dernière a préséance.

2.6.2 En cas d'incohérence dans la spécification, il faut communiquer avec l'autorité technique (DAPES 2-13) pour obtenir des précisions.

2.6.3 En cas de divergence entre les documents contractuels, soit le contrat, la spécification ou le modèle réglementaire, l'ordre de préséance est le suivant : le contrat, la spécification et le modèle réglementaire.

2.6.4 Rien dans le présent document ne remplace les lois et règlements applicables, sauf si une exemption est expressément obtenue.

### 3 EXIGENCES

**3.1 Définition du produit.** Le passe-montagne thermique léger de la Force aérienne présente les caractéristiques de conception suivantes :

- a) coutures plates assurant le confort lorsque le vêtement est porté sous un casque d'équipage
- b) bavette et fond arrondi assurant un bon ajustement
- c) tricot interlock léger résistant à l'inflammation

**3.2 Échantillons de présérie.** L'entrepreneur doit soumettre des échantillons de présérie. Ils doivent être tout à fait représentatifs du produit fini et être fabriqués à partir des pièces et des matériaux prescrits et au moyen de l'équipement et des procédés qui seront utilisés pour la production en série.

**3.3 Dimensions.** Le passe-montagne thermique léger de la Force aérienne doit être offert en taille unique seulement.

#### 3.4 Matériaux

3.4.1 Tissu. Le passe-montagne doit être en tricot interlock composé d'un mélange 48,5 % fibres méta-aramides de marque Kermel®, 48,5 % viscose et 3 % fibres antistatiques ayant une masse surfacique nominale de 220 g/m<sup>2</sup> conformément au tableau 1. La couleur doit être bleu Kermel® n° 5 Garde. Les fibres de viscose doivent être teintées de couleur assortie au bleu Kermel®. Le modèle réglementaire DSSPM 364-11 est représentatif de la couleur. Le style n° 201101 fourni par Guillemot International Inc. situé au 701, avenue Larue, Québec (Québec) G1C 5L1, tél. : 418-661-2952, est le tissu utilisé pour les essais de navigabilité technique. Matériaux et couleur équivalents seront considérés, aucune déviation sur la conception n'est autorisée.

3.4.2 Fil. Il faut utiliser un fil commercial 100 % fibres aramides (Nomex®), 27 tex, résistant aux températures élevées dont la résistance à la rupture est d'au moins 2,2 lb et l'allongement maximal, de 20 %, conformément à la norme relative aux articles commerciaux MIL A-A-55217B, type II. La couleur du fil doit être assortie à celle du tissu extérieur (bleu Kermel n° 5 Garde).

#### 3.5 Coupe

3.5.1 Le passe-montagne doit être coupé dans le sens de la chaîne comme il est indiqué sur le patron.

3.5.2 Toutes les pièces du passe-montagne doivent être coupées dans du tissu provenant du même bain de teinture pour éviter les variations de couleur.

3.5.3 Les pièces du passe-montagne doivent être coupées selon les meilleures normes et pratiques commerciales.

### **3.6 Couture**

3.6.1 Toutes les coutures et tous les points doivent être conformes à la norme CAN/CGSB-54.1-M.

3.6.2 La réserve de couture doit être d'au moins  $\frac{1}{4}$  po et d'au plus  $\frac{3}{8}$  po pour la couture double rabattue flatlock exécutée au point de type 607, sauf indication contraire.

3.6.3 Les coutures du passe-montagne doivent être des coutures doubles rabattues flatlock exécutées au point de type 607 et comprendre de six à sept points par centimètre. Le rabat de la couture doit être visible sur l'envers du passe-montagne.

3.6.4 L'ouverture au visage doit être surfilée au point de couture flatlock de type 607.

3.6.5 Le bas du passe-montagne doit être fini au point de surjet de type 504 à l'aide d'une surjeteuse à trois fils. Le surjet doit comporter au plus six points par centimètre.

3.6.6 Les extrémités des coutures à point noué, toutes les autres coutures et les casses de fil doivent être soigneusement arrêtées par des points arrière quand il n'y a pas d'autre méthode pour assujettir la fin de la couture.

3.6.7 La tension du fil doit être réglée pour assurer des points égaux et bien faits. Les sauts, les plissements ou les points mal faits ne sont pas acceptables.

3.6.8 Les extrémités des fils doivent être coupées et enlevées.

3.6.9 Le passe-montagne doit être cousu conformément aux meilleures normes et pratiques commerciales.

### 3.7.6 Confection

3.7.1 Les pièces du passe-montagne doivent être cousues ensemble au moyen d'une couture double rabattue flatlock.

3.7.2 L'ouverture au visage doit être repliée sur  $\frac{1}{4}$  po et surfilée au point de couture flatlock.

3.7.3 Le bas du passe-montagne doit être fini au point de surjet de type 504 conformément au modèle réglementaire.

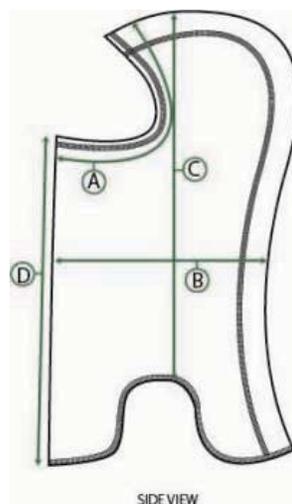
### 3.8 Tableau des mesures

3.8.1 Le passe-montagne doit présenter les dimensions indiquées au tableau 1. Voir la figure 1 pour savoir où prendre les mesures.

**Tableau 1**

Prise des mesures	A	B	C	D
Mesure (en pouces)	14	7 $\frac{1}{2}$	7 $\frac{1}{8}$	10 $\frac{3}{4}$
Tolérance (en pouces)	$\pm \frac{1}{8}$	$\pm \frac{1}{4}$	$\pm \frac{1}{4}$	$\pm \frac{1}{4}$

**Figure 1 – Prise des mesures**



### 3.9 Étiquettes

3.9.1 Étiquette d'identification et d'entretien. L'étiquette doit comporter les marques et les consignes d'entretien suivantes, inscrites de façon lisible et permanente, conformément à la spécification D-80-001-055/SF-001, Étiquette du vêtement et de l'équipement. Par souci de confort, il convient de privilégier l'étiquette de type 1 parce que l'étiquette sera en contact direct avec l'utilisateur. L'étiquette doit être suffisamment grande pour que tous les renseignements y soient inscrits de façon lisible, mais elle doit mesurer au plus 2 po sur 2 po. Les inscriptions doivent comprendre les renseignements suivants, en anglais et en français, en caractères d'au moins 1/8 po et d'au plus 1/4 po de hauteur.

- a) Numéro de nomenclature OTAN (NNO);
- b) Numéro de contrat;
- c) Mois et année de production; et
- d) Consignes d'entretien conformément à la norme CAN/CGSB-86.1, comme suit :

Lavage	symbole 14
Blanchiment	symbole 3
Séchage	symbole 5
Pressage	symbole 5
Nettoyage à sec	symbole 3

**Note : Plutôt que de poser une étiquette, on peut imprimer les inscriptions avec du caoutchouc directement sur l'envers du passe-montagne, au centre du dos, comme c'est le cas des vêtements de sport commerciaux en tricot. Des échantillons de ce genre d'étiquette peuvent être soumis avant l'attribution du contrat seulement; ils doivent être approuvés par l'autorité technique.**

3.10 Étiquettes volantes. Le nom du produit ou la marque ne doivent pas être fixés de manière permanente au vêtement. Cependant, les étiquettes volantes que l'on retire facilement sans endommager le produit peuvent être acceptées sans frais pour le gouvernement, pourvu que l'autorité technique en ait approuvé les inscriptions et l'utilisation.

3.11 L'étiquette, faite de papier cartonné de qualité, doit être insérée dans chaque passe-montagne et comporter les renseignements suivants, en anglais et en français, inscrits en caractères noirs :

#### **Conception :**

Le passe-montagne thermique léger de la force aérienne par temps froid vise à fournir un confort thermique pour tout le personnel de la Force Aérienne.. Il peut être porté seul en dessous du casque d'équipage ou avec le cache-cou thermique léger de la force aérienne et la tuque thermique légère de la force aérienne.

**Design:**

The Balaclava Lightweight Thermal, Air Force is designed to provide all Air Force personnel with thermal protection in cold weather conditions. It can be worn under aircrew helmets as a stand alone item or with the Neck Gaiter Lightweight Thermal, Air Force and the Toque, Lightweight Thermal Air Force.

**Consignes d'entretien :**

Laver à la main ou à la machine (cycle délicat) à l'eau froide avec des articles de couleur semblable. Suspendre pour sécher. Le passe-montagne peut être séché à la machine à basse température. Ne pas utiliser d'agent de blanchiment chloré. Ne pas repasser. Ne pas nettoyer à sec.

**Care Instructions:**

Hand wash or machine wash with similar coloured items in cold water on a gentle cycle and hang to dry. The balaclava can be placed in dryer on low temperature setting. Do not use chlorine bleach. Do not iron. Do not dry clean.

**ATTENTION** – Ne pas utiliser de solvant pour hydrocarbures ni d'assouplissant, car ces derniers peuvent être inflammables et nuire au rendement du vêtement s'ils prennent feu.

**CAUTION-** Do not use hydrocarbon solvent or fabric softener as they may be flammable and adversely affect the performance of this garment if they burn.

#### **4.0 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ ET INSPECTION**

**4.1** Sauf indication contraire dans le contrat ou les documents d'achat, l'entrepreneur est tenu d'effectuer les inspections mentionnées dans la présente spécification. Il peut utiliser ses propres installations d'inspection ou toute autre installation acceptable pour le gouvernement ou son représentant désigné. Le gouvernement se réserve le droit d'effectuer les inspections mentionnées dans la présente spécification, lorsqu'elles sont jugées nécessaires pour assurer que le matériel et les services sont conformes aux exigences prescrites. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les matériaux et les services soumis à l'approbation du gouvernement satisfont à toutes les exigences du contrat.

#### **5.0 CONDITIONNEMENT**

**5.1** Sauf indication contraire, le conditionnement et la livraison doivent être conformes aux modalités du contrat. Référence CETFC annexe F.

#### **6.0 REMARQUES**

## **6.1 Définition des termes**

6.1.1 Autorité technique – Organisme gouvernemental responsable des aspects techniques de la conception et des modifications connexes. L'autorité technique est le directeur – Administration du programme de l'équipement du soldat (DAPES) 2-13 du ministère de la Défense nationale.

6.1.2 Autorité responsable de l'assurance de la qualité – Organisme gouvernemental chargé d'assurer que le matériel et les services fournis par l'entrepreneur satisfont aux exigences prescrites. L'autorité responsable de l'assurance de la qualité sera précisée dans le document d'achat ou le contrat.

6.1.3 Modèle réglementaire principal – Seul prototype autorisé de l'article qui doit être fabriqué et dont le gouvernement est le détenteur.

6.1.4 Modèle réglementaire – Copie exacte du modèle réglementaire principal. Les modèles réglementaires sont mis à la disposition de l'entrepreneur, qui doit les utiliser comme guides pendant la production. L'entrepreneur doit prendre note que les modèles réglementaires ne contiennent peut-être pas tous les détails mentionnés dans la présente spécification et que l'ordre de préséance s'applique.

6.1.5 Préoccupations en matière de santé, de sécurité et d'environnement. La fabrication ou l'évaluation d'un produit conformément à la présente spécification pourrait nécessiter l'utilisation de matériaux et/ou d'équipement susceptibles d'être dangereux. Les présentes n'ont pas pour objet de traiter de toutes les préoccupations relatives à la santé, à la sécurité et à l'environnement qui pourraient être associées à son utilisation. Il incombe à l'utilisateur du document d'établir au préalable des méthodes appropriées qui tiennent compte des questions d'environnement, de santé et de sécurité, et de déterminer les restrictions réglementaires applicables.

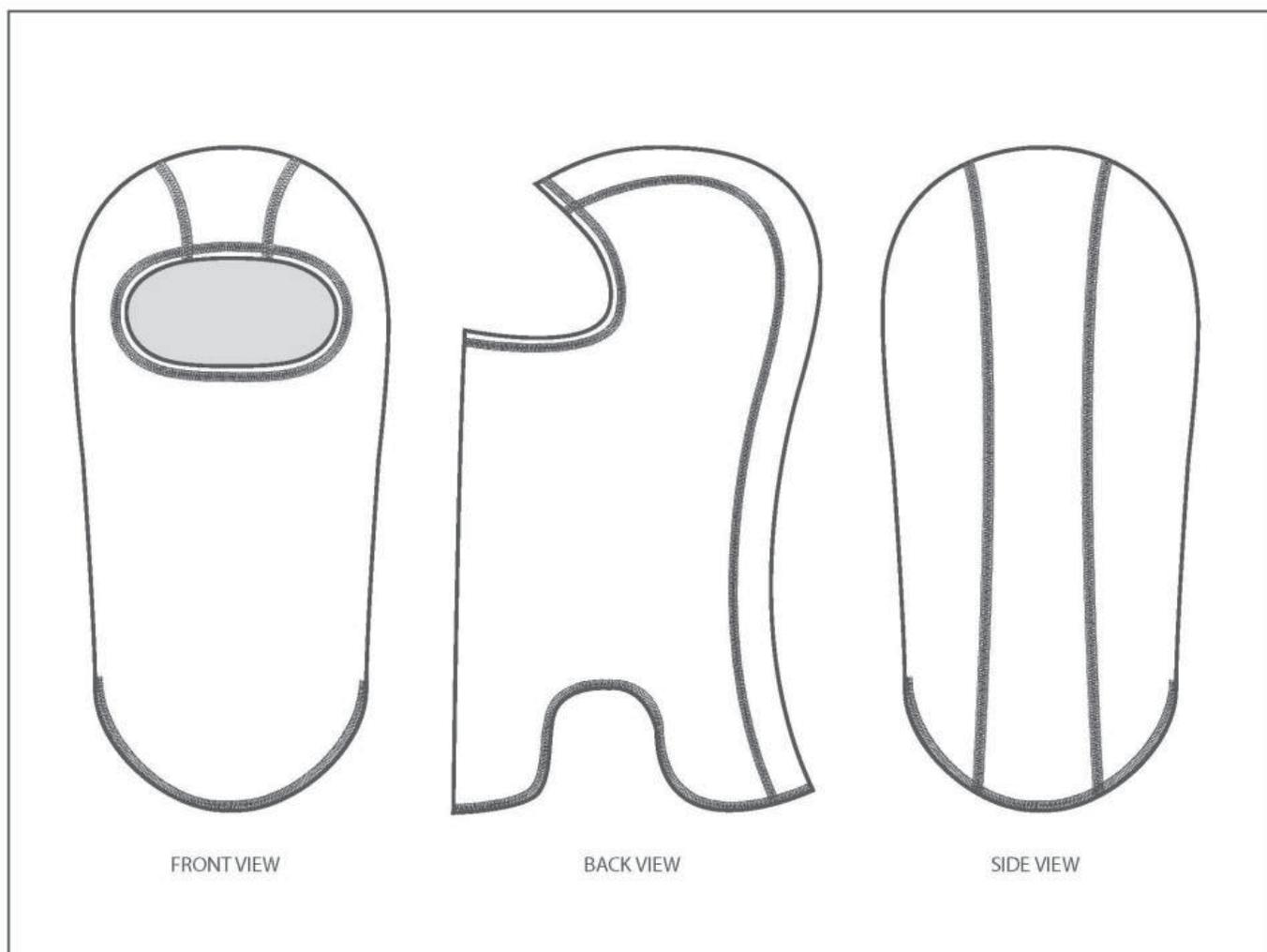
**Tableau II**  
**Exigences relatives au rendement du tricot fini – Passe-montagne thermique léger de la Force aérienne**

Propriété	MÉTHODE D'ESSAI	MINIMUM	MAXIMUM
Masse (g/m <sup>2</sup> )	CAN/CGSB-4.2 n° 5.1	203 g/m <sup>2</sup>	237 g/m <sup>2</sup>
Teneur en fibres	CAN/CGSB-4.2 n° 14	48 % Kermel 42 % viscose 2 % fibres antistatiques	53 % Kermel 45 % viscose 4 % fibres antistatiques
Contexture <sup>Remarque 1</sup> (fils par cm)	CAN/CGSB-4.2 n° 57	Colonne : 32 Rangée : 32	Colonne : 35 Rangée : 35
Stabilité dimensionnelle au blanchissage	CAN/CGSB-4.2 n° 58		Longueur : ± 8 % Largeur : ± 8 %
Solidité de la couleur au lavage	CAN/CGSB-4.2 n° 19.1		Changement de couleur : échelle de gris 4
Solidité de la couleur au dégorgement par frottement	CAN/CGSB-4.2 n° 22		Tachage à sec : échelle de gris 4 Tachage humide : échelle de gris 3
Perméabilité à l'air	CAN/CGSB-4.2 n° 36	100 cm <sup>3</sup> /cm <sup>2</sup> /s	
Dissipation de l'électricité statique (temps requis pour qu'une charge statique se dissipe jusqu'à 10 % de la charge appliquée)  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Initiale</li> <li>- après 20 lavages</li> </ul>	FTMS 191A, méthode 5931 Essai à 20 °C et à 20 % H.R., chaîne et trame de l'endroit et de l'envers soumises à une charge de +5000 V et de -5000 V Consigner : tension maximale atteinte et résultats pour chaque côté mis à l'essai (endroit et envers) et chaque sens (chaîne et trame) du tissu	Le tissu doit présenter une charge d'au moins +4 000 V.  Endroit, chaîne; endroit, trame; envers, chaîne; envers, trame Temps de dissipation moyen inférieur à 0,5 s pour chaque côté et chaque sens; aucun temps de dissipation supérieur à 0,5 s	

<b>Propriété</b>	<b>MÉTHODE D'ESSAI</b>	<b>MINIMUM</b>	<b>MAXIMUM</b>
Résistance à l'inflammation  a. à la réception b. après 20 lavages	CAN/CGSB-4.2 n° 27.10 modification de la durée de l'allumage en surface, qui passe à 4 s		
Flamme persistante moyenne			Longueur : 2 s Largeur : 2 s
Longueur moyenne endommagée			Longueur : 100 mm Largeur : 100 mm
Degré de protection thermique (DPT)	CAN/CGSB-4.2 n° 78.1 avec dispositif d'écartement	12	
Stabilité thermique	NFPA 1975 – édition 2009, paragr. 8.3 (modifie la norme ASTM D751)		Aucune fonte, aucun dégoulinage, aucun collage les uns aux autres ni au verre, épaisseurs faciles à séparer

Remarque 1 La contexture du tricot (nombre de colonnes et de rangées) est présentée à titre indicatif. L'aspect du tissu final doit correspondre à celui du modèle réglementaire. Le tissu final doit présenter la main, les caractéristiques générales d'extensibilité, le lustre et l'uniformité de la teinture du modèle réglementaire.

**Passe-montagne thermique léger**  
**Figure 2 – Vue de face, de dos et de côté**



<b>Front view</b>	<b>Vue de face</b>
<b>Side view</b>	<b>Vue de côté</b>
<b>Back view</b>	<b>Vue de dos</b>



Le présent document a été examiné par l'autorité technique et ne vise pas demarchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

**DONNÉES DE FABRICATION**  
**CACHE-COU THERMIQUE LÉGER DE LA FORCE**  
**AÉRIENNE**  
**NNO 8415-20-007-3260**

20 février 2013

---

OPI/BPR: DSSPM/DAPES 2-13

---

©Her Majesty in Right of Canada as represented by the Minister of National Defence, 2013

©Sa Majesté la Reine en chef du Canada représentée par le Ministre de la Défense nationale, 2013



**DONNÉES DE FABRICATION / SPECIFICATIONS**  
**POUR**  
**CACHE-COU THERMIQUE LÉGER DE LA FORCE AÉRIENNE**  
**NNO 8415-20-007-3260**

**1 PORTÉE**

**1.1 Portée.** La présente spécification décrit les exigences techniques, y compris la conception, la confection et les caractéristiques physiques des tissus utilisés pour la confection du cache-cou thermique léger de la Force aérienne.

**1.2 Utilisation prévue.** Le cache-cou vise à fournir un confort thermique, une résistance à l'inflammation et des propriétés antistatiques par temps froid. Il peut être porté seul ou par-dessus le passe-montagne thermique léger de la Force aérienne.

**1.3 Classification.** Le cache-cou est classé comme suit :

Cache-cou thermique léger de la Force aérienne NNO 8415-20-007-3260

**2 DOCUMENTS APPLICABLES**

**2.1 Documents du gouvernement.** Les documents suivants, de la version en vigueur à la date de la demande de propositions, font partie de la présente spécification dans la mesure précisée dans le document. Les références citées dans ces documents ne sont pas applicables à la présente spécification, à moins que cette dernière ne le précise expressément.

**SPÉCIFICATIONS**

D-LM-008-036/SF-001 Spécification de marquage pour l'entreposage et l'expédition

D-80-001-055/SF-001 Étiquette du vêtement et de l'équipement, type 1

**2.2 Autres publications.** Les documents suivants font partie de la présente spécification dans la mesure précisée dans le document. Sauf indication contraire, la version en vigueur à la date de publication s'applique.

**Office des normes générales du Canada**  
Gatineau (Québec) K1A 1G6  
Tél. : 819-956-0425 ou 1-800-665-2472

Courriel : [ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca](mailto:ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca)

Site Web : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

CAN/CGSB-54.1	Points et coutures, Parties 1 et 2
CAN/CGSB-86.1-2003	Étiquetage pour l'entretien des textiles
CAN/CGSB-4.2	Méthodes pour épreuves textiles

### **National Fire Protection Association (NFPA)**

1 Batterymarch Park

Quincy MA 02169-7471

ÉTATS-UNIS

Tél. : 1-800-344-3555

Site Web : <http://catalog.nfpa.org>

### **2.3 Modèle réglementaire**

DSSPM 365-11	Cache-cou thermique léger de la Force aérienne
--------------	--

### **2.4 Patrons de papier**

2.4.1 Le cache-cou doit être coupé au moyen des patrons de papier fournis par le gouvernement. Le ministère de la Défense nationale fournira les patrons de papier suivants : code de style NGLWAF00, Cache-cou thermique léger de la Force aérienne.

**2.5 Figures.** Les figures suivantes font partie des présentes données de fabrication et constituent un guide pour le style et la conception.

Figure 1	Vue de face et de dos
----------	-----------------------

### **2.6 Ordre de préséance**

2.6.1 En cas de divergence entre les documents mentionnés aux présentes et le contenu de la présente spécification, cette dernière a préséance.

2.6.2 En cas d'incohérence dans la spécification, il faut communiquer avec l'autorité technique (DAPES 2-13) pour obtenir des précisions.

2.6.3 En cas de divergence entre les documents contractuels, soit le contrat, la spécification ou le modèle réglementaire, l'ordre de préséance est le suivant : le contrat, la spécification et le modèle réglementaire.

2.6.4 Rien dans le présent document ne remplace les lois et règlements applicables, sauf si une exemption est expressément obtenue.

### 3 EXIGENCES

**3.1 Définition du produit.** Le cache-cou thermique léger de la Force aérienne présente les caractéristiques de conception suivantes :

- a) deux épaisseurs;
- b) une seule couture flatlock; et
- c) tricot interlock léger résistant à l'inflammation.

**3.2 Échantillons de présérie.** L'entrepreneur doit soumettre des échantillons de présérie. Ils doivent être tout à fait représentatifs du produit fini et être fabriqués à partir des pièces et des matériaux prescrits et au moyen de l'équipement et des procédés qui seront utilisés pour la production en série.

**3.3 Dimensions.** Le cache-cou thermique léger de la Force aérienne doit être offert en taille unique seulement.

### 3.4 Matériaux

3.4.1 Tissu. Le cache-cou doit être en tricot interlock composé d'un mélange 48,5 % fibres méta-aramides de marque Kermel®, 48,5 % viscose et 3 % fibres antistatiques ayant une masse surfacique nominale de 220 g/m<sup>2</sup> conformément au tableau 1. La couleur doit être bleu Kermel® n° 5 Garde. Les fibres de viscose doivent être teintées de couleur assortie au bleu Kermel. Le modèle réglementaire DSSPM 364-11 est représentatif de la couleur. Le style n° 201101 fourni par Guillemot International Inc. situé au 701, avenue Larue, Québec (Québec) G1C 5L1, tél. : 418-661-2952, est le tissu utilisé pour les essais de navigabilité technique. Matériaux et couleur équivalents seront considérés, aucune déviation sur la conception n'est autorisée.

3.4.2 Fil. Il faut utiliser un fil commercial 100 % fibres aramides (Nomex), 27 tex, résistant aux températures élevées dont la résistance à la rupture est d'au moins 2,2 lb et l'allongement maximal, de 20 %, conformément à la norme relative aux articles commerciaux MIL A-A-55217B, type II. La couleur du fil doit être assortie à celle du tricot du cache-cou (bleu Kermel n° 5 Garde).

### 3.5 Coupe

3.5.1 Le cache-cou doit être coupé dans le sens de la chaîne comme il est indiqué sur le patron.

3.5.2 La pièce du cache-cou doit être coupée selon les meilleures normes et pratiques commerciales.

### **3.6 Couture**

3.6.1 Toutes les coutures et tous les points doivent être conformes à la norme CAN/CGSB-54.1-M.

3.6.2 La réserve de couture doit être d'au moins  $\frac{1}{4}$  po et d'au plus  $\frac{3}{8}$  po pour la couture double rabattue flatlock exécutée au point de type 607, sauf indication contraire.

3.6.3 Les coutures du cache-cou doivent être des coutures doubles rabattues flatlock exécutées au point de type 607 et comprendre de six à sept points par centimètre. Le rabat de la couture doit être visible sur l'envers du cache-cou.

3.6.4 L'ourlet doit être cousu au point de type 406, à deux aiguilles, la piqûre inférieure en point de recouvrement. La piqûre doit comporter au moins dix et au plus douze points par pouce (de quatre à cinq points par centimètre).

3.6.5 La tension du fil doit être réglée pour assurer des points égaux et bien faits. Les sauts, les plissements ou les points mal faits ne sont pas acceptables.

3.6.6 Les extrémités des fils doivent être coupées et enlevées.

3.6.7 Le cache-cou doit être cousu conformément aux meilleures normes et pratiques commerciales.

### **3.7 Confection**

3.7.1 Le cache-cou doit être assemblé au moyen d'une couture double rabattue flatlock.

3.7.2 Pour confectionner le cache-cou, il faut plier l'épaisseur de tricot, coudre les bords ensemble, puis replier le tube en deux.

3.7.3 Le bas doit comporter un ourlet de 1 po comme il est indiqué sur le patron de papier.

3.7.4 Si l'on utilise une étiquette cousue, cette dernière doit être posée à l'intérieur du cache-cou, à environ 2 po du bas, et être prise dans la couture.

3.7.5 Lorsqu'il repose à plat, le cache-cou doit mesurer  $9 \frac{1}{4}$  po de largeur (tol.  $\pm 1/8$  po) sur 11 po de longueur (tol.  $\pm 1/4$  po).

### **3.8 Étiquettes**

3.8.1 Étiquette d'identification et d'entretien. L'étiquette doit comporter les marques et les consignes d'entretien suivantes, inscrites de façon lisible et permanente, conformément à la spécification D-80-001-055/SF-001, Étiquette du vêtement et de l'équipement. Par souci de

confort, il convient de privilégier l'étiquette de type 1 parce que l'étiquette sera en contact direct avec l'utilisateur. L'étiquette doit être suffisamment grande pour que tous les renseignements y soient inscrits de façon lisible, mais elle doit mesurer au plus 2 po sur 2 po. Les inscriptions doivent comprendre les renseignements suivants, en anglais et en français, en caractères d'au moins 1/8 po et d'au plus 1/4 po de hauteur.

- a) Numéro de nomenclature OTAN (NNO);
- b) Numéro de contrat;
- c) Mois et année de production; et
- d) Consignes d'entretien conformément à la norme CAN/CGSB-86.1, comme suit :

Lavage	symbole 14
Blanchiment	symbole 3
Séchage	symbole 5
Pressage	symbole 5
Nettoyage à sec	symbole 3

**Note : Plutôt que de poser une étiquette, on peut imprimer les inscriptions avec du caoutchouc directement sur l'envers du cache-cou, au centre du dos, comme c'est le cas des vêtements de sport commerciaux en tricot. Des échantillons de ce genre d'étiquette peuvent être soumis avant l'attribution du contrat seulement; ils doivent être approuvés par l'autorité technique.**

**3.9 Étiquettes volantes.** Le nom du produit ou la marque ne doivent pas être fixés de manière permanente au vêtement. Cependant, les étiquettes volantes que l'on retire facilement sans endommager le produit peuvent être acceptées sans frais pour le gouvernement, pourvu que l'autorité technique en ait approuvé les inscriptions et l'utilisation.

**3.10** L'étiquette, faite de papier cartonné de qualité, doit être insérée dans chaque cache-cou et comporter les renseignements suivants, en anglais et en français, inscrits en caractères noirs :

**Conception :**

Le cache-cou thermique de la force aérienne vise à fournir un confort thermique à tout le personnel de la Force Aérienne, au cou et à la figure par temps froid. Il peut être porté seul ou par-dessus le passe-montagne thermique léger de la Force aérienne et/ou avec la tuque thermique légère de la force aérienne.

**Design:**

The Neck Gaiter, Lightweight Thermal, Air Force is designed to provide thermal protection to all Air Force personnel, from the neck and face areas in cold weather conditions. It can be worn as a stand alone item or worn over the Balaclava, Lightweight Thermal Air force and or with the Toque, Lightweight Thermal, Air Force.

**Consignes d'entretien :**

Laver à la main ou à la machine (cycle délicat) à l'eau froide avec des articles de couleur semblable. Suspendre pour sécher. Le cache-cou peut être séché à la machine à basse température. Ne pas utiliser d'agent de blanchiment chloré. Ne pas repasser. Ne pas nettoyer à sec.

**Care Instructions:**

Hand wash or machine wash with similar coloured items in cold water on a gentle cycle and hang to dry. The Neck Gaiter can be placed in dryer on low temperature setting. Do not use Chlorine bleach. Do not iron. Do not dry clean.

**ATTENTION** – Ne pas utiliser de solvant pour hydrocarbures ni d'assouplissant, car ces derniers peuvent être inflammables et nuire au rendement du vêtement s'ils prennent feu.

**CAUTION** - Do not use hydrocarbon solvent or fabric softener as they may be flammable and adversely affect the performance of this garment if they burn.

#### **4.0 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ ET INSPECTION**

**4.1** Sauf indication contraire dans le contrat ou les documents d'achat, l'entrepreneur est tenu d'effectuer les inspections mentionnées dans la présente spécification. Il peut utiliser ses propres installations d'inspection ou toute autre installation acceptable pour le gouvernement ou son représentant désigné. Le gouvernement se réserve le droit d'effectuer les inspections mentionnées dans la présente spécification, lorsqu'elles sont jugées nécessaires pour assurer que le matériel et les services sont conformes aux exigences prescrites. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les matériaux et les services soumis à l'approbation du gouvernement satisfont à toutes les exigences du contrat.

#### **5.0 CONDITIONNEMENT**

**5.1** Sauf indication contraire, le conditionnement et la livraison doivent être conformes aux modalités du contrat. Référence CETFC, annexe F.

#### **6.0 REMARQUES**

##### **6.1 Définition des termes**

6.1.1 Autorité technique – Organisme gouvernemental responsable des aspects techniques de la conception et des modifications connexes. L'autorité technique est le directeur – Administration du programme de l'équipement du soldat (DAPES) 2-13 du ministère de la Défense nationale.

6.1.2 Autorité responsable de l'assurance de la qualité – Organisme gouvernemental chargé d'assurer que le matériel et les services fournis par l'entrepreneur satisfont aux exigences

prescrites. L'autorité responsable de l'assurance de la qualité sera précisée dans le document d'achat ou le contrat.

6.1.3 Modèle réglementaire principal – Seul prototype autorisé de l'article qui doit être fabriqué et dont le gouvernement est le détenteur.

6.1.4 Modèle réglementaire – Copie exacte du modèle réglementaire principal. Les modèles réglementaires sont mis à la disposition de l'entrepreneur, qui doit les utiliser comme guides pendant la production. L'entrepreneur doit prendre note que les modèles réglementaires ne contiennent peut-être pas tous les détails mentionnés dans la présente spécification et que l'ordre de préséance s'applique.

6.1.5 Préoccupations en matière de santé, de sécurité et d'environnement. La fabrication ou l'évaluation d'un produit conformément à la présente spécification pourrait nécessiter l'utilisation de matériaux et/ou d'équipement susceptibles d'être dangereux. Les présentes n'ont pas pour objet de traiter de toutes les préoccupations relatives à la santé, à la sécurité et à l'environnement qui pourraient être associées à son utilisation. Il incombe à l'utilisateur du document d'établir au préalable des méthodes appropriées qui tiennent compte des questions d'environnement, de santé et de sécurité, et de déterminer les restrictions réglementaires applicables.

**Tableau 1**  
**Exigences relatives au rendement du tricot fini – Cache-cou thermique léger de la Force aérienne**

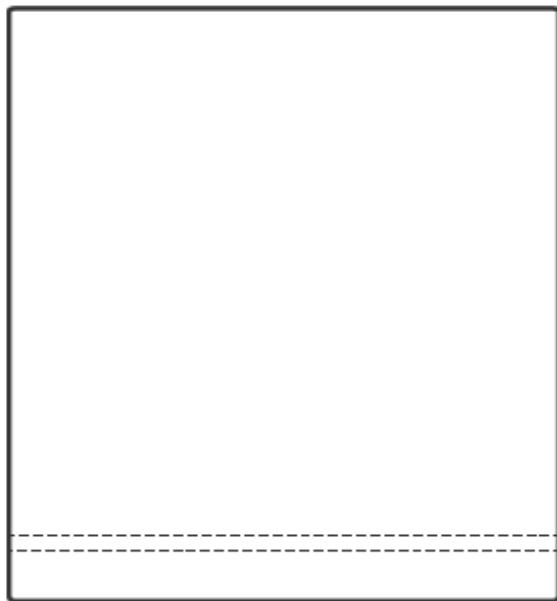
Propriété	MÉTHODE D'ESSAI	MINIMUM	MAXIMUM
Masse (g/m <sup>2</sup> )	CAN/CGSB-4.2 n° 5.1	203 g/m <sup>2</sup>	237 g/m <sup>2</sup>
Teneur en fibres	CAN/CGSB-4.2 n° 14	48 % Kermel 42 % viscose 2 % fibres antistatiques	53 % Kermel 45 % viscose 4 % fibres antistatiques
Contexture <sup>Remarque 1</sup> (fils par cm)	CAN/CGSB-4.2 n° 57	Colonne : 32 Rangée : 32	Colonne : 35 Rangée : 35
Stabilité dimensionnelle au blanchissage	CAN/CGSB-4.2 n° 58		Longueur : ± 8 % Largeur : ± 8 %
Solidité de la couleur au lavage	CAN/CGSB-4.2 n° 19.1		Changement de couleur : échelle de gris 4

<b>Propriété</b>	<b>MÉTHODE D'ESSAI</b>	<b>MINIMUM</b>	<b>MAXIMUM</b>
Solidité de la couleur au dégorgement par frottement	CAN/CGSB-4.2 n° 22		Tachage à sec : échelle de gris 4 Tachage humide : échelle de gris 3
Perméabilité à l'air	CAN/CGSB-4.2 n° 36	100 cm <sup>3</sup> /cm <sup>2</sup> /s	
Dissipation de l'électricité statique (temps requis pour qu'une charge statique se dissipe jusqu'à 10 % de la charge appliquée) <ul style="list-style-type: none"> <li>- initiale</li> <li>- après 20 lavages</li> </ul>	FTMS 191A, méthode 5931 Essai à 20 °C et à 20 % H.R., chaîne et trame de l'endroit et de l'envers soumises à une charge de +5000 V et de -5000 V Consigner : tension maximale atteinte et résultats pour chaque côté mis à l'essai (endroit et envers) et chaque sens (chaîne et trame) du tissu	Le tissu doit présenter une charge d'au moins +4 000 V.  Endroit, chaîne; endroit, trame; envers, chaîne; envers, trame Temps de dissipation moyen inférieur à 0,5 s pour chaque côté et chaque sens; aucun temps de dissipation supérieur à 0,5 s	
Résistance à l'inflammation <ul style="list-style-type: none"> <li>a. à la réception</li> <li>b. après 20 lavages</li> </ul>	CAN/CGSB-4.2 n° 27.10 modification de la durée de l'allumage en surface, qui passe à 4 s  CAN/CGSB n° 58 (III.E)		
Flamme persistante moyenne			Longueur : 2 s Largeur : 2 s

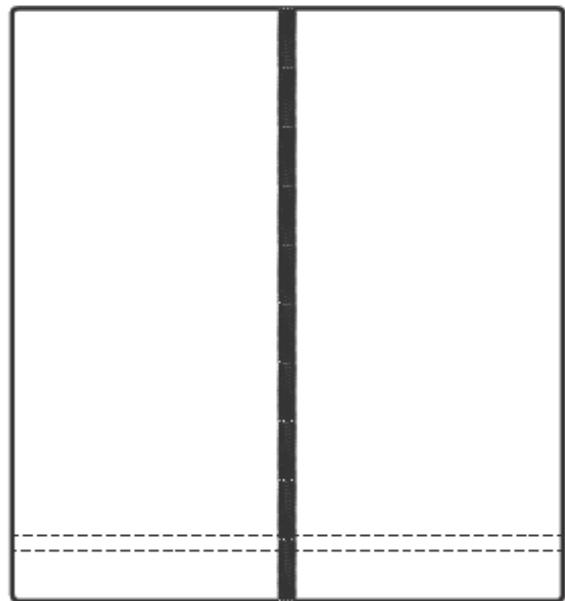
Longueur moyenne endommagée			Longueur : 100 mm Largeur : 100 mm
<b>Propriété</b>	<b>MÉTHODE D'ESSAI</b>	<b>MINIMUM</b>	<b>MAXIMUM</b>
Degré de protection thermique (DPT)	CAN/CGSB-4.2 n° 78.1 avec dispositif d'écartement	12	
Stabilité thermique	NFPA 1975 – édition 2009, paragr. 8.3 (modifie la norme ASTM D751)		Aucune fonte, aucun dégoulinage, aucun collage les uns aux autres ni au verre, épaisseurs faciles à séparer

Remarque <sup>1</sup> La contexture du tricot (nombre de colonnes et de rangées) est présentée à titre indicatif. L'aspect du tissu final doit correspondre à celui du modèle réglementaire. Le tissu final doit présenter la main, les caractéristiques générales d'extensibilité, le lustre et l'uniformité de la teinture du modèle réglementaire.

Neck Gaiter, Lightweight Thermal, Air Force  
Figure 1- Front and Back View



FRONT



BACK

Neck Gaiter, Lightweight Thermal, Air Force	Cache-cou thermique léger de la Force aérienne
Figure 1 – Front and Back View	Figure 1 – Vue de face et de dos
FRONT	DEVANT
BACK	DOS



Le présent document a été examiné par l'autorité technique et ne vise pas demarchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

**DONNÉES DE FABRICATION**  
**DE LA**  
**TUQUE THERMIQUE LÉGÈRE DE LA FORCE**  
**AÉRIENNE**  
**NNO 8415-20-007-3668**

20 février 2013

---

OPI/BPR: DSSPM/DAPES 2-13

---

©Her Majesty in Right of Canada as represented by the Minister of National Defence, 2013

©Sa Majesté la Reine en chef du Canada représentée par le Ministre de la Défense nationale, 2013



**DONNÉES DE FABRICATION /SPECIFICATIONS**  
**DE LA**  
**TUQUE THERMIQUE LEGERE DE LA FORCE AÉRIENNE**  
**NNO 8415-20-20-007-3668**

**1 PORTÉE**

**1.1 Portée.** La présente spécification décrit les exigences techniques, y compris la conception, la confection et les caractéristiques physiques des tissus utilisés pour la confection de la tuque opérationnelle de la Force aérienne.

**1.2 Utilisation prévue.** La tuque vise à fournir un confort thermique, une résistance à l'inflammation et des propriétés antistatiques par temps froid.

**1.3 Classification.** La tuque est classée comme suit :

Tuque thermique légère de la Force aérienne                      NNO 8415-20-007-3668

**2 DOCUMENTS APPLICABLES**

**2.1 Documents du gouvernement.** Les documents suivants, de la version en vigueur à la date de la demande de propositions, font partie de la présente spécification dans la mesure précisée dans le document. Les références citées dans ces documents ne sont pas applicables à la présente spécification, à moins que cette dernière ne le précise expressément.

**SPÉCIFICATIONS**

D-LM-008-036/SF-001                      Spécification de marquage pour l'entreposage et l'expédition

D-80-001-055/SF-001                      Étiquette du vêtement et de l'équipement, type 1

**2.2 Autres publications.** Les documents suivants font partie de la présente spécification dans la mesure précisée dans le document. Sauf indication contraire, la version en vigueur à la date de publication s'applique.

**Office des normes générales du Canada**  
Gatineau (Québec) K1A 1G6  
Tél. : 819-956-0425 ou 1-800-665-2472

Courriel : [ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca](mailto:ncr.cgsb-ongc@pwgsc.gc.ca)

Site Web : <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

CAN/CGSB-54.1	Points et coutures, Parties 1 et 2
CAN/CGSB-86.1-2003	Étiquetage pour l'entretien des textiles
CAN/CGSB-4.2	Méthodes pour épreuves textiles

### **National Fire Protection Association (NFPA)**

1 Batterymarch Park

Quincy MA 02169-7471

ÉTATS-UNIS

Tél. : 1-800-344-3555

Site Web : <http://catalog.nfpa.org>

### **FED STD-191A Textile Test Methods**

General Services Administration

Federal Supply Service

FSS Product Acquisition Center

Supply Standards Division (FLAS)

Arlington VA 22202

ÉTATS-UNIS

Tél. : 703-605-2567

Site Web : <http://apps.fas.gsa.gov/pub/fedspeccs/index.cfm>

<https://assist.daps.dla.mil/quicksearch/>

### **Organisation internationale de normalisation (ISO)**

IHS Canada

240, rue Catherine, pièce 305

Ottawa (Ontario) K2P 2G8

Site Web : <http://www.ihs.com>

ou ISO : <http://www.iso.org/iso/fr/home>

## **2.3 Modèle réglementaire**

DSSPM 364-11	Tuque opérationnelle de la Force aérienne
--------------	---

## **2.4 Patrons de papier**

2.4.1 La tuque doit être coupée au moyen des patrons de papier fournis par le gouvernement. Le ministère de la Défense nationale fournira les patrons de papier suivants : code de style **TQOPAF00**, Tuque opérationnelle de la Force aérienne

**2.5 Figures.** Les figures suivantes font partie des présentes données de fabrication et constituent un guide pour le style et la conception.

- Figure 1      Prise des mesures – Intérieur de la vue de face  
Figure 2      Vue de face et de dos

## **2.6 Ordre de préséance**

2.6.1 En cas de divergence entre les documents mentionnés aux présentes et le contenu de la présente spécification, cette dernière a préséance.

2.6.2 En cas d'incohérence dans la spécification, il faut communiquer avec l'autorité technique (DAPES 2-13) pour obtenir des précisions.

2.6.3 En cas de divergence entre les documents contractuels, soit le contrat, la spécification ou le modèle réglementaire, l'ordre de préséance est le suivant : le contrat, la spécification et le modèle réglementaire.

2.6.4 Rien dans le présent document ne remplace les lois et règlements applicables, sauf si une exemption est expressément obtenue.

## **3 EXIGENCES**

**3.1 Définition du produit.** La tuque opérationnelle de la Force aérienne présente les caractéristiques de conception suivantes :

- a) coutures plates ne causant aucune pression inconfortable
- b) fond à quatre pointes
- c) tissu extérieur en tricot interlock léger résistant à l'inflammation
- d) doublure épaisse en tricot interlock brossé résistant à l'inflammation

**3.2 Échantillons de présérie.** L'entrepreneur doit soumettre des échantillons de présérie. Ils doivent être tout à fait représentatifs du produit fini et être fabriqués à partir des pièces et des matériaux prescrits et au moyen de l'équipement et des procédés qui seront utilisés pour la production en série.

**3.3 Dimensions.** La tuque opérationnelle de la Force aérienne doit être offerte en taille unique seulement.

### **3.4 Matériaux**

3.4.1 Tissu extérieur. La tuque doit être en tricot interlock composé d'un mélange 53 % Kermel®, 42 % viscose, 4 % fibres antistatiques et 2 % fibres modacryliques ayant une

masse surfacique nominale de 358 g/m<sup>2</sup> conformément au tableau II. La couleur doit être bleu Kermel® n° 5 Garde. Les fibres de viscose doivent être teintées de couleur assortie au bleu Kermel. Le modèle réglementaire DSSPM 364-11 est représentatif de la couleur. Le style n° 104200 fourni par Guillemot International Inc. situé au 701, avenue Larue, Québec (Québec) G1C 5L1, tél. : 418-661-2952, est le tissu utilisé pour les essais de navigabilité technique. Matériaux et couleur équivalents seront considérés, aucune déviation sur la conception n'est autorisée.

3.4.2 Doublure. La doublure de la tuque doit être un tricot interlock composé d'un mélange 37 % Kermel®, 23 % viscose, 36 % laine et 4 % fibres antistatiques ayant une masse surfacique nominale de 436 g/m<sup>2</sup> conformément au tableau III. La couleur doit être bleu Kermel® n° 5 Garde. Les fibres de viscose doivent être teintées de couleur assortie au bleu Kermel®. Le modèle réglementaire DSSPM 364-11 est représentatif de la couleur. Le style n° 201101 fourni par Guillemot International Inc. situé au 701, avenue Larue, Québec (Québec) G1C 5L1, tél. : 418-661-2952, est le tissu utilisé pour les essais de navigabilité technique.

3.4.3 Fil. Il faut utiliser un fil commercial 100 % fibres aramides (Nomex), 27 tex, résistant aux températures élevées dont la résistance à la rupture est d'au moins 2,2 lb et l'allongement maximal, de 20 %, conformément à la norme relative aux articles commerciaux MIL A-A-55217B, type II. La couleur du fil doit être assortie à celle du tricot du tissu extérieur et de la doublure (Kermel n° 5 Garde).

### **3.5 Coupe**

3.5.1 La tuque doit être coupée dans le sens de la chaîne comme il est indiqué sur le patron.

3.5.2 Toutes les pièces de la tuque doivent être coupées dans du tissu provenant du même bain de teinture pour éviter les variations de couleur.

3.5.3 Les pièces de la tuque doivent être coupées selon les meilleures normes et pratiques commerciales.

### **3.6 Couture**

3.6.1 Toutes les coutures et tous les points doivent être conformes à la norme CAN/CGSB-54.1-M.

3.6.2 La réserve de couture doit être d'au moins ¼ po et d'au plus 3/8 po pour la couture double rabattue flatlock exécutée au point de type 607, sauf indication contraire.

3.6.3 Les coutures de la tuque doivent être des coutures doubles rabattues flatlock exécutées au point de type 607 et comprendre de six à sept points par centimètre. Le rabat de la couture doit être visible sur l'envers de la tuque.

3.6.4 Les extrémités des coutures à point noué, toutes les autres coutures et les casses de fil doivent être soigneusement arrêtées par des points arrière quand il n'y a pas d'autre méthode pour assujettir la fin de la couture.

3.6.5 La tension du fil doit être réglée pour assurer des points égaux et bien faits. Les sauts, les plissements ou les points mal faits ne sont pas acceptables.

3.6.6 Les extrémités des fils doivent être coupées et enlevées.

3.6.7 La tuque doit être cousue conformément aux meilleures normes et pratiques commerciales.

### 3.7 Confection

3.7.1 Les pièces de la tuque doivent être cousues ensemble au moyen d'une couture double rabattue flatlock conformément au modèle réglementaire.

3.7.2 Toutes les coutures, y compris les coutures du fond, doivent être surfilées au point flatlock à travers les deux épaisseurs (tissu extérieur et doublure), sauf lorsque le tissu extérieur est fixé à la doublure.

3.7.3 Il faut veiller à ce que les quatre pointes arrivent à égalité au fond.

3.7.4 L'étiquette doit être cousue à l'intérieur de la tuque (sur la doublure), le long de la couture de la doublure, entre le fond de la tuque et la couture de la doublure et du tissu extérieur.

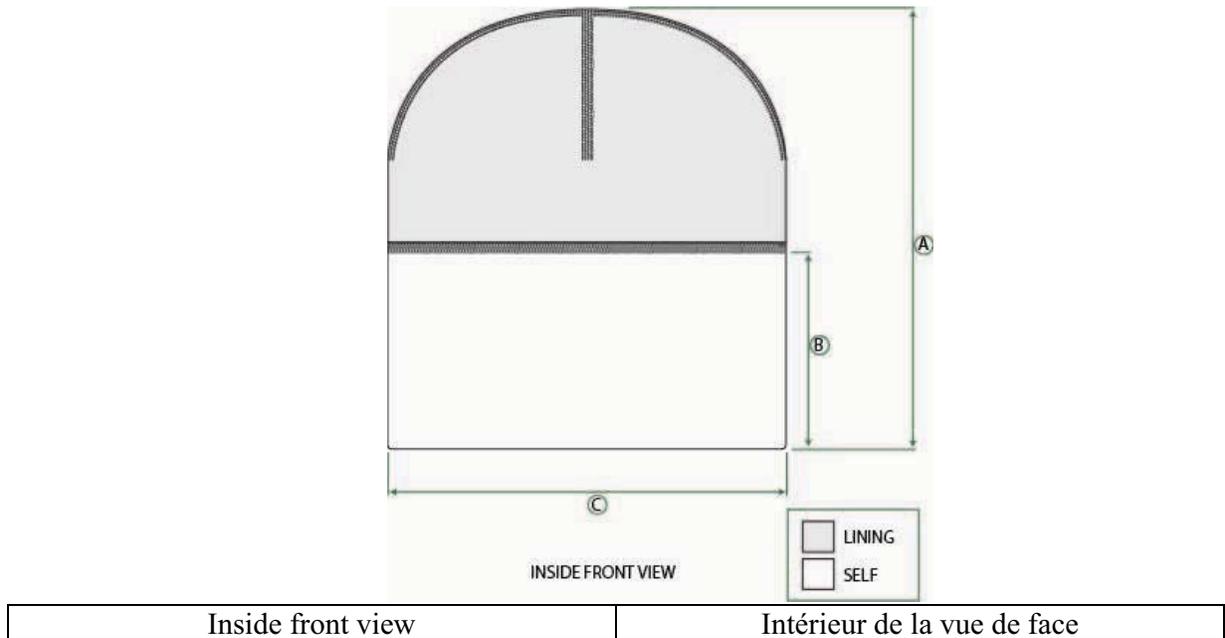
### 3.8 Tableau des mesures

3.8.1 La tuque doit présenter les dimensions indiquées au tableau 1. Voir la figure 1 pour savoir où prendre les mesures.

**Tableau 1**

Prise des mesures	A	B	C
Mesure (en pouces)	10 ¼	4 ¼	9 ¼
Tolérance (en pouces)	± ¼ po	± ¼ po	± 1/8 po

Figure 1 – Prise des mesures



### 3.9 ÉTIQUETTES

3.9.1 Étiquette d'identification et d'entretien. L'étiquette doit comporter les marques et les consignes d'entretien suivantes, inscrites de façon lisible et permanente, conformément à la spécification D-80-001-055/SF-001, Étiquette du vêtement et de l'équipement. Par souci de confort, il convient de privilégier l'étiquette de type 1 parce que l'étiquette sera en contact direct avec l'utilisateur. L'étiquette doit être suffisamment grande pour que tous les renseignements y soient inscrits de façon lisible, mais elle doit mesurer au plus 2 po sur 2 po. Les inscriptions doivent comprendre les renseignements suivants, en anglais et en français, en caractères d'au moins 1/8 po et d'au plus 1/4 po de hauteur. L'autorité technique doit approuver l'étiquette.

- a) Numéro de nomenclature OTAN (NNO);
- b) Numéro de contrat;
- c) Mois et année de production; et
- d) Consignes d'entretien conformément à la norme CAN/CGSB-86.1, comme suit :

Lavage	symbole 14
Blanchiment	symbole 3
Séchage	symbole 5

Pressage	symbole 5
Nettoyage à sec	symbole 3

**Note : Le soumissionnaire peut présenter une étiquette cousue sur la doublure qui est seulement fabriquée dans un matériau convenant aux tricots et résistant à un port continu. L'étiquette doit être suffisamment grande pour que l'on puisse y inscrire les renseignements requis. L'autorité technique devra approuver l'étiquette.**

**3.10 Étiquettes volantes.** Le nom du produit ou la marque ne doivent pas être fixés de manière permanente au vêtement. Cependant, les étiquettes volantes que l'on retire facilement sans endommager le produit peuvent être acceptées sans frais pour le gouvernement, pourvu que l'autorité technique en ait approuvé les inscriptions et l'utilisation.

**3.11** L'étiquette, faite de papier cartonné de qualité, doit être insérée dans chaque tuque et comporter les renseignements suivants, en anglais et en français, inscrits en caractères noirs :

**Conception:**

La tuque, thermique légère est conçue pour offrir aux membres de la Force aérienne une protection thermique par temps froid. Elle peut être portée seule ou avec le passe-montagne thermique léger et/ou le cache-cou thermique léger.

**Design:**

The Toque, Lightweight Thermal is designed to provide the Air Force personnel with thermal protection in cold weather conditions. It can be worn as a stand alone item or with the Lightweight Thermal Balaclava and or Neck Gaiter lightweight thermal.

**Consignes d'entretien**

Laver à la main ou à la machine (cycle délicat) à l'eau froide avec des articles de couleur semblable. Suspendre pour sécher. La tuque peut être séchée à la machine à basse température. Ne pas utiliser d'agent de blanchiment chloré. Ne pas repasser. Ne pas nettoyer à sec.

**Care Instructions:**

Hand wash or machine wash with similar coloured items in cold water on a gentle cycle and hang to dry. The toque can be placed in a dryer on low temperature setting. Do not use chlorine bleach. Do not iron. Do not dry clean.

**CAUTION-** Do not use hydrocarbon solvent or fabric softener as they may be flammable and adversely affect the performance of this garment if they burn.

**ATTENTION** – Ne pas utiliser de solvant pour hydrocarbures ni d'assouplissant, car ces derniers peuvent être inflammables et nuire au rendement du vêtement s'ils prennent feu.

#### **4.0 CONTRÔLE DE LA QUALITÉ ET INSPECTION**

**4.1** Sauf indication contraire dans le contrat ou les documents d'achat, l'entrepreneur est tenu d'effectuer les inspections mentionnées dans la présente spécification. Il peut utiliser ses propres installations d'inspection ou toute autre installation acceptable pour le gouvernement ou son représentant désigné. Le gouvernement se réserve le droit d'effectuer les inspections mentionnées dans la présente spécification, lorsqu'elles sont jugées nécessaires pour assurer que le matériel et les services sont conformes aux exigences prescrites. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les matériaux et les services soumis à l'approbation du gouvernement satisfont à toutes les exigences du contrat.

## **5.0 CONDITIONNEMENT**

**5.1** Sauf indication contraire, le conditionnement et la livraison doivent être conformes aux modalités du contrat. Référence CETFC annexe F.

## **6.0 REMARQUES**

### **6.1 Définition des termes**

6.1.1 Autorité technique – Organisme gouvernemental responsable des aspects techniques de la conception et des modifications connexes. L'autorité technique est le directeur – Administration du programme de l'équipement du soldat (DAPES) 2-13 du ministère de la Défense nationale.

6.1.2 Autorité responsable de l'assurance de la qualité – Organisme gouvernemental chargé d'assurer que le matériel et les services fournis par l'entrepreneur satisfont aux exigences prescrites. L'autorité responsable de l'assurance de la qualité sera précisée dans le document d'achat ou le contrat.

6.1.3 Modèle réglementaire principal – Seul prototype autorisé de l'article qui doit être fabriqué et dont le gouvernement est le détenteur.

6.1.4 Modèle réglementaire – Copie exacte du modèle réglementaire principal. Les modèles réglementaires sont mis à la disposition de l'entrepreneur, qui doit les utiliser comme guides pendant la production. L'entrepreneur doit prendre note que les modèles réglementaires ne contiennent peut-être pas tous les détails mentionnés dans la présente spécification et que l'ordre de préséance s'applique.

6.1.5 Préoccupations en matière de santé, de sécurité et d'environnement. La fabrication ou l'évaluation d'un produit conformément à la présente spécification pourrait nécessiter l'utilisation de matériaux et/ou d'équipement susceptibles d'être dangereux. Les présentes n'ont pas pour objet de traiter de toutes les préoccupations relatives à la santé, à la sécurité et à l'environnement qui pourraient être associées à son utilisation. Il incombe à l'utilisateur du document d'établir au préalable des méthodes appropriées qui tiennent compte des questions d'environnement, de santé et de sécurité, et de déterminer les restrictions réglementaires applicables.

**Tableau II**  
**Exigences relatives au rendement du tricot fini – TISSU EXTÉRIEUR – Tuque**  
**opérationnelle de la Force aérienne**

Propriété	MÉTHODE D'ESSAI	MINIMUM	MAXIMUM
Masse (g/m <sup>2</sup> )	CAN/CGSB-4.2 n° 5.1	340 g/m <sup>2</sup>	370 g/m <sup>2</sup>
Contexture <sup>Remarque 1</sup> (fils par cm)	CAN/CGSB-4.2 n° 57	Colonne : 11 Rangée : 10	12 12
Teneur en fibres	CAN/CGSB-4.2 n° 14	52 % Kermel 41 % viscose 2 % fibres modacryliques 2 % fibres antistatiques	54 % Kermel 43 % viscose 3 % fibres modacryliques 4 % fibres antistatiques
Stabilité dimensionnelle au blanchissage	CAN/CGSB-4.2 n° 58		Longueur : ± 8 % Largeur : ± 8 %
Solidité de la couleur à la sueur	CAN/CGSB-4.2 n° 23		Changement de couleur : échelle de gris 4
Solidité de la couleur au lavage	CAN/CGSB-4.2 n° 19.1, essai n° 2		Changement de couleur : échelle de gris 4
Solidité de la couleur au dégorgement par frottement	CAN/CGSB-4.2 n° 22		Tachage à sec : échelle de gris 4 Tachage humide : échelle de gris 3
Perméabilité à l'air	CAN/CGSB-4.2 n° 36	100 cm <sup>3</sup> /cm <sup>2</sup> /s	
Dissipation de l'électricité statique (temps requis pour qu'une charge statique se dissipe jusqu'à 10 % de la charge appliquée)  - initiale	FTMS 191A, méthode 5931 Essai à 20 °C et à 20 % H.R., chaîne et trame de l'endroit et de l'envers soumises à une charge de +5000 V et de -5000 V Consigner : tension maximale atteinte et résultats pour chaque côté mis à l'essai (endroit et envers) et chaque sens	Le tissu doit présenter une charge d'au moins +4 000 V.  Endroit, chaîne; endroit, trame; envers, chaîne; envers, trame Temps de dissipation moyen inférieur à 0,5 s pour chaque côté et chaque sens; aucun temps de dissipation	

<b>Propriété</b>	<b>MÉTHODE D'ESSAI</b>	<b>MINIMUM</b>	<b>MAXIMUM</b>
	(chaîne et trame) du tissu	supérieur à 0,5 s	
Résistance à l'inflammation  a. à la réception	CAN/CGSB-4.2 n° 27.10 modifiée pour que l'allumage en surface dure 4 s		
Flamme persistante moyenne			Longueur : 2 s Largeur : 2 s
Longueur moyenne endommagée			Longueur : 100 mm Largeur : 100 mm
Degré de protection thermique (DPT)	CAN/CGSB-4.2 n° 78.1	15	
Résistance thermique Rct (clo)	ISO 11092		0,35
Stabilité thermique	NFPA 1975 – édition 2009, paragr. 8.3 (modifie la norme ASTM D751)		Aucune fonte, aucun dégoulinage, aucun collage les uns aux autres ni au verre, épaisseurs faciles à séparer

Propriété	MÉTHODE D'ESSAI	MINIMUM	MAXIMUM
Résistance au rétrécissement à la chaleur	CAN/CGSB-155.20, alinéa 7.3.1		Rétrécissement (sur la longueur) : Rétrécissement (sur la largeur) :
Résistance à la chaleur			Aucune fonte, aucune séparation, aucune inflammation

Remarque 1 La contexture du tricot (nombre de colonnes et de rangées) est présentée à titre indicatif. L'aspect du tissu final doit correspondre à celui du modèle réglementaire. Le tissu final doit présenter la main, les caractéristiques générales d'extensibilité, le lustre et l'uniformité de la teinture du modèle réglementaire.

### **Tableau III**

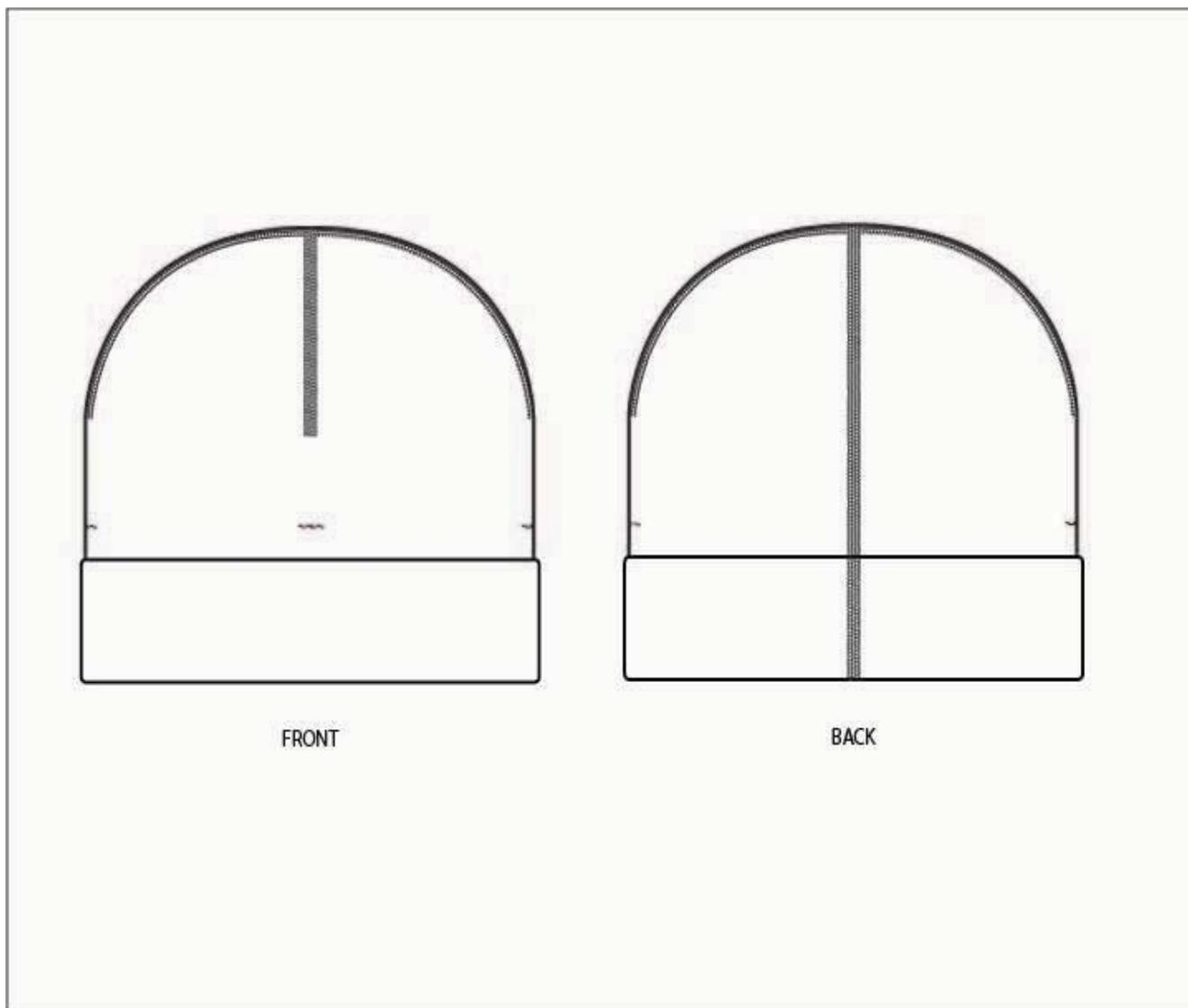
#### **Exigences relatives au rendement du tricot fini – DOUBLURE – Tuque opérationnelle de la Force aérienne**

Propriété	MÉTHODE D'ESSAI	MINIMUM	MAXIMUM
Masse (g/m <sup>2</sup> )	CAN/CGSB-4.2 n° 5.1	420 g/m <sup>2</sup>	454 g/m <sup>2</sup>
Teneur en fibres	CAN/CGSB-4.2 n° 14	36 % Kermel 20 % viscose 30 % laine 2 % fibres antistatiques	38 % Kermel 24 % viscose 37 % laine 4 % fibres antistatiques
Contexture <sup>Remarque 1</sup> (fils par cm)	CAN/CGSB-4.2 n° 57	Colonne : 4 Rangée : 5	Colonne : 6 Rangée : 7
Stabilité dimensionnelle au blanchissage	CAN/CGSB-4.2 n° 58		Longueur : ± 10 % Largeur : ± 10 %
Solidité de la couleur à la sueur	CAN/CGSB-4.2 n° 23		Changement de couleur : échelle de gris 4

<b>Propriété</b>	<b>MÉTHODE D'ESSAI</b>	<b>MINIMUM</b>	<b>MAXIMUM</b>
Solidité de la couleur au lavage	CAN/CGSB-4.2. n° 19.1, essai n° 2		Changement de couleur : échelle de gris 4
Solidité de la couleur au dégorgement par frottement	CAN/CGSB-4.2 n° 22		Tachage à sec : échelle de gris 4 Tachage humide : échelle de gris 3
Perméabilité à l'air	CAN/CGSB-4.2 n° 36	80 cm <sup>3</sup> /cm <sup>2</sup> /s	
Degré de protection thermique (DPT)	CAN/CGSB-4.2 n° 78.1	20	
Résistance thermique Rct (clo)	ISO 11092	1,10	1,20

Remarque 1 La contexture du tricot (nombre de colonnes et de rangées) est présentée à titre indicatif. L'aspect du tissu final doit correspondre à celui du modèle réglementaire. Le tissu final doit présenter la main, les caractéristiques générales d'extensibilité, le lustre et l'uniformité de la teinture du modèle réglementaire.

**Tuque opérationnelle de la Force aérienne**  
**Figure 2 – Vue du devant et du dos**



Front	Devant
Back	Dos

**1.0 Exigences relatives aux essais pour le contrôle de la qualité (textiles) – Exigences relatives aux essais de préjudication et de préproduction**

- 1.1 Des essais et des résultats d'essai seront exigés pour chaque matériau textile à la fréquence prescrite au tableau ci-dessous, avant le début de la production. Les résultats d'essai doivent aussi être soumis avant que le matériau soit utilisé pour la production en cas de changement de la source d'approvisionnement. L'approbation écrite du MDN est nécessaire avant d'utiliser un matériau provenant d'un nouveau fournisseur.
- 1.2 Tous les essais et toutes les méthodes d'essai doivent être conformes aux exigences prescrites. Tous les essais doivent être exécutés sur les mêmes articles. Ils doivent être menés par un laboratoire indépendant accrédité ayant une bonne expérience des essais textiles. Les résultats fournis par des laboratoires universitaires effectuant des essais textiles seront aussi acceptables. Si un laboratoire non accrédité menait certains essais, il faudrait obtenir au préalable l'autorisation écrite du responsable technique.
- 1.3 Les exigences relatives aux essais et la fréquence des essais peuvent être modifiées. Elles peuvent être augmentées ou diminuées à la discrétion du ministère de la Défense nationale.
- 1.4 Lorsqu'un échantillon de tissu est nécessaire, l'échantillon et les résultats d'essai doivent provenir du même lot de tissu. Le soumissionnaire doit fournir la preuve que les résultats ont été obtenus avec le tissu provenant d'un même lot et que ce lot est réellement utilisé pour la production. Le MDN peut aussi demander des échantillons de production additionnels en tout temps.
- 1.5 Même s'il n'est pas nécessaire de produire des rapports pour chaque propriété mise à l'essai, il est obligatoire que toutes les exigences soient respectées conformément à la norme applicable. Le gouvernement se réserve le droit de soumettre à l'essai n'importe quelle propriété spécifiée afin de vérifier la conformité du tissu à toutes les exigences de la norme applicable.
- 1.6 En ce qui concerne les quantités optionnelles, les exigences relatives aux essais de préproduction doivent s'appliquer si un nouveau lot de tissu doit être utilisé.

<b>Matériau</b>	<b>Exigence</b>	<b>Pré adjudication</b>	<b>Pré production</b>	<b>Production</b>
<p>Passe-montagne et cache-cou tricot</p>	<p>Tableau II annexe B (passe-montagne) Tableau I annexe C (cache-cou)</p>	<p>Certificat de conformité</p>	<p>Résultats d'essai et pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Masse</li> <li>- Teneur en fibre</li> <li>- Titre du fil</li> <li>- Stabilité dimensionnelle</li> <li>- Détérioration statique</li> <li>- Protection thermique</li> <li>- Résistance à la flamme</li> <li>- Résistance thermique ou résistance à la chaleur</li> </ul> <p>- Échantillon de tissu pleine largeur de un demi (1/2) mètre de longueur.</p>	<p>Un certificat de conformité et les résultats d'essai suivants doivent être soumis en cas de changement de fournisseur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Masse</li> <li>- Teneur en fibre</li> <li>- Titre du fil</li> <li>- Stabilité dimensionnelle</li> <li>- Détérioration statique</li> <li>- Protection thermique</li> <li>- Résistance à la flamme</li> <li>- Résistance thermique ou résistance à la chaleur</li> </ul> <p>Échantillon de tissu pleine largeur de un demi (1/2) mètre de longueur.</p>
<p>Tuque en tricot</p>	<p>Tableau II- annexe D</p>	<p>Certificat de conformité</p>	<p>Résultats d'essai et pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Masse</li> <li>- Teneur en fibre</li> <li>- Titre du fil</li> <li>- Stabilité dimensionnelle</li> <li>- Détérioration statique</li> <li>- Protection thermique</li> <li>- Résistance à la flamme</li> <li>- Résistance thermique ou résistance à la chaleur</li> </ul> <p>Échantillon de tissu pleine largeur de un demi (1/2) mètre de longueur.</p>	<p>Un certificat de conformité et les résultats d'essai suivants doivent être soumis en cas de changement de fournisseur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Masse</li> <li>- Teneur en fibre</li> <li>- Titre du fil</li> <li>- Stabilité dimensionnelle</li> <li>- Détérioration statique</li> <li>- Protection thermique</li> <li>- Résistance à la flamme</li> <li>- Résistance thermique ou résistance à la chaleur</li> </ul> <p>Échantillon de tissu pleine largeur de un demi (1/2) mètre de longueur.</p>

<b>Matériau</b>	<b>Exigence</b>	<b>Pré adjudication</b>	<b>Pré production</b>	<b>Production</b>
<p>Doubleure de tuque (tricot)</p>	<p>Tableau III – annexe D</p>	<p>Certificat de conformité</p>	<p>Résultats d'essai et certificat de conformité pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Masse</li> <li>- Titre du fil</li> <li>- Teneur en fibre</li> <li>- Stabilité dimensionnelle</li> <li>- Protection thermique</li> </ul> <p>Échantillon de tissu pleine largeur de un demi (1/2) mètre de longueur.</p>	<p>Un certificat de conformité et les résultats d'essai suivants doivent être soumis en cas de changement de fournisseur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Masse</li> <li>- Titre du fil</li> <li>- Teneur en fibre</li> <li>- Stabilité dimensionnelle</li> <li>- Protection thermique</li> </ul> <p>Échantillon de tissu pleine largeur de un demi (1/2) mètre de longueur.</p>
<p>Fil</p>	<p>Annexe B – parag. 3.4.2  Annexe C – parag. 3.4.2  Annexe D – parag. 3.4.3</p>	<p>Certificat de conformité</p>	<p>Certificat de conformité</p>	<p>Certificat de conformité si le fournisseur change</p>

- Chaque élément de vêtement, ou de paires appariées, doivent être plié soigneusement conformément aux bonnes pratiques commerciales. Les articles d'habillement avec une unité de mesure «chacun» doivent être emballés individuellement. Tous les autres peuvent être emballés dans de plus grandes quantités. Le paquet doit être composé d'un sac ou d'une enveloppe en polyéthylène (ou d'une autre pellicule transparente), dont l'épaisseur est d'au moins un (1) mil. Les sacs doivent être scellés à l'aide d'un ruban adhésif ou d'agrafes, et l'information suivante (inscrite sur une étiquette) doit figurer lisiblement sur chacun (uniquement nécessaire si les marques d'identification du vêtement ne sont pas clairement visibles à travers le sac):

Numéro de nomenclature OTAN (NNO) \* - Selon le contrat  
 Nomenclature \*\* - Selon le contrat  
 Quantité / Unité de mesure - Selon le cas

- Une quantité de paquets, de la même grandeur, doivent être placés dans un conteneur en carton dur ondulé, conformément à la norme CAN/CGSB-43.22-2001 de l'Office des normes générales du Canada (ONGC). Les dimensions générales intérieures (somme de la longueur, de la profondeur et de la hauteur) ne doivent pas dépasser 1,5 m (59 po). Le poids maximal du conteneur, avec son contenu, ne doit pas dépasser 18 kg (40 lb). La taille du conteneur et la quantité contenue doivent demeurer la même pour la durée du contrat.
- La fermeture du conteneur en carton dur ondulé doit être conforme à la norme CAN/CGSB-43.22-2001 (appendice B) de l'ONGC.
- Sur une extrémité de chaque conteneur en carton dur ondulé, l'information suivante doit figurer lisiblement en caractères aussi grands que permis par l'espace disponible (inscrite à l'aide d'un pochoir ou sur une étiquette) :

Numéro de nomenclature OTAN (NNO)\* - Selon le contrat  
 Nomenclature\*\* - Selon le contrat  
 Quantité (par conteneur) / Unité de mesure - Selon le cas  
 Poids brut (arrondir au kg) - Selon le cas  
 Numéro de série du contrat - Selon le contrat

- Sur un côté de chaque conteneur en carton dur ondulé, l'information suivante doit figurer lisiblement en caractères aussi grands que permis par l'espace disponible (inscrite à l'aide d'un pochoir ou sur une étiquette) :

Destinataire - Selon le contrat  
 Expéditeur - Nom ou marque du fournisseur  
 Conteneur \_\_\_ de \_\_\_ - Selon chaque cargaison

- Le dernier conteneur d'expédition de chaque cargaison, doit porter sur le côté où l'on retrouve les instructions d'envoi (paragraphe 5), une enveloppe contenant le bordereau d'expédition, le bordereau de libération, etc. Cette enveloppe, résistante à l'eau, doit porter clairement les mots «bordereau d'expédition ci-inclus» et doit être bien fixée à la paroi extérieure du conteneur.
- L'entrepreneur doit fournir des palettes standard de type perdu, en bois ou en carton dur ondulé, accessibles des quatre côtés et mesurant 48 po sur 40 po. Les conteneurs doivent y être disposés uniformément (groupées par NNO) et solidement arrimées. La hauteur totale, y compris la palette, ne doit pas dépasser 47 po.

\* Les marques doivent être apposées au moyen de la symbologie code à barres UCC/EAN-128, avec le numéro d'identification d'application IA 7001, y compris la traduction en clair TC (conformément à la D-LM-008-002/SF-001)

\*\* Format bilingue – Anglais/ Français

Commerce d'Exportation pour les Trésors du Canada - Exportation de Trésors <b>CETFC-GÉNÉRALE</b>		Date	1 Jan 2009
Nomenclature Selon le contrat		Feuille 1 of 1	
Dessinatrice H. Fraser Vérificatrice H. Fraser Ingénieur d'études DOCA 3-2-4 Scellé d'approbation 			

Balaclava / Passe-montagne  
 Neck Gaiter / Cache-cou  
 Toque / Tuque

W8476-134403  
 Size Roll  
 Taille de roulement

Annex G  
 Annexe G  
 20 January / janvier 2013

BALACLAVA LIGHTWEIGHT THERMAL, AIR FORCE PASSE-MONTAGNE THERMIQUE LEGER DE LA FORCE AERIENNE					
ITEM NO	NSN NNO	SIZE GRANDEUR	QTY / QTE DESTINATION W1941 / MONTREAL	QTY / QTE DESTINATION W2841/ EDMONTON	TOTAL
001	8415-20-007-4030	ONE SIZE	15,000	10,000	25,000

NECK GAITER, LIGHTWEIGHT THERMAL, AIR FORCE CACHE-COU THERMIQUE LEGER DE LA FORCE AERIENNE					
ITEM NO	NSN NNO	SIZE GRANDEUR	QTY / QTE DESTINATION W1941 / MONTREAL	QTY / QTE DESTINATION W2841/ EDMONTON	TOTAL
002	8415-20-007-3260	ONE SIZE	15,000	10,000	25,000

TOQUE LIGHTWEIGHT THERMAL, AIR FORCE TUQUE THERMIQUE LEGER DE LA FORCE AERIENNE					
ITEM NO	NSN NNO	SIZE GRANDEUR	QTY / QTE DESTINATION W1941 / MONTREAL	QTY / QTE DESTINATION W2841/ EDMONTON	TOTAL
003	8415-20-007-3668	ONE SIZE	15,000	10,000	25,000