

**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 0B2 / Noyau 0B2**  
**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> CHANDAIL UNISEX - GRC	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> M0077-15I614/A	<b>Date</b> 2015-08-12
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> M0077-15I614	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-760-67797	
<b>File No. - N° de dossier</b> pr760.M0077-15I614	<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 2015-09-09</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> Richard, Josette	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr760
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-7288 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**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  
6A2, 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>	

Solicitation No. - N° de l'invitation

M0077-15I614/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr760M0077-15I614

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr760

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

M0077-15I614

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Cette page est blanche de façon intentionnelle.**

---

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 1.2 BESOIN
- 1.3 COMPTE RENDU
- 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX

### PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.4 LOIS APPLICABLES
- 2.5 ÉCHANTILLONS
- 2.6 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 2.7 INFORMATION SUR LES FRAIS DE TRANSPORT

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

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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

- 4.1 PROCÉDURE D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION
- 4.3 GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE
- 4.4 DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

### PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 EXIGENCES À LA SÉCURITÉ
- 6.2 BESOIN
- 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.4 DURÉE DU CONTRAT
- 6.5 RESPONSABLES
- 6.6 PAIEMENT
- 6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION
- 6.8 ATTESTATIONS
- 6.9 LOIS APPLICABLES
- 6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 6.11 TOUS LES MATÉRIAUX FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR ET MATÉRIEL DISPONIBLE AUPRÈS DU GOUVERNEMENT
- 6.12 FERMETURE DE L'USINE
- 6.13 EMPLACEMENT DE L'USINE
- 6.14 SOUS-TRAITANT(S)
- 6.15 LIEU D'ORIGINE DES TRAVAUX - DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS
- 6.16 LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
- 6.17 ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION ET DE PRODUCTION
- 6.18 SPÉCIFICATIONS ET NORMES
- 6.19 GARANTIE FINANCIÈRE

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M0077-15I614/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-141024

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pr760M0077-15I614

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr760  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## LISTE DES ANNEXES

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Spécifications – Doc. No. : G.S. 1045-087 (date : 2015-06-10)

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **1.2 Besoin**

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

### **1.3 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.

### **1.4 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti à l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et est limité aux produits canadiens.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, 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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://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](#) (2015/07/03) 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 :

Supprimez: 60 jours  
Insérez: 120 jours

### 2.2 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.

### 2.3 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.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

### 2.4 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 leur 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 du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.5 Échantillons

Des échantillons visuels 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.: 418-649-2714  
TÉLÉC.: 418-648-2209  
Attention: Micheline Naud ([micheline.naud@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:micheline.naud@tpsgc-pwgsc.gc.ca))

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  
Attention: Viviane Rouhault ([viviane.rouhault@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:viviane.rouhault@tpsgc-pwgsc.gc.ca))

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
33, pr. City Centre, bureau 480  
Mississauga, Ont. L5B 2N5  
TÉL.: 905-615-2070  
TÉLÉC.: 905-615-2023  
Attention: Hoda A. Ahmed ([hoda.a.ahmed@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:hoda.a.ahmed@tpsgc-pwgsc.gc.ca))

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  
Attention: Bev Laurin ([bev.laurin@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:bev.laurin@tpsgc-pwgsc.gc.ca))

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Telus Plaza North  
10025, av. Jasper, 5<sup>e</sup> étage  
Edmonton, Alb. T5J 1S6  
TÉL.: 780-497-3564  
TÉLÉC.: 780-497-3510  
Attention: Nicole Boucher ([wst-pa-edm@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:wst-pa-edm@tpsgc-pwgsc.gc.ca))

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Région du Pacifique, DGSA, Produits industriels et commerciaux  
219 - 800, rue Burrard  
Vancouver, C.-B. V6Z 0B9  
TÉL.: 604-775-7630      TÉLÉC.: 604-775-7526  
Attention: Linda Harding ([linda.harding@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:linda.harding@pwgsc-tpsgc.gc.ca))

## 2.6 Spécifications et normes

### 2.6.1 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](mailto:ncr.cgsb-ongc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)  
Site Web de l'ONGC: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ongc-cgsb/index-fra.html>

### 2.7 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 à destination: \_\_\_\_\_ \$
- (h) coût total: \_\_\_\_\_ \$



## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 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 ministères **organismes** 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)

#### **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.

**Section III : Attestations**

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

**3.1.1 Lieu d'origine des travaux**

Les soumissionnaires doivent indiquer le nom du ou des pays où chaque vêtement est taillé (ou façonné) et cousu pour chaque ligne d'article, que ce soit pour des travaux à exécuter par le soumissionnaire ou par l'un de ses sous-traitant(s).

Les renseignements suivants doivent être indiqués pour chaque emplacement où les biens seront taillés (ou façonnés) ou cousus :

Numéro de la ligne d'article \_\_\_\_\_

Pays : \_\_\_\_\_

(Les soumissionnaires doivent ajouter des lignes s'il y a plus d'un fabricant ou d'un pays par article.)

Les soumissionnaires doivent immédiatement aviser le Canada par écrit de toute modification ayant des répercussions sur les renseignements fournis conformément à cette clause pendant toute la période de validité de la soumission.

**PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION****4.1 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.

**4.1.1 Évaluation technique****4.1.1.1 Critères techniques obligatoires****Échantillon(s) préalable(s) 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 l'article suivant: Chandail unisexe, les rapports d'essais et les certificats de conformité seront également exigés après la date de clôture de la soumission et sur demande écrite de TPSGC, de la part des soumissionnaires offrant un bas prix et qui n'ont jamais fourni cet article à la GRC. L'échantillon préalable à l'attribution du contrat doit clairement identifier la pointure et le numéro d'article de la GRC :

- |  |                                    |                                       |
|--|------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. <b>Description:</b><br>Chandail Unisexe | <b>Grandeur:</b><br>Grand Régulier | <b>Numéro d'article</b><br># 6648-509 |
|--|------------------------------------|---------------------------------------|
2. **Certificats de conformité** (doivent être datés d'au plus 18 mois avant la date de publication de la demande de propositions):
    - (a) La finition, paragraphe 4.1.3 de la spécification (Annexe C); et
    - (b) Le fil, paragraphe 4.1.7 de la spécification (Annexe C).

**3. Rapports d'essais** *(doivent être datés d'au plus 12 mois avant la date de publication et tous les essais doivent être effectués avec le même matériau au cours d'une période de deux (2) semaines) :*

- (a) Rapports d'essais du tableau I à l'annexe C – Exigences relatives au fil, exigences 2 et 3;
- (b) Rapport d'essais du tableau II à l'annexe C - Exigences relatives au tricot, exigences 5 à 8.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que l'échantillon préalable à l'adjudication soit fabriqué conformément aux exigences techniques et soit pleinement représentatif de la soumission. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra la soumission non recevable.

La GRC fournira un échantillon visuel aux soumissionnaires qui devront soumettre un échantillon préalable à l'adjudication et cet échantillon devra être utilisé comme guide pour les facteurs non couverts dans la spécification de la GRC. La spécification de la GRC a préséance.

Le soumissionnaire doit livrer l'échantillon préalable à l'adjudication, les rapports d'essais ainsi que les certificats de conformité exigés et ce, sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus dans les 60 jours civils (y compris le délai nécessaire pour l'achat et la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG)) suivant la demande. Le fait de ne pas présenter l'échantillon préalable à l'adjudication, les rapports d'essais et/ou les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada.

Le soumissionnaire doit fournir avec l'échantillon préalable à l'adjudication une analyse en laboratoire du produit offert comportant les rapports d'essais complets, attestant des propriétés tels que précisé au paragraphe 4.1.1.1 ci-dessus. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essais décrites dans les exigences techniques. Les rapports d'essais doivent être datés d'au plus 12 mois avant la date de publication de la demande de proposition. Les rapports d'essais, signés et datés par un laboratoire tiers et indépendant certifié, approuvé par la GRC, doivent indiquer la méthode d'essai utilisée et les conditions d'essais ainsi que les résultats des essais effectués afin de pouvoir vérifier la conformité aux exigences de la spécification à l'annexe C.

L'échantillon préalable à l'adjudication sera évalué en fonction de leur qualité de fabrication et de leur conformité aux dimensions et aux matériaux prescrits (sauf pour les succédanés selon les indications ci-après.) Des observations mineures ne seront pas une raison de refuser l'échantillon à moins que, selon l'avis du (des) évaluateur(s) technique(s), elles rendent l'article inutilisable. Cependant, un seul écart rendra la soumission irrecevable.

L'exigence d'un échantillon préalable à l'adjudication, des rapports d'essais et de certificats de conformité ne libérera pas le soumissionnaire retenu de l'obligation de présenter un ou plusieurs échantillons, rapports d'essais et/ou des certificats de conformité conformément aux dispositions du contrat ou de se conformer rigoureusement aux exigences techniques de la présente demande de propositions et de tout contrat subséquent.

Si le soumissionnaire est incapable de se procurer du fil de tricot de couleur bleu marine à temps pour fabriquer l'échantillon préalable à l'adjudication, il pourra utiliser du fil de tricot de couleur noir. De plus, le soumissionnaire doit joindre à l'échantillon préalable à l'adjudication une lettre expliquant la substitution ainsi qu'une déclaration selon laquelle, s'il devait obtenir le contrat, tous les matériaux seraient rigoureusement conformes aux exigences techniques.

De plus, le soumissionnaire peut soumettre un échantillon préalable à l'adjudication comportant des écarts dans la confection, à condition que ces écarts soient identifiés et décrits en détail. Le soumissionnaire doit également indiquer les mesures correctrices qu'il entend prendre avant de

commencer la production pour garantir la pleine conformité des articles aux exigences techniques.

#### **CERTIFICAT DE CONFORMITÉ – DÉFINITION**

Un certificat de conformité est défini, aux fins du présent document, comme étant une attestation signée et datée confirmant qu'un composant donné ou une exigence est conforme à la spécification. L'attestation doit être préparée, signée et datée par un représentant officiel du fabricant du composant et présentée sur du papier à en-tête de l'entreprise en faisant référence au numéro de la spécification et au numéro du paragraphe. Elle doit porter expressément sur le composant ou l'exigence, et la conformité peut être certifiée en renvoyant à un numéro de pièce ou en fournissant les valeurs du composant, les données de fabrication indiquant la conformité technique ou une description assurant la conformité aux exigences. Les essais effectués à l'interne sont acceptables pour attester la conformité. Une reproduction intégrale du texte de la spécification n'est pas acceptable.

Un certificat de conformité distinct est requis pour chaque composant ou exigence. Il peut viser différents composants fournis par le même fabricant pourvu que les numéros de paragraphes et les composants soient bien indiqués. Par ce document, le soumissionnaire atteste que le produit visé par le certificat est le même que celui proposé dans la soumission ou utilisé pour les échantillons préalables à l'attribution du contrat, les échantillons de présérie ou les articles produits, selon le cas.

Le soumissionnaire doit noter que des copies de factures, de bons de commande, de bordereaux d'expédition et de certificats de conformité pour les produits ou les composants qui ne sont pas fabriqués par le signataire du certificat ne peuvent pas être utilisées comme certificats de conformité. Un certificat de conformité doit être daté d'au plus 18 mois avant la date de publication de la demande de propositions.

### **4.1.2 Évaluation financière**

#### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

- a) Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Ottawa, Ontario) 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, y compris les articles faisant l'objet d'options et de quantités "sur demande".

#### **4.1.2.2 Clauses du Guide des CCUA**

A9033T      2012/07/16      Capacité financière

### **4.2 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 100 % des quantités optionnelles et 100% des quantités «sur demande».

#### 4.3 Garantie financière contractuelle

1. Si la présente soumission est acceptée, le soumissionnaire pourrait être 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.

#### 4.4 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 ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) »

([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

### 5.2.3. Attestation du contenu canadien

#### 5.2.3.1 Clause du *Guide des CCUA*

[A3050T](#) (2014/11/27) 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 :

( ) 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: \_\_\_\_\_

### 5.3.4 Attestation de l'échantillon et de la production

Le Soumissionnaire atteste que:

( ) Le manufacturier qui a fabriqué les échantillons préalables à l'adjudication demeurera inchangé pour les échantillons de pré-production et pour la pleine production de la quantité du contrat.



---

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits sous à l'annexe A – Besoin.

### 6.3 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](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 6.3.1 Conditions générales

2030 (2015/07/03), Conditions générales - biens (besoins plus complexes) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Date de livraison

##### Livraison (Souhaitable) - Quantité ferme

Il est demandé que la livraison de la quantité ferme soit faite dans **45 jours civils** suivant l'avis écrit de l'approbation des rapports d'essais au moment de la production.

Si l'entrepreneur ne peut pas respecter le délai de livraison indiqué ci-dessus, il doit alors offrir leur meilleure livraison, selon les modalités ci-dessous:

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

La première livraison doit être faite dans un délai de \_\_\_\_\_ jours civils à partir de la date de l'avis de l'approbation des rapports d'essais au moment de la production. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ unités. Le reste doit être livré au rythme de \_\_\_\_\_ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution du contrat.

##### Livraison - Quantité optionnelle - Option 1

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de la quantité du contrat. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ unités. Le reste doit être expédié au rythme de \_\_\_\_\_ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

##### Livraison - Quantité optionnelle - Option 2

La livraison de la quantité optionnelle débutera dans les \_\_\_\_\_ jours civils suivant la date de la modification du contrat et de la livraison finale de l'option 1. La quantité livrée doit être de \_\_\_\_\_ unités. Le reste doit être expédié au rythme de \_\_\_\_\_ unités par semaine, après la première livraison jusqu'à pleine exécution de la quantité optionnelle.

## **6.4.2 Emballage, marquage, articles rejetés, quantités excédentaires/insuffisantes**

### **6.4.2.1 Emballage**

Les marchandises doivent être emballées conformément aux normes commerciales reconnues de façon qu'elles arrivent à destination en bon état. Vingt (20) unités à être placées dans un contenant d'expédition régulier de 23 po de longueur sur 14,5 po de largeur sur 14,5 po de profondeur.

### **6.4.2.2 Marquage**

Les numéros de nomenclature de la GRC constituent une exigence spéciale de l'acheteur et ils ne devraient pas nuire aux procédures normales d'indication de la taille ou de marquage du fabricant. Toute incapacité de fournir les données énumérées ci-après doit être mentionnée dans les présentes.

(a) La taille et le numéro de nomenclature de la GRC doivent être indiqués sur la marchandise; si l'article comprend plus d'une pièce (paire, ensemble), chaque pièce doit être marquée.

(b) La taille, la quantité et le numéro de nomenclature de la GRC doivent être indiqués sur l'emballage individuel, le cas échéant.

(c) Les tailles, les quantités et les numéros de nomenclature de la GRC doivent être indiqués sur la boîte.

(d) Chaque envoi doit être accompagné des documents d'expédition voulus. Les bordereaux d'emballage doivent porter le numéro du contrat, la description de l'article, la taille, le numéro de nomenclature de la GRC et le nombre d'articles de chaque taille contenus dans l'envoi.

(e) Aucun marquage/aucune publicité du fabricant ne doit apparaître sur l'article, sauf sur l'étiquette intérieure, selon la spécification/description d'achat. Tout défaut de se conformer au présent paragraphe peut mener au rejet des marchandises lors de l'inspection.

### **6.4.2.3 Articles rejetés**

Si des articles rejetés sont vendus pour être écoulés sur le marché, ils doivent être dépouillés de tout marquage ou insigne de la GRC avant d'être remis à l'acheteur.

### **6.4.2.4 Quantités excédentaires/insuffisantes**

Les quantités indiquées dans les présentes représentent les quantités à être livrées pour l'exécution du présent besoin/contrat. Aucun dépassement ou manque par rapport à ces quantités ne sera permis. Cependant, si l'entrepreneur devait disposer d'une quantité supérieure d'articles, il devra en informer par écrit l'autorité contractante, mais seulement après que les quantités prévues au contrat auront été acceptées par la GRC. À sa discrétion, le gouvernement pourra envisager d'acheter une partie ou la totalité de la quantité excédentaire, moyennant un rabais par rapport au prix ferme prévu au contrat initial. Toute quantité excédentaire non autorisée sera retournée à l'entrepreneur à ses frais.

## **6.4.3 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) (Ottawa, Ontario) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

## **6.4.4 Clauses du Guide des CUA**

[D6010C](#)

2007/11/30

Palettisation

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

**Josette Richard**

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 : 819-956-7288 Télécopieur : 819-956-5454  
Courriel : josetterichard@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.

### 6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le présent contrat est :

**Adresse postale et d'expédition:**

Gendarmerie royale du Canada  
Programme d'uniforme et d'équipement  
Section des politiques, de la conception et des spécifications  
440 Chemin Coventry (Édifice de l'entrepôt)  
Ottawa, Ontario K1A 0R2

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.

### 6.5.3 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 : \_\_\_\_\_

## **6.6. Paiement**

### **6.6.1 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 « B » - Base de paiement, 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.

### **6.6.2 Clauses du Guide des CCUA**

H1001C 2008/05/12 Paiements multiples

## **6.7 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 factures doivent être distribuées comme suit:

a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au consignataire pour attestation et paiement.

Gendarmerie royale du Canada  
Programme d'uniforme et d'équipement, 2ième étage  
A l'attention de: Section de la planification et de la comptabilité  
440 Chemin Coventry (Édifice de l'entrepôt)  
Ottawa, Ontario K1A 0R2

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

## **6.8 Attestations**

### **6.8.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

### **6.8.2 Clauses du Guide des CCUA**

A3060C 2008/05/12 Attestation du contenu canadien

## **6.9 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.

#### 6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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 [2030](#) (2015/07/03), Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Spécifications;
- f) Dessins;
- g) Échantillons visuels;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (officier à remplir la date de la soumission)

#### 6.11 Tous les matériaux fournis par l'entrepreneur et matériel disponible auprès du gouvernement

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication de des articles spécifiés dans les présentes, y compris les matériaux disponibles auprès du gouvernement, et qui doivent être achetés à ce dernier. Les délais de livraison prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

#### 6.12 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.

##### 2015-2016

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

##### 2016-2017

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

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

##### 2017-2018

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

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

##### 2018-2019

Vacances estivales DU \_\_\_\_\_ AU \_\_\_\_\_

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

#### 6.13 Emplacement de l'usine

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

#### 6.14 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.

**6.15 Lieu d'origine des travaux - Divulgence de renseignements**

1. L'entrepreneur doit indiquer le nom du ou des pays où chaque vêtement est taillé (ou façonné) et cousu pour chaque ligne d'article, que ce soit pour des travaux à exécuter par l'entrepreneur ou par l'un de ses sous-traitant(s).
2. L'entrepreneur consent à ce que le Canada divulgue publiquement les renseignements fournis en lien avec les pays d'origine.
3. L'entrepreneur doit immédiatement aviser le Canada par écrit de toute modification ayant des répercussions sur les renseignements fournis conformément à cette clause, pendant toute la durée du contrat.

**6.16 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.

**6.17 Échantillon(s) de pré-production et de production**

**6.17.1 Échantillons de pré-production**

1. L'entrepreneur doit fournir un échantillon de pré-production de l'article 01 (grandeur : Grand régulier, numéro d'article de la GRC # 6648-509) au responsable technique avec l'échantillon visuel s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les 28 jours civils suivant la date d'attribution du contrat et la réception du matériel disponible auprès du gouvernement (MDG).
2. Si l'échantillon de pré-production est rejeté, l'entrepreneur doit soumettre un deuxième échantillon de pré-production dans les 14 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. Si l'échantillon de pré-production est accepté au complet, ou accepté conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.
4. Lorsque le responsable technique rejettera le deuxième échantillon de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
5. 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.
6. L'échantillon de pré-production soumis par l'entrepreneur demeure la propriété du Canada.
7. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet de l'échantillon de pré-production. Le responsable technique devra aussi fournir une copie de cet avis à l'autorité contractante. L'avis d'acceptation complète ou d'acceptation conditionnelle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité de respecter toutes les exigences des spécifications et toutes les autres conditions du contrat.
8. 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 technique lui indiquant

que l'échantillon de pré-production est acceptable complètement ou conditionnellement.  
Toute fabrication d'articles avant l'acceptation de l'échantillon(s) pré-production se fera au  
risque de l'entrepreneur.

### 6.17.2 Échantillon de production

1. En plus de l'échantillon de pré-production, et si demandé par le responsable technique, l'Entrepreneur doit prélever un échantillon de production (peu importe la grandeur) dans le premier lot de fabrication et le fournir au responsable technique, avec l'échantillon visuel, s'il y a lieu, en vue de l'acceptation dans les 14 jours civils suivant le début de la production.
2. Lorsque le responsable technique rejettera l'échantillon de production soumis par l'entrepreneur parce qu'il ne répond pas aux exigences contractuelles, le contrat pourra être résilié pour manquement.
3. De plus, l'Entrepreneur doit fournir les rapports d'essais suivants:
  - a) Rapports d'essai conforme au tableau II – exigences 1 à 4 doivent être soumises au responsable technique pour approbation avant le début de la livraison de la production.
  - b) Rapports d'essai conformes au tableau I – exigences 2 et 3 et le tableau II – exigences 1 à 8 de la spécification doivent être soumis au responsable technique pour approbation lorsqu'un lot de teinture et/ou de fil change pendant la production.

La date du rapport d'essai ne doit pas être plus de 12 mois postérieur à celle de la publication de l'invitation à soumissionner et tous les essais doivent être effectués avec le même matériau au cours d'une période de deux semaines. Les rapports d'essai soumis doivent indiquer que le fil est le même fil qui sera utilisé pour la production et ils sont requis en permanence pendant tout le contrat dès que le lot de teinture ou de fil change. Le soumissionnaire doit informer le responsable technique du numéro des lots de teinture et/ou des lots de fil avant de commencer la production.

### CERTIFICAT DE CONFORMITÉ – DÉFINITION

Un certificat de conformité est défini, aux fins du présent document, comme étant une attestation signée et datée confirmant qu'un composant donné ou une exigence est conforme à la spécification. L'attestation doit être préparée, signée et datée par un représentant officiel du fabricant du composant et présentée sur du papier à en-tête de l'entreprise en faisant référence au numéro de la spécification et au numéro du paragraphe. Elle doit porter expressément sur le composant ou l'exigence, et la conformité peut être certifiée en renvoyant à un numéro de pièce ou en fournissant les valeurs du composant, les données de fabrication indiquant la conformité technique ou une description assurant la conformité aux exigences. Les essais effectués à l'interne sont acceptables pour attester la conformité. Une reproduction intégrale du texte de la spécification n'est pas acceptable.

Un certificat de conformité distinct est requis pour chaque composant ou exigence. Il peut viser différents composants fournis par le même fabricant pourvu que les numéros de paragraphes et les composants soient bien indiqués. Par ce document, le soumissionnaire atteste que le produit visé par le certificat est le même que celui proposé dans la soumission ou utilisé pour les échantillons préalables à l'attribution du contrat, les échantillons de présérie ou les articles produits, selon le cas.

L'Entrepreneur doit noter que des copies de factures, de bons de commande, de bordereaux d'expédition et de certificats de conformité pour les produits ou les composants qui ne sont pas fabriqués par le signataire du certificat ne peuvent pas être utilisées comme certificats de conformité.

## **ANALYSE EN LABORATOIRE - DÉFINITION**

L'entrepreneur doit fournir avec l'échantillon de production une analyse en laboratoire du produit offert comportant les rapports d'essais complets des essais énumérés dans les exigences techniques. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essais décrites dans les exigences techniques. La date de l'analyse de laboratoire doit être daté d'au plus 12 mois avant la date de publication de la demande de proposition. Les rapports d'essais, signés et datés par un laboratoire tiers et indépendant certifié, approuvé par la GRC, doivent indiquer la méthode d'essai utilisée et les conditions d'essais ainsi que les résultats des essais effectués afin de pouvoir vérifier la conformité aux exigences de la spécification à l'annexe C.

### **6.18 Échantillons visuels - à retourner à l'envoyeur**

Si un échantillon visuel a été envoyé à l'entrepreneur, l'entrepreneur doit le retourner à l'envoyeur immédiatement à la fin du contrat.

L'échantillon visuels ne doit pas être altéré ou coupé et doit être retourné dans l'état où il a été confié à l'entrepreneur.

### **6.19 Spécifications et normes**

#### **6.19.1 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>

### **6.20 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.



N° de l'invitation - Solicitation No.

M0077-15I614/A

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

W8486-141024

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

pr760M0077-15I614

Id de l'acheteur - Buyer ID

pr760

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

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 rétablie 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.

**ANNEXE «A»  
BESOIN**

**A.1 EXIGENCE TECHNIQUE**

L'entrepreneur est exigé de fournir au Canada pour la Gendarmerie royale du Canada (GRC) des Chandails Unisex selon la spécification à l'annexe C intitulé *Doc.G.S. 1045-087 en daté du 10 juin 2015.*

**A.2 ADRESSES**

Adresse de livraison	Adresse de facturation
Gendarmerie royale du Canada Programme uniformes et équipements 440 Chemin Coventry, Porte de l'est Ottawa (Ontario) K1K 2C4	Gendarmerie royale du Canada Programme uniformes et équipements, 2ie étage Attn: Section de la comptabilité et de la planification 440 Chemin Coventry (Édifice de l'entrepôt) Ottawa (Ontario) K1A 0R2

**A.3 BIENS LIVRABLES**

**A.3.1 Quantités fermes**

Article	Description	Unité de distribution	Destination	Quantité Ferme
01	CHANDAIL UNISEXE	CHAQUE	OTTAWA	4100

**A.3.1.1 Tableau des grandeurs**

Numéro d'inventaire (GRC)	Grandeur	Quantité Ferme
6648-304	SMALL	800
6648-401	MEDIUM	1000
6648-509	LARGE	1300
6648-606	X-LARGE	800
6648-650	XX-LARGE	200

**A.3.2 Quantité "sur demande" (taille régulière et spéciale)**

Article	Description	Unité de distribution	Quantité estimée (pour fin d'évaluation seulement)
02	CHANDAIL UNISEXE (taille régulière)	Chaque	500
03	CHANDAIL UNISEXE (taille spéciale)	Chaque	15

### A.3.3 QUANTITÉS OPTIONNELLES

Article	Description	Unité de distribution	Quantité estimée (pour fin d'évaluation seulement)
04	<b>OPTION 1:</b> CHANDAIL UNISEXE	Chaque	750
05	<b>OPTION 2:</b> CHANDAIL UNISEXE	Chaque	750

### A.4. QUANTITÉ(S) «SUR DEMANDE» - (identifié comme article 02 et 03)

En vertu de ce contrat, l'entrepreneur est tenu de fournir les biens "sur demande" au Canada. Outre ce qui est spécifiquement mentionnée dans ce contrat, le Canada n'est pas tenu de commander ces biens, et ce contrat ne représente aucunement un engagement à acheter exclusivement les biens de l'entrepreneur.

La GRC peut passer des commandes pour la quantité «sur demande» directement à l'entrepreneur en précisant les quantités exactes de marchandises commandées et la date de livraison, en tout temps pendant la période mentionnée ci-dessous, et conformément aux conditions prédéterminées. La quantité de marchandises «sur demande» indiquée pour les articles 02 et 03, n'est qu'une approximation du besoin.

En ce qui a trait aux articles spéciaux, la GRC fournira un formulaire de mensurations pour chaque article, adapté aux mensurations spéciales de l'utilisateur. Le fabricant doit confectionner le vêtement en tenant compte des mesures du vêtement fini. Si le fabricant a besoin de mesures supplémentaires, le responsable technique doit en être avisé avant le début de la confection. En plus de l'information requise au paragraphe 4.4.11, les renseignements suivants doivent être inscrits sur l'étiquette ou sur une étiquette distincte : nom et numéro matricule du membre et numéro de la commande.

Les articles faisant l'objet des commandes spéciales doivent être livrés séparément et le bon d'emballage et les factures doivent porter la mention «COMMANDE SPÉCIALE».

Des commandes pourront être passées durant les 24 mois suivant la date d'attribution du contrat.

La GRC demande que la livraison des tailles régulières soit faite dans les 30 jours civils suivant la réception d'une commande.

Les tailles régulières seront livrées dans les \_\_\_\_ jours civils suivant la réception d'une commande.

La GRC demande que la livraison des tailles spéciales soit faite dans les 30 jours civils suivant la réception d'une commande.

Les tailles spéciales seront livrées dans les \_\_\_\_ jours civils suivant la réception d'une commande.

Les livraisons effectuées à la suite de commandes de quantités «sur demande» feront l'objet d'une inspection de la part du consignataire à destination.

#### Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes ne doit pas dépasser le montant de \$ (à être établi dans le contrat) taxes applicables en sus, à moins d'autorisation écrite de l'autorité contractante.

L'entrepreneur ne sera pas tenu d'exécuter un travail ou de fournir un service ou un article pour remplir

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M0077-151614/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-141024

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pr760M0077-151614

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr760  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

des commandes qui porteraient le coût total pour le Canada à un montant supérieur au montant maximal indiqué ci-dessus, sauf si une telle augmentation est autorisée.

#### **A.5 QUANTITÉ(S) OPTIONNELLE(S) – (identifié comme article 04 et 05)**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, qui sont décrits sous les articles 04 et 05 selon les mêmes modalités et conditions et aux prix établis dans le contrat. Chaque option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante pour un minimum de 50% de la quantité maximale jusqu'à un maximum de 750 unités par option et sera confirmée par une modification au contrat.

Les options ne pourront être exercées que par l'autorité contractante et seront confirmées par une modification au contrat. Une seule modification par option peut être signifiée.

L'autorité contractante peut exercer l'option comme suit:

Option 1: dans les **12 mois** de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.  
Option 2: dans les **24 mois** de la date d'attribution du contrat en envoyant un avis écrit à l'Entrepreneur

Une liste des tailles sera fournie lors de l'exercice de l'option, le cas échéant.

#### **A.6. MATÉRIEL DISPONIBLE AUPRÈS DU GOUVERNEMENT (MDG)**

Le matériel suivant, qui est disponible auprès de l'État, est nécessaire à la fabrication des articles et doit être acheté à la GRC.

L'entrepreneur doit acheter, dans les sept (7) jours civils suivant la date d'attribution du contrat, suffisamment de matériel de la Gendarmerie royale du Canada pour confectionner l'échantillon de pré-production.

##### **FOB MAGASIN DE LA GRC - OTTAWA:**

a) 9100 000, Tissu de laine/polyester	\$10.81/m
b) 2135 108, Insignes d'épaule en tissu Police	\$0.31/chaque

Le matériel doit être payé par chèque certifié avant la livraison (ajouter les taxes applicables). Le chèque certifié doit être libellé à l'ordre du Receveur général du Canada. Faire parvenir le chèque certifié à la GRC, Programme uniforme et équipement, Entrepôt, 440, chemin Coventry, Ottawa, Ontario K1A 0R2, à l'attention de: Section de la planification et de la comptabilité.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M0077-15I614/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-141024

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pr760M0077-15I614

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr760  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE «B» - BASE DE PAIEMENT

L'Entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes en dollars canadiens, toutes les taxes applicables en sus, DDP (Ottawa, Ontario) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.

### B.1 LIVRABLES – Quantité ferme

Article	Description	Unité de distribution	Destination	Quantité Ferme	Prix unitaire ferme
01	CHANDAIL UNISEXE	CHAQUE	OTTAWA	4100	\$ _____

### B.2 LIVRABLES – Quantité « sur demande » (taille régulière et taille spéciale)

Article	Description	Unité de distribution	Quantité estimée (aux fins d'évaluation seulement)	Prix unitaire ferme
02	CHANDAIL UNISEXE (Taille régulière)	CHAQUE	500	\$ _____
03	CHANDAIL UNISEXE (Taille spéciale)	CHAQUE	15	\$ _____

### B.3 LIVRABLES - QUANTITÉ OPTIONNELLE

Item	Description	Unité de distribution	Quantité estimée (aux fins d'évaluation seulement)	Prix unitaire ferme
04	<b>OPTION 1:</b> CHANDAIL UNISEXE	CHAQUE	750	\$ _____
05	<b>OPTION 2:</b> CHANDAIL UNISEXE	CHAQUE	750	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M0077-15I614/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W8486-141024

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
pr760M0077-15I614

Id de l'acheteur - Buyer ID  
pr760  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

# ANNEXE «C»

Spécifications – Doc. No. : G.S. 1045-087 (date : 2015-06-10)



Gendarmerie royale du Canada  
Royal Canadian Mounted Police

Doc. n° : G.S. 1045-087  
Date : 2015-06-10

## Spécification

### Chandail unisexe

Le présent document compte 22 pages, y compris les dessins.

Le présent document a été créé en anglais.

Le présent document est disponible en français et en anglais.

☒ Français/French  
English/Anglais

La photo est présentée à titre indicatif seulement.



## Modifications

Date	N° de paragr.	Modifications
1994-09-24		Spécification originale.
1994-10-30	Paragr. 4.2.11	Emplacement des insignes d'épaule modifié.
1999-04-14	Tableau I – Tableau des mesures	Tableau des mesures modifié afin d'indiquer que le nombre de côtes au niveau de la poitrine est de 54.
2001-05-09	Tableau I – Tableau des mesures	Tableau des mesures modifié afin de corriger l'erreur au niveau de la largeur de la bande de taille.
2003-12-02	Spécification en entier	Spécification publiée à nouveau en raison du nouveau modèle, du changement de tricot et des tailles unisexes.
2003-12-22	Tableau I, pages 16 et 17	Tailles G, TG et 2TG manquantes dans la stature Régulier.
2004-01-21	Tableau I, pages 15, 16 et 17	Largeur au poignet modifiée pour les tailles TG.
2004-01-26	Tableau I, pages 15, 16 et 17	Largeur au poignet modifiée pour les tailles TG.
2005-01-04	Spécification en entier	Spécification réécrite en entier et publiée à nouveau. Précisions au niveau des mesures et des méthodes de mesure, et dessins ajoutés.
2007-07-11	Spécification en entier	Spécification réécrite en entier et publiée à nouveau. Mise à jour des méthodes d'essai, des résultats et des tolérances afin de tenir compte des renseignements obtenus de l'IWS (International Wool Secretariat).
2009-10-22	Page 8, paragr. 4.4.11 Page 5, paragr. 4.1.3 Page 9, paragr. 6.1	Emplacements des étiquettes modifiés. Exigence relative au certificat de conformité ajoutée. Paragraphe sur la responsabilité des inspections modifié.
2013-04-29	Paragr. 4.1.7  Paragr. 4.4.11 Critères d'évaluation	Exigences relatives au fil mises à jour conformément aux recommandations de l'industrie, et exigence relative au certificat de conformité ajoutée. Date en format numérique précisée. Désignation modifiée de certificat de validation à certificat de conformité, et définition mise à jour.
2014-03-12	Paragr. 2.8 Paragr. 2.10  Paragr. 3.2 Paragr. 4.1.4	Norme mise à jour. Ajouter la référence de la spécification de la GRC pour le tissu. Détails du modèle modifiés. Changer le tissu pour matériel disponible auprès du gouvernement (MDG).



	<p>Paragr. 4.3 Paragr. 4.4.3 Paragr. 4.4.6 Paragr. 8</p> <p>Dessin n° 4</p> <p>Annexe B</p>	<p>Renseignements sur les piqûres modifiés. Détails de la bande d'encolure modifiés. Détails des poignets modifiés. Section portant sur les modifications relatives au chandail avec mention « Auxiliaire » supprimée en entier. Dessin n° 4 sur les modifications relatives au chandail avec mention « Auxiliaire » supprimé. Définition du certificat de conformité et critères d'évaluation modifiés.</p>
2015-06-10	<p>Paragr. 1.1 Paragr. 1.4 Paragr. 3.3 supprimé Paragr. 4.4.11</p> <p>Paragr. 5 supprimé</p> <p>Annexe B</p>	<p>Article avec numéro MMR ajouté au paragraphe. Ajouter un nouveau paragraphe. Paragraphe supprimé. Étiquette de marquage et d'instructions de nettoyage modifiée, date indiquée en format numérique. Paragraphes sur la livraison et le marquage supprimés et paragraphes suivants renumérotés. Annexe B retiré.</p>

## **ÉCHANTILLON VISUEL DE LA GRC**

Un échantillon visuel, selon sa disponibilité, sera fourni par la GRC au soumissionnaire retenu.

Cet échantillon servira de guide au fabricant pour tous les aspects non définis ni couverts dans la présente spécification. Certaines différences peuvent exister entre l'échantillon et la spécification. Si tel est le cas, la spécification doit prévaloir.

Pour obtenir un échantillon s'adresser à :

Gendarmerie Royale du Canada  
Programme uniformes et équipements  
(440, chemin Coventry [entrepôt])  
1200, prom. Vanier  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0R2

L'échantillon sera expédié « Port payé » et doit être retourné « Port payé ».

L'échantillon visuel doit être retourné à la GRC dans le même état qu'il a été reçu. Tout échantillon perdu ou endommagé doit être remplacé par un article identique ou le coût d'un article de remplacement acceptable doit être remboursé à la GRC.

## **SPÉCIFICATION**

### **CHANDAIL UNISEXE**

#### **1. Définitions**

- 1.1 La présente spécification régit la confection et l'inspection du chandail unisexe. L'article visé par la présente spécification, avec le numéro d'inventaire correspondant, est le suivant :
  - i. 6648 - Sweater, Pullover, Unisex/ Chandail unisexe
- 1.2 La présente spécification, le dessin, l'échantillon visuel et toute autre information connexe fournie peuvent être utilisés uniquement pour des demandes de renseignements, des soumissions ou des commandes effectuées au nom de la Gendarmerie royale du Canada.
- 1.3 La présente spécification remplace toutes les spécifications précédentes visant le chandail unisexe de la GRC.
- 1.4 Cette spécification a été traduite du document original anglais.

#### **2. Spécifications applicables**

- 2.1 Les publications suivantes s'appliquent à la présente spécification et aux éditions en vigueur à la date de l'appel d'offres, sauf indication contraire.
- 2.2 IWS, méthode d'essai TM 31, Washing of Wool Textile Products (Relaxation Dimensional Change and Felting Shrinkage)
- 2.3 IWS, méthode d'essai TM 254, Tumble Drying Performance after Washing
- 2.4 IWS, méthode d'essai TM 298, Knitwear Surface Appearance Assessed after Washing and Drying
- 2.5 CAN/CGSB 4.2, Méthodes pour épreuves textiles
- 2.6 CAN/CGSB 4.131-93, Fil polyester guipé de polyester
- 2.7 CAN/CGSB 54.1-M90, Points et coutures, parties 1 et 2
- 2.8 CAN/CGSB 86.1-2003, Étiquetage pour l'entretien des textiles

2.9 GRC G.S. 1045-266, Insignes et épaulettes de grade (tissés), dessin n° 1

2.10 GRC G.S. 1045-115, Tissu de laine et de polyester, 237 g/m<sup>2</sup>

### 3. **Exigences générales**

3.1 L'article ou les matériaux visés par la présente spécification doivent être exempts d'imperfections ou de défauts susceptibles de nuire à leur aspect ou à leur tenue en service. Pour tous les détails qui ne sont pas visés par la présente spécification ou les documents contractuels, l'article produit doit être équivalent en tous points à l'échantillon visuel.

3.2 **Modèle** – Le chandail unisexe doit comporter une encolure en V et être fait à 100 % de laine vierge de qualité 64s ayant subi un traitement anti-rétrécissement approuvé. Il doit être de couleur bleu marine. Le corps et les manches doivent être confectionnés en tricot interlock et la bande d'encolure doit être confectionnée en tricot côte 1 x 1 et la bande de taille et les poignets doivent être confectionnés en tricot côte 2 x 1. Les pièces de renfort aux coudes et aux épaules et les pattes d'épaule doivent être confectionnées en sergé de laine et polyester de couleur assortie. Le chandail doit être conçu conformément à la présente spécification et à l'échantillon visuel.

3.3 En cas de divergence entre les documents contractuels, la spécification, le dessin ou l'échantillon visuel, l'ordre de préséance doit être le suivant :

- (i) contrat;
- (ii) spécification;
- (iii) dessin;
- (iv) échantillon visuel.

### 4. **Exigences détaillées**

#### 4.1 **Matériaux**

4.1.1 **Fil pour tricot**– Le fil doit être fait à 100 % de laine vierge peignée de qualité 64s (20.60 à 22.04 microns), deux brins, titrage 2/28 ou numéro métrique 2/32. Il doit avoir une torsion de 10.3 tours par pouce (fil simple) ou de 5.6 tours par pouce (brin). La laine doit être teinte sur rubans peignés traités de façon à résister au rétrécissement. Aucune laine régénérée, récupérée, crue ou morte ne doit être utilisée, et aucune laine non traitée ne doit être mêlée à la laine traitée. Le fil doit être de couleur bleu marine assortie à l'échantillon disponible auprès de la Programme uniformes et équipements, et il doit respecter ou dépasser toutes les propriétés décrites dans le tableau I.

- 4.1.2 **Traitement anti-rétrécissement** – Les rubans de laine peignée doivent subir un traitement anti-rétrécissement à base de produits chimiques ou de résine avant tout autre traitement. Le traitement anti-rétrécissement doit être conforme aux normes du International Wool Secretariat (IWS), qui est représenté au Canada par la Woolmark Company, et doit être de qualité suffisante pour satisfaire aux normes de l'IWS relatives au lavage à la machine décrites au tableau II.
- 4.1.3 **Finition** – Toutes les pièces de tricot doivent être lavées à une température de 43.3°C (110°F) et séchées à une température de 82.2°C (180°F) avant d'être coupées.
- 4.1.4 **Tissu de base tissé** – Le tissu de base doit être fait de laine et de polyester, 237 g/m<sup>2</sup>, de teinte approuvée, et doit satisfaire aux exigences de la spécification G.S. 1045-115 de la GRC. Ils doivent être achetés de la GRC.
- 4.1.5 **Ruban de renfort** – Le ruban de renfort pour les coutures d'épaule et de dessous de bras doit être en sergé de coton de 6.4 mm (¼ po) de largeur, de couleur bleu marine ou noire (offert dans le commerce).
- 4.1.6 **Boutons** – Les boutons doivent être en plastique, de couleur bleu marine, 30 lignes, à 4 trous, et doivent mesurer 19 mm (¾ po) de diamètre.
- 4.1.7 **Fil de couture** – Le fil doit être à âme en polyester et guipé de polyester, 40 tex, classe B, conforme à la norme CAN/CGSB 4.131-93, de couleur assortie au tissu tissé. Pour les points de recouvrement plats, le fil de couture doit être utilisé comme fil de l'aiguille, et le fil pour tricot doit être utilisé comme fil du boucleur.
- 4.1.8 **Insignes d'épaule** – Les insignes doivent être conformes à la spécification G.S. 1045-266 de la GRC, Insignes d'épaule en tissu. Ils doivent être achetés de la GRC.
- 4.2 **Tailles et dimensions** – Le chandail conforme à la présente spécification doit être fourni dans les tailles exigées par la GRC et selon les dimensions indiquées dans le tableau des mesures et sur les dessins qui font partie de la présente spécification. Les composants du vêtement doivent être façonnés et dimensionnés conformément à l'échantillon visuel. Les mesures doivent être prises sur un vêtement non étiré et au moins 48 heures après la confection du vêtement. Les chandails doivent être marqués en fonction de la taille (2TP, TP, P, M, G, TG, 2TG, 3TG) et de la stature (Court, Régulier, Long et T Long), conformément au tableau des mesures ci-joint.
- 4.3 **Coutures et piqûres** – Les coutures latérales, les coutures de manche et les coutures d'emmanchure doivent être exécutées au point de surjet de type 504. Les coutures

d'épaule doivent être exécutées au point de recouvrement plat de type 402 ou 406 en utilisant le fil pour tricot comme fil du boucleur. L'effet de recouvrement doit se trouver sur l'envers, et la couture doit comporter au moins 9 et au plus 12 points par 2.5 cm (1 po). La bande d'encolure doit être cousue au point de type 501, et la couture doit comporter au moins 10 et au plus 12 po par 2.5 cm (1 po) et doit être lisse et sans grignage ni ampleur. Les coutures des poignets doivent être exécutées au point de type 501 sur le tricot façonné, et les coutures doivent comporter au moins 10 et au plus 12 po par 2.5 cm (1 po) et doivent être lisses et sans grignage ni ampleur. Les extrémités des coutures qui ne sont pas fixées par d'autres coutures doivent être fixées par une bride d'arrêt de 1 cm ( $\frac{3}{8}$  po) de longueur comportant au moins 15 points par bride ou être arrêtées par des points arrière. Il faut s'assurer que toutes les mailles du tricot sont bien fixées afin d'éviter qu'elles s'effilochent. Les chandails finis doivent être nets et propres, et toutes les extrémités libres des fils doivent être coupées. Les pièces de renfort aux épaules et aux coudes et les pattes d'épaule confectionnées en tissu tissé doivent être cousues au point de type 501, et les coutures doivent comporter au moins dix et au plus douze points par 2.5 cm (1 po) et être lisses et sans ampleur ni fronçage.

4.4 **Confection** – Le chandail doit être confectionné selon la méthode coupé-cousu.

4.4.1 **Corps et manches** – Le corps et les manches du chandail doivent être confectionnés en tricot interlock à l'aide d'un fil 2-28-64 (2 brins, titrage 28, qualité 64s) avec un appel du fil à 1 extrémité et un réglage de jauge 12. Ils doivent comporter de 17 à 19 colonnes de mailles par 2.5 cm (1 po) et de 20 à 22 rangées de mailles par 2.5 cm (1 po).

**Remarque :** Il a été déterminé qu'un tricoteuse circulaire ou rectiligne de jauge 12 permettrait d'obtenir un tricot satisfaisant aux présentes exigences.

4.4.2 **Bande de taille** – La bande doit être confectionnée en tricot côte 2 x 1 selon un processus continu. Elle doit comporter de 13 à 15 colonnes de mailles par 2.5 cm (1 po) et de 24 à 26 rangées de mailles par 2.5 cm (1 po). Elle doit avoir une largeur finie de 6.4 cm (2 2 po), et il ne doit pas y avoir de couture entre la bande de taille et le corps du chandail.

4.4.3 **Bande d'encolure** - La bande doit être confectionnée en tricot côte 1 x 1 et elle doit comporter de 13 à 15 colonnes de mailles par 2.5 cm (1 po) et de 24 à 26 rangées de mailles par 2.5 cm (1 po). Elle doit être confectionnée d'une seule pièce puis pliée afin de former une bande double d'environ 3.2 cm (1 3 po) de largeur. Les extrémités de la bande formant le V doivent être jointes par des points noués de manière à former un angle en s'assurant que les côtes soient correctement appariées afin de donner un effet de chevron. La bande doit être fixée à l'encolure du chandail à l'aide d'une couture exécutée au point de type 501, et la couture doit comporter au moins 10 et au plus 12 po

par 2.5 cm (1 po). La bande doit ensuite être surpiquée à 3 mm ( $\frac{1}{8}$  po) du bord le long des deux bords du V, sur le corps du chandail, afin d'obtenir un bord fini à l'intérieur et à l'extérieur de l'encolure. La bande d'encolure finie doit mesurer 2.5 cm (1 po) de largeur.

- 4.4.4 **Poignets** – Les poignets de type à rabat doivent être confectionnés en tricot côte 2 x 1 selon un processus continu. Ils doivent comporter de 13 à 15 colonnes de mailles par 2.5 cm (1 po) et de 24 à 26 rangées de mailles par 2.5 cm (1 po). Ils doivent avoir une longueur finie de 14 cm (5 2 po), et il ne doit pas y avoir de couture entre les poignets et les manches.
- 4.4.5 **Coutures d'épaule** – Les coutures d'épaule doivent être exécutées au point de recouvrement plat de type 402 ou 406 en utilisant le fil pour tricot comme fil du boucleur. Le ruban de renfort conforme au paragr. 4.1.5 doit être fixé dans la couture.
- 4.4.6 **Coutures de manche et coutures latérales** – Chaque manche doit être assemblée à son emmanchure. Pendant cette opération, la patte d'épaule doit être centrée et fixée dans la couture d'emmanchure. Un ruban de renfort conforme au paragr. 4.1.5, mesurant 8 cm ( $3 \frac{1}{8}$  po) de longueur, doit être inséré uniformément dans la couture d'emmanchure, sous le bras, au point de rencontre de la couture de manche et de la couture latérale. Les pièces de renfort aux coudes doivent être fixées dans les coutures de manche. Les coutures de manche et les coutures latérales doivent être exécutées en une opération continue, au point de surjet de type 504, jusqu'à 10 cm (4 po) du bord du poignet. À cet endroit, les coutures doivent être exécutées au point de type 501 jusqu'au bord fini du tricot façonné et elles doivent comporter au moins 10 et au plus 12 points par 2.5 cm (1 po). Des brides d'arrêt doivent être exécutées parallèlement à la couture, sur les ressources de couture du poignet et sur l'ourlet du bas, afin de consolider les coutures.
- 4.4.7 **Pièces de renfort aux épaules** – Une pièce de renfort confectionnée en tissu tissé conforme au paragr. 4.1.4 doit être centrée sur la couture d'épaule. Les bords non finis doivent être repliés de 1 cm ( $\frac{3}{8}$  po), les coins doivent être correctement ouverts puis la pièce doit être piquée le long des bords, à travers toutes les épaisseurs, en veillant à ce que les côtes du chandail soient le moins étirées possible. Le bord extérieur de la pièce de renfort doit suivre le contour de la couture d'emmanchure et être inséré dans celle-ci, et le bord intérieur doit être placé le plus près possible de la bande d'encolure, près du cou, et doit suivre le haut ou le bas de la côte la plus proche. Un bouton conforme au paragr. 4.1.6. doit être fixé au centre de la pièce de renfort, sur la couture d'épaule, à 2.5 cm (1 po) de la bande d'encolure. Les pièces de renfort finies doivent être façonnées et dimensionnées conformément au tableau des mesures et aux dessins.
- 4.4.8 **Pièces de renfort aux coudes** – Les pièces de renfort aux coudes, confectionnées en tissu tissé conforme au paragr. 4.1.4, doivent être de forme rectangulaire avec un coin

arrondi au haut. Les bords non finis doivent être repliés de 1 cm ( $\frac{3}{8}$  po), les coins doivent être correctement ouverts puis les pièces doivent être piquées à 1.6 mm ( $\frac{1}{16}$  po) du bord sur les bords devant et latéraux (point noué de type 501), à travers toutes les épaisseurs, en veillant à ce que les côtes du chandail soient le moins étirées possible. Les pièces de renfort doivent être placées à 4.4 cm ( $1\frac{3}{4}$  po) au-dessus du poignet et cousues dans les coutures de manche. Les pièces de renfort finies doivent être façonnées et dimensionnées conformément au tableau des mesures et aux dessins.

4.4.9 **Pattes d'épaule** – Les pattes d'épaule, confectionnées de deux épaisseurs de tissu tissé conforme au paragr. 4.1.4, doivent être de forme rectangulaire avec une extrémité en pointe près du cou. Les épaisseurs doivent être cousues ensemble au point noué de type 501 (une aiguille), retournées (elles peuvent aussi être pressées) et piquées à 1.6 mm ( $\frac{1}{16}$  po) du bord sur les côtés et à l'extrémité en pointe. Les pattes doivent comporter une boutonnière convenant à un bouton de 30 lignes placée au centre à 1.27 cm ( $\frac{1}{2}$  po) de l'extrémité en pointe et parallèlement à la longueur des pattes. Les boutonnières doivent comporter des brides d'arrêt et au moins 28 points par 2.5 cm (1 po) et être coupées. Les pattes d'épaule doivent être fixées dans les coutures d'emmanchure et doivent reposer bien droit et à plat lorsqu'elles sont boutonnées. Afin de faciliter l'assemblage, les pattes d'épaule doivent être faufilées en place en centrant les bords non finis sur les coutures d'épaule. Les pattes d'épaule finies doivent être façonnées et dimensionnées conformément au tableau des mesures et aux dessins.

4.4.10 **Insignes d'épaule** – Les manches doivent comporter un insigne d'épaule de la GRC conforme au paragr. 4.1.8 cousu sur la tête de manche, à 1.3 cm ( $\frac{1}{2}$  po) sous la couture d'épaule et centré par rapport à la patte d'épaule, conformément au dessin n° 1, à l'aide du fil conforme au paragr. 4.1.7. Il faut s'assurer de bien placer les insignes verticalement et horizontalement.

4.4.11 **Étiquette de marquage et d'instructions de nettoyage** – Chaque chandail doit comporter une étiquette d'entretien durable fixée de façon permanente dans une couture latérale. Les renseignements ci-dessous doivent être inscrits, en français et en anglais, sur l'étiquette avec une police de caractères de 8 points minimum et de l'encre permanente de couleur contrastante qui peut résister à au moins 50 lavages sans présenter aucune dégradation.

1. Nom de l'article en anglais comme il est indiqué au paragr. 1.1.
2. Nom de l'article en français, comme il est indiqué au paragr. 1.1.
2. Numéro d'article de la GRC, voir les documents contractuels (p. ex. 6648 000).
3. Taille de l'article, en précisant la désignation de la taille indiquée dans les documents contractuels anglais et français (p. ex. L/R, G/R).
4. Date de fabrication, en format numérique année/mois (p. ex. 2001/11).
5. Identification du fabricant (nom ou numéro de l'entreprise).
6. Renseignements indiqués ci-dessous.



7. Renseignements indiqués ci-dessous.
8. Renseignements indiqués ci-dessous.
9. Renseignements indiqués ci-dessous.
10. Renseignements indiqués ci-dessous.
11. Renseignements indiqués ci-dessous.

1	RCMP-GRC #	
2		
3		
4		
5		
6		
7	Machine wash - cool (30°C)	Laver à la machine – à l'eau froide (30°C)
8	<b>Do Not</b> use fabric softener or chlorine bleach	<b>Ne pas</b> utiliser d'agent adoucissant ou d'agent de blanchiment
9	Tumble dry- low ( <b>Do Not</b> use dryer sheets)	Séchage par culbutage – à basse température ( <b>Ne pas</b> utiliser d'assouplissant en feuilles)
10	Steam iron - low	Repassage à vapeur - à température basse
11	Dry clean	Nettoyage à sec

## 5. Dispositions relatives à l'assurance de la qualité

- 5.1 **Responsabilité des inspections** - Sauf indication contraire dans le contrat, il incombe à l'entrepreneur principal de démontrer à la Programme uniformes et équipements de la GRC que les biens et les services fournis sont conformes à la présente spécification. L'entrepreneur peut y parvenir en procédant aux essais indiqués dans la présente spécification ou en démontrant, à la satisfaction de la Programme uniformes et équipements de la GRC, que les procédés de fabrication sont conformes à la présente spécification. L'entrepreneur doit faire appel à des installations d'essai indépendantes nord-américaines certifiées selon les normes ISO 9001 et ISO 17025, dans le domaine des essais textiles. Un certificat doit être fourni.

Remarque : L'entreprise Groupe CTT Inc., située au Québec, est réputée satisfaire à cette exigence.

- 5.2 La Programme uniformes et équipements de la GRC se réserve le droit d'effectuer toute inspection jugée nécessaire pour s'assurer que les biens et les services sont conformes aux exigences. Aux fins d'inspection, une partie de chaque lot livré n'excédant pas 2 %, ou deux unités si le nombre d'unités livrées est inférieur à 100 unités, peut faire l'objet d'essais pouvant détruire les articles. Si les articles mis à l'essai sont jugés inférieurs ou non conformes à la présente spécification, les articles détruits pendant les essais doivent

être remplacés par d'autres de qualité et de modèle appropriés aux frais de l'entrepreneur. Tout le lot livré peut également être rejeté si on constate que des articles rejetés en raison de défauts non réparables sont de nouveau livrés pour inspection.

- 5.3 L'entrepreneur sera rapidement avisé si des articles ne sont pas acceptés; ces articles lui seront retournés à ses frais et risques.

6. **Méthode de prise de mesures** (Voir le tableau des mesures et les dessins n° 2 et 3)

- 6.1 **Largeur de la poitrine** (A) – Distance mesurée d'un côté à l'autre du chandail, à 2.5 cm sous le point le plus bas des emmanchures.
- 6.2 **Largeur de la bande de taille** (B) – Distance mesurée d'un côté à l'autre de la bande de taille, en ligne droite, le chandail non étiré, au centre des côtes, d'une couture latérale à l'autre.
- 6.3 **Profondeur de l'emmanchure** (C) – Distance mesurée, en ligne droite, du haut de l'épaule à la couture d'emmanchure.
- 6.4 **Profondeur de l'encolure en V** (D) – Distance mesurée du haut des côtes de l'encolure au centre dos au haut des côtes de l'encolure en V au centre devant.
- 6.5 **Longueur de la couture d'épaule** (E) – Distance mesurée le long de la couture d'épaule, en ligne droite, de la couture d'emmanchure à la couture d'encolure.
- 6.6 **Largeur de l'encolure au dos** (F) – Distance mesurée, en ligne droite, d'un point de rencontre de la couture d'encolure et de la couture d'épaule à l'autre.
- 6.7 **Longueur du centre dos** (G) – Distance mesurée de la couture d'encolure, sous les côtes, au centre dos, au bas de la bande de taille.
- 6.8 **Longueur de manche** (H) – Distance mesurée, en ligne droite, du haut des côtes de l'encolure au centre dos au bord inférieur du poignet.
- 6.9 **Ouverture du poignet** (J) – Distance mesurée d'un côté à l'autre du poignet, en ligne droite, au bord inférieur des côtes.

**Pièces de renfort aux épaules**

- 6.10 **Largeur de l'épaule** (K) – Distance mesurée le long de la couture d'épaule, en ligne droite, de la pointe près de l'encolure à la couture d'épaule.
- 6.11 **Longueur au bord de l'encolure** (L) – Distance mesurée en ligne droite d'un coin à l'autre.

**Pièces de renfort aux coudes**

- 6.12 **Longueur** (M) – Distance mesurée, en ligne droite, du bord supérieur au bord inférieur.

- 6.13 **Largeur au point le plus large** (N) – Distance mesurée, en ligne droite, perpendiculairement au bord extérieur de la pièce, à 2.5 cm sous le bord supérieur.
- 6.14 **Largeur au poignet** (P) – Distance mesurée le long du bord inférieur de la pièce.

**TABEAU DES MESURES – CENTIMÈTRES**

Chandail unisexe

Désignation de la taille		Mensurations		Mesures du vêtement													
Stature	Taille	Poitrine	Largeur de poitrine (½ seul.)	Largeur de la bande de taille non étirée (½ seul.)	Profondeur de l'emmanchure	Profondeur de l'encolure en V	Longueur de la couture d'épaule	Largeur de l'encolure au dos	Longueur du centre dos	Longueur de manche	Ouverture du poignet (½ seul.)	Pièce de renfort aux épaules		Pièces de renfort aux coudes			
												Largeur de l'épaule	Longueur de l'encolure	Longueur	Largeur au point le plus large	Largeur au poignet	
COURT 160 cm à 167.5 cm	2TP	66 – 71.1	40.6	26.7	21.6	17.8	14	15.2	53.3	74.9	7.6	13.3	20	22.9	14	9.5	
	TP	76.2 – 81.3	45.7	30.5	22.9	17.8	14	15.9	55.9	77.5	8.25	13.3	20	23.5	14	9.5	
	P	86.4 – 91.4	50.8	34.3	24.1	17.8	14	16.5	58.4	80	8.25	13.3	22.2	24.1	14	9.5	
	M	96.5 – 101.6	55.9	39.4	25.4	17.8	14.6	17.2	61	82.5	8.25	14	22.2	24.8	14	10	
	G	106.7 – 111.8	61	43.2	26.7	17.8	15.25	17.8	63.5	85	8.9	14.6	24.1	25.4	14	10	
	TG	116.8 – 121.9	66	48.25	27.9	17.8	16.5	18.4	64.8	86.4	9.5	15.9	24.1	26	17.2	12.1	
RÉGULIER 170 cm à 177.5 cm	2TG	127 – 132.1	71.1	53.3	29.2	19	17.8	19	66	90	10	17	26	26.7	17.2	12.1	
	3TG	137.2 – 142.2	76.2	58.4	30.5	19	19	19.7	66	91.4	10	18.4	26	27.3	17.2	12.1	
	2TP	66 – 71.1	40.6	26.7	21.6	20.3	14	15.2	58.4	81.3	7.6	13.3	22	25.4	14	9.5	
	TP	76.2 – 81.3	45.7	30.5	22.9	20.3	14	15.9	61	83.8	8.25	13.3	22	26	14	9.5	
	P	86.4 – 91.4	50.8	34.3	24.1	20.3	14	16.5	63.5	86.36	8.25	13.3	24.1	26.7	14	9.5	
	M	96.5 – 101.6	55.9	39.4	25.4	20.3	14.6	17.2	66	88.9	8.25	14	24.1	27.3	14	10	
PRISE DES MESURES TOLÉRANCES ±	G	106.7 – 111.8	61	43.2	26.7	20.3	15.25	17.8	68.6	91.4	8.9	14.6	26	27.9	14	10	
	TG	116.8 – 121.9	66	48.25	27.9	20.3	16.5	18.4	69.9	92.7	9.5	15.9	26	28.6	17.2	12.1	
	2TG	127 – 132.1	71.1	53.3	29.2	21.6	17.8	19	71.1	95.25	10	17	27.9	29.2	17.2	12.1	
	3TG	137.2 – 142.2	76.2	58.4	30.5	21.6	19	19.7	71.1	96.5	10	18.4	27.9	29.8	17.2	12.1	
	PRISE DES MESURES		A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N	P	
	TOLÉRANCES ±		1.25 cm			1.25 cm	0.65 cm	0.65 cm	1.25 cm	1.25 cm	0.65 cm	0.65 cm	0.65 cm	0.65 cm	0.65 cm	0.65 cm	0.65 cm

**TABEAU DES MESURES – CENTIMÈTRES**

Désignation de la taille		Mensurations		Mesures du vêtement													
Stature	Taille	Poitrine	Largeur de la bande de taille non étirée (½ seul.)	Profondeur de l'emmanchure	Profondeur de l'encolure en V	Longueur de la couture d'épaule	Largeur de l'encolure au dos	Longueur du centre dos	Longueur de manche	Ouverture du poignet (½ seul.)	Pièce de renfort aux épaules		Pièces de renfort aux coudes				
											Largeur de l'épaule	Longueur de l'encolure	Longueur au point le plus large	Largeur au poignet			
LONG 180.5 cm à 188 cm	2TP	66 – 71.1	26.7	21.6	22.9	14	15.2	63.5	87.6	7.6	13.3	23.9	27.9	14	9.5		
	TP	76.2 – 81.3	30.5	22.9	22.9	14	15.9	66	90.2	8.25	13.3	23.9	28.6	14	9.5		
	P	86.4 – 91.4	34.3	24.1	22.9	14	16.5	68.6	92.7	8.25	13.3	26	29.2	14	9.5		
	M	96.5 – 101.6	39.4	25.4	22.9	14.6	17.2	71.1	95.25	8.25	14	26	29.8	14	10		
	G	106.7 – 111.8	43.2	26.7	22.9	15.25	17.8	73.7	97.8	8.9	14.6	27.9	30.5	14	10		
T LONG 190.5 cm à 198 cm	TG	116.8 – 121.9	48.25	27.9	22.9	16.5	18.4	74.9	99	9.5	15.9	27.9	31.1	17.2	12.1		
	2TG	127 – 132.1	53.3	29.2	24.1	17.8	19	76.2	100.3	10	17	29.8	31.75	17.2	12.1		
	3TG	137.2 – 142.2	58.4	30.5	24.1	19	19.7	76.2	101.6	10	18.4	29.8	32.4	17.2	12.1		
	2TP	66 – 71.1	26.7	21.6	25.4	14	15.2	68.5	94	7.6	13.3	25.7	30.5	14	9.5		
	TP	76.2 – 81.3	30.5	22.9	25.4	14	15.9	71.1	96.5	8.25	13.3	25.7	31.1	14	9.5		
PRISE DES MESURES	P	86.4 – 91.4	34.3	24.1	25.4	14	16.5	73.7	99	8.25	13.3	27.9	31.75	14	9.5		
	M	96.5 – 101.6	39.4	25.4	25.4	14.6	17.2	76.2	101.6	8.25	14	27.9	32.4	14	10		
	G	106.7 – 111.8	43.2	26.7	25.4	15.25	17.8	78.7	104.1	8.9	14.6	29.8	33	14	10		
	TG	116.8 – 121.9	48.25	27.9	25.4	16.5	18.4	80	105.4	9.5	15.9	29.8	33.6	17.2	12.1		
	2TG	127 – 132.1	53.3	29.2	26.7	17.8	19	81.3	105.4	10	17	31.75	34.3	17.2	12.1		
TOLÉRANCES ±			1.25 cm	A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N	P

**Remarque** : Toutes les mesures sont en centimètres. Pour toutes les tailles : largeur des côtes de l'encolure en V : 2.4 cm, profondeur de la bande de taille : 6.35 cm, profondeur du poignet : 14 cm.

**TABEAU DES MESURES – POUCES**

Désignation de la taille		Mensurations	Mesures du vêtement													
Stature	Taille	Poitrine	Largueur de poitrine (½ seul.)	Largueur de la bande de taille non étirée (½ seul.)	Profondeur de l'emmanchure	Profondeur de l'encolure en V	Longueur de la couture d'épaule	Largueur de l'encolure au dos	Longueur du centre dos	Longueur de manche	Ouverture du poignet (½ seul.)	Pièce de renfort aux épaules		Pièces de renfort aux coudes		
												Largueur de l'épaule	Longueur de l'encolure	Largueur au point le plus large	Longueur	Largueur au point le plus poignet
COURT 5 pi 3 po à 5 pi 6 po	2TP	26 – 28	16	10 ½	8 ½	7	5 ½	6	21	29 ½	3	5 ¼	7 ¾	9	5 ½	3 ¾
	TP	30 – 32	18	12	9	7	5 ½	6 ¼	22	30 ½	3 ¼	5 ¼	7 ¾	9 ¼	5 ½	3 ¾
	P	34 – 36	20	13 ½	9 ½	7	5 ½	6 ½	23	31 ½	3 ¼	5 ¼	8 ¾	9 ½	5 ½	3 ¾
	M	38 – 40	22	15 ½	10	7	5 ¾	6 ¾	24	32 ½	3 ¼	5 ½	8 ¾	9 ¾	5 ½	4
	G	42 – 44	24	17	10 ½	7	6	7	25	33 ½	3 ½	5 ¾	9 ½	10	5 ½	4
	TG	46 – 48	26	19	11	7	6 ½	7 ¼	25 2	34	3 ¾	6 ¼	9 ½	10 ¼	6 ¾	4 ¾
RÉGULIER 5 pi 7 po à 5 pi 10 po	2TG	50 – 52	28	21	11 ½	7 ½	7	7 ½	26	35 ½	4	6 ¾	10 ¼	10 ½	6 ¾	4 ¾
	3TG	54 – 56	30	23	12	7 ½	7 ½	7 ¾	26	36	4	7 ¼	10 ¼	10 ¾	6 ¾	4 ¾
	2TP	26 – 28	16	10 ½	8 ½	8	5 ½	6	23	32	3	5 ¼	8 ¾	10	5 ½	3 ¾
	TP	30 – 32	18	12	9	8	5 ½	6 ¼	24	33	3 ¼	5 ¼	8 ¾	10 ¼	5 ½	3 ¾
	P	34 – 36	20	13 ½	9 ½	8	5 ½	6 ½	25	34	3 ¼	5 ¼	9 ½	10 ½	5 ½	3 ¾
	M	38 – 40	22	15 ½	10	8	5 ¾	6 ¾	26	35	3 ½	5 ½	9 ½	10 ¾	5 ½	4
PRISE DES MESURES TOLÉRANCES ±	G	42 – 44	24	17	10 ½	8	6	7	27	36	3 ½	5 ¾	10 ¼	11	5 ½	4
	TG	46 – 48	26	19	11	8	6 ½	7 ¼	27 ½	36 ½	3 ¾	6 ¼	10 ¼	11 ¼	6 ¾	4 ¾
	2TG	50 – 52	28	21	11 ½	8 ½	7	7 ½	28	37 ½	4	6 ¾	11	11 ½	6 ¾	4 ¾
	3TG	54 – 56	30	23	12	8 ½	7 ½	7 ¾	28	38	4	7 ¼	11	11 ¾	6 ¾	4 ¾
	A	B	A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N	P
	½ po	½ po	½ po	½ po	½ po	¼ po	¼ po	¼ po	½ po	½ po	¼ po	¼ po	¼ po	¼ po	¼ po	¼ po

**Remarque** : Toutes les mesures sont en pouces. Pour toutes les tailles : largeur des côtes de l'encolure en V : 1 po, profondeur de la bande de taille : 2 ½ po, profondeur du poignet : 5 ½ po.

**TABLEAU DES MESURES – POUCES**

Désignation de la taille		Mensurations	Mesures du vêtement													
Stature	Taille	Poitrine	Largeur de poitrine (½ seul.)	Largeur de la bande de taille non étirée (½ seul.)	Profondeur de l'emmanchure	Profondeur de l'encolure en V	Longueur de la couture d'épaule	Largeur de l'encolure au dos	Longueur du centre dos	Longueur de manche	Ouverture du poignet (½ seul.)	Pièce de renfort aux épaules		Pièces de renfort aux coudes		
LONG 5 pi 11 po à 6 pi 2 po	2TP	26 – 28	16	10 ½	8 ½	9	5 ½	6	25	34 ½	3	5 ¼	9 ¾	11	5 ½	3 ¾
	TP	30 – 32	18	12	9	9	5 ½	6 ¼	26	35 ½	3 ¼	5 ¼	9 ¾	11 ¼	5 ½	3 ¾
	P	34 – 36	20	13 ½	9 ½	9	5 ½	6 ½	27	36 ½	3 ¼	5 ¼	10 ¼	11 ½	5 ½	3 ¾
	M	38 – 40	22	15 ½	10	9	5 ¾	6 ¾	28	37 ½	3 ¼	5 ½	10 ¼	11 ¾	5 ½	4
	G	42 – 44	24	17	10 ½	9	6	7	29	38 ½	3 ½	5 ¾	11	12	5 ½	4
	TG	46 – 48	26	19	11	9	6 ½	7 ¼	29 ½	39	3 ¾	6 ¼	11	12 ¼	6 ¾	4 ¾
T LONG 6 pi 3 po à 6 pi 6 po	2TG	50 – 52	28	21	11 ½	9 ½	7	7 ½	30	39 ½	4	6 ¾	11 ¾	12 ½	6 ¾	4 ¾
	3TG	54 – 56	30	23	12	9 ½	7 ½	7 ¾	30	40	4	7 ¼	11 ¾	12 ¾	6 ¾	4 ¾
	2TP	26 – 28	16	10 ½	8 ½	10	5 ½	6	27	37	3	5 ¼	10 ¼	12	5 ½	3 ¾
	TP	30 – 32	18	12	9	10	5 ½	6 ¼	28	38	3 ¼	5 ¼	10 ¼	12 ¼	5 ½	3 ¾
	P	34 – 36	20	13 ½	9 ½	10	5 ½	6 ½	29	39	3 ¼	5 ¼	11	12 ½	5 ½	3 ¾
	M	38 – 40	22	15 ½	10	9 ½	5 ¾	6 ¾	30	40	3 ¼	5 ½	11	12 ¾	5 ½	4
	G	42 – 44	24	17	10 ½	10	6	7	31	41	3 ½	5 ¾	11 ¾	13	5 ½	4
	TG	46 – 48	26	19	11	10	6 ½	7 ¼	31 ½	41 ½	3 ¾	6 ¼	11 ¾	13 ¼	6 ¾	4 ¾
	2TG	50 – 52	28	21	11 ½	10 ½	7	7 ½	32	41 ½	4	6 ¾	12 ½	13 ½	6 ¾	4 ¾
	3TG	54 – 56	30	23	12	10 ½	7 ½	7 ¾	32	42	4	7 ¼	12 ½	13 ¾	6 ¾	4 ¾
PRISE DES MESURES		A	B	C	D	E	F	G	H	J	K	L	M	N	P	
TOLÉRANCES ±		½ po	½ po	½ po	½ po	¼ po	¼ po	¼ po	½ po	½ po	¼ po	¼ po	¼ po	¼ po	¼ po	¼ po

**Remarque :** Toutes les mesures sont en pouces. Pour toutes les tailles : largeur des côtes de l'encolure en V : 1 po, profondeur de la bande de taille : 2 ½ po, profondeur du poignet : 5 ½ po.



**TABLEAU I – Exigences relatives au fil**

		EXIGENCE	MÉTHODE D'ESSAI
1	Couleur	Bleu marine conformément à l'échantillon disponible auprès de la Programme uniformes et équipements de la GRC	
2	Teneur en fibres	100 % laine vierge Voir paragr. 4.1.1	CAN/CGSB 4.2 – Méthode 14
3	Diamètre des fibres	Laine peignée qualité 64s (20.60 à 22.04 microns)	CAN/CGSB 4.2 – Méthode 48
4	Structure des fils	2 brins	visuel

**TABLEAU II – Exigences relatives au tricot**

		EXIGENCE	MÉTHODE D'ESSAI
1	Solidité de la couleur à la lumière	Égal ou supérieur à la norme AATCC L4	CAN/CGSB 4.2 – Méthode 18.3-97
2	Solidité de la couleur au frottement – au sec et au mouillé	Échelle de gris 4 ou supérieure	CAN/CGSB 4.2 – Méthode 22
3	Solidité de la couleur au lavage	Échelle de gris 4 ou supérieure	CAN/CGSB 4.2 – Méthode 19.1 Essai n° 2
4	Solidité de la couleur à la sueur	Changement de couleur : échelle de gris 4 Tachage : échelle de gris 4	CAN/CGSB 4.2 – Méthode 23-M90
5	Changement dimensionnel au blanchissage – retrait par relaxation	5 % max. (chaque sens)	The Woolmark Company TM 31 – Washing of Wool TM 254 – Tumble Drying Performance after Washing
6	Changement dimensionnel au blanchissage – retrait par feutrage	5 % max. (chaque sens) 5 % superficie totale	The Woolmark Company TM 31 – Washing of Wool TM 254 – Tumble Drying Performance after Washing
7	Changement dimensionnel au nettoyage à sec	5 % max. (chaque sens)	CAN/CGSB 4.2 – Méthode 30
8	Évaluation de l'aspect de la surface <i>Après 1 lavage</i> <i>Après 5 lavages</i>	Indice 3	The Woolmark Company – TM 298 1 lavage – 7A 5 lavages – 5A