



**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 a Standing Offer  
Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)  
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and  
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer  
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et  
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,  
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés  
énumérés ci-après.

**Comments - Commentaires**

**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  
L'Esplanade Laurier,  
East Tower 7th Floor  
Tour est 7<sup>e</sup> étage  
140 O'Connor, rue O'Connor,  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0R5

<b>Title - Sujet</b> Fabrication et livraison d'uniforme	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21C31-193926/B	<b>Date</b> 2019-06-04
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21C31-19-2923926	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$PR-765-77218
<b>File No. - N° de dossier</b> pr765.21C31-193926	<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 2019-06-20</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Dubé, Jonah	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr765
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)859-0788 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)943-7970
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA CORCAN RQH QUEBEC 250 MONTEE ST-FRANCOIS LAVAL Quebec H7C1S5 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<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/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

**Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 21C31-193926/A, datée du 7 mars 2019, dont la date de clôture était le 17 avril 2019, à 14h.**

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 INTRODUCTION
- 1.2 SOMMAIRE
- 1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 1.4 COMPTE RENDU
- 1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)

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

- 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2 PRÉSENTATIONS DES OFFRES
- 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS - DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES
- 2.4 LOIS APPLICABLES
- 2.5 SPÉCIFICATIONS ET NORMES

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

- 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

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

- 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGES AVEC L'OFFRE
- 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES

### **PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES**

- 6.1 CAPACITÉ FINANCIÈRE

### **PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

- 7.1 OFFRE
- 7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES
- 7.5 RESPONSABLES
- 7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS
- 7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE
- 7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES
- 7.9 LIMITATION FINANCIÈRE
- 7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES
- 7.12 LOIS APPLICABLES
- 7.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)
- 7.14 FERMETURE DE L'USINE

- 7.15 EMBLEMEMENT DE L'USINE
- 7.16 VÊTEMENTS ÉTHIQUES
- 7.17 SPÉCIFICATIONS ET NORMES

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 7.1 BESOIN
- 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 7.3 DURÉE DU CONTRAT
- 7.4 PAIEMENT
- 7.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION
- 7.6 ASSURANCES - AUCUNE EXIGENCE PARTICULIÈRE
- 7.7 SOUS-TRAITANT(S)
- 7.8 LIVRAISON EXCÉDENTAIRE
- 7.9 MATÉRIAUX
- 7.10 LIVRAISON
- 7.11 ÉCHANTILLONS DE PRÉ-PRODUCTION

**LISTE DES ANNEXES :**

- ANNEXE A** BESOIN
- ANNEXE B** SPÉCIFICATIONS MPO
- ANNEXE C** SPÉCIFICATIONS GCC
- ANNEXE D** RAPPORT TRIMESTRIEL – FORMAT

**LISTE DES PIÈCES-JOINTE**

- PIÈCE-JOINTE 1** INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE
- PIÈCE-JOINTE 2** CONSIDÉRATIONS ÉTHIQUES POUR L'ACHAT DE VÊTEMENTS

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :
- 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
- 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le Service correctionnel du Canada (SCC) a un besoin d'établir une offre à commande individuelle régionale (OCIR) couvrant une période initiale d'une année avec 2 années d'option pour un service de confection d'Uniformes Grande Tenue « au fur et à mesure des besoins » afin de répondre aux besoins de ces clients, le ministère des Pêches et Océans Canada (MPO) et la Garde côtière canadienne (GCC). Tous les articles devront être livrés à Laval, Québec.

NO. D'ARTICLE	DESCRIPTION	QUANTITÉS ESTIMÉES ANNUELLES
1	Veston Homme GCC	200
2	Veston Femme GCC	75
3	Veston sur mesure GCC	25
4	Pantalon Homme GCC	350
5	Pantalon Femme GCC	75
6	Pantalon sur mesure GCC	20
7	Jupe Femme GCC	50
8	Jupe sur mesure GCC	10
9	Veston Homme MPO	100

10	Veston Femme MPO	30
11	Veston sur mesure MPO	5
12	Pantalon unisexe MPO	150
13	Pantalon sur mesure MPO	5

1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.2.3 Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2 de la demande de soumissions, Instructions à l'intention des soumissionnaires, pour obtenir de plus amples renseignements.

### 1.3 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### 1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le communiqué de presse du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document 2006 (2018/05/22) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

## 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiqués à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Réception des soumissions – TPSGC

11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Noyau 0B2

Gatineau, Québec K1A 0S5

Adresse de courriel pour le service Connexion postal : [tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidReceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidReceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Numéro de télécopieur : (819) 997-9776

## 2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

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

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.5 Spécifications et normes

### 2.5.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes

Un exemplaire des normes de l'ONGC, dont il est question dans la demande d'offre à commandes, 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>

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

#### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées par référence. Les offrants doivent soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

- Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique  
Section II : Offre financière  
Section III : Attestations  
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (3 exemplaires papier et 1 copie électronique sur clé USB)  
Section II : Offre financière (1 exemplaire papier et 1 copie électronique sur clé USB)  
Section III : Attestations (1 exemplaire papier et 1 copie électronique sur clé USB)  
Section IV : Renseignements supplémentaires (1 exemplaire papier et 1 copie électronique sur clé USB)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

- 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 d'offres à commandes.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants 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 offrants 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.
- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

### **Section I : Offre technique**

Dans leur offre technique, les offrants 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, 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires).

### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec la Base de paiement.

#### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la Pièce-Jointe 1 – Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si la Pièce-Jointe 1 – Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

C3011T      2013/11/06      Fluctuation du taux de change

### **Section III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

### **Section IV: Renseignements supplémentaires**

#### **3.1.3 Lieu d'origine de la fabrication**

Les offrants doivent fournir le nom, l'adresse et le pays des fabricants, des sous-traitants et des fournisseurs utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat.

Les articles seront fabriqués à : \_\_\_\_\_  
**(veuillez indiquer l'adresse complète de l'usine).**

Les services des fournisseurs et des sous-traitants suivants seront utilisés dans le cadre de l'exécution du contrat :

- a. Nom et adresse des fournisseurs et des sous-traitants : \_\_\_\_\_
- b. Les travaux seront effectués à l'endroit suivant : \_\_\_\_\_ **(veuillez indiquer l'adresse complète si elle diffère de l'adresse indiquée au point a))**
- c. Nature des travaux de sous-traitance : \_\_\_\_\_
- d. Valeur du contrat de sous-traitance : \_\_\_\_\_ \$  
**(saisissez les renseignements sur chaque fournisseur et chaque sous-traitant)**

L'offrant ne pourra recourir à aucun sous-traitant autre que ceux nommés ci-dessus sans l'autorisation écrite du Canada.

L'offrant consent à ce que le Canada divulgue publiquement les renseignements fournis en lien avec les pays d'origine.

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- (a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **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 de l'offrant à respecter les exigences techniques, un (1) échantillon préalable à l'adjudication de chacun des articles ci-dessous, les résultats d'essai et les certificats de conformité seront exigés après la date de clôture de l'offre et sur demande écrite de TPSGC:

- 1. Veston Homme GCC, taille 40R; et
- 2. Pantalon unisex MPO, taille 40.

L'offrant pourra être exempté de fournir les échantillons préalables à l'adjudication, les résultats d'essai et les certificats de conformité s'il a fourni les articles dans les trois (3) dernières années, conformément à la dernière spécification.

Veuillez préciser:

- article fourni: \_\_\_\_\_
- numéro de votre contrat/offre à commandes précédent: \_\_\_\_\_
  
- article fourni: \_\_\_\_\_
- numéro de votre contrat/offre à commandes précédent: \_\_\_\_\_

Si la condition ci-dessus est respectée, l'offrant déclare et certifie qu'aucun changement important n'a été apporté à ses procédés de fabrication ni à son organisation ou à l'organisation de leur sous-traitant(s) depuis la dernière qualification préalable ou subséquente à l'adjudication, qui pourrait avoir un effet sur la fabrication de l'article.

L'offrant doit soumettre les échantillons préalables à l'adjudication, les résultats d'essai et les certificats de conformité s'il n'a pas reçu d'exemption. L'offrant sera avisé quand les échantillons préalables à l'adjudication, les résultats d'essai et les certificats de conformité seront demandés.

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

L'offrant doit livrer les échantillons préalables à l'adjudication, les résultats d'essai et les certificats de conformité exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus dans les 21 jours civils suivant la demande. Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication et/ou les résultats d'essai et/ou les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra l'offre irrecevable. Les échantillons fournis par l'offrant demeurent la propriété du Canada.

L'offrant doit veiller à ce que les échantillons préalables à l'adjudication soient fabriqués conformément aux exigences techniques et qu'ils soient pleinement représentatifs de l'offre. Le rejet de tout échantillon préalable à l'adjudication rendra l'offre non recevable.

L'offrant doit livrer les échantillons préalables à l'adjudication, les résultats d'essai et les certificats de conformité exigés et sans frais pour le Canada et doit veiller à ce qu'ils soient reçus avec son offre à la date et au lieu de clôture des offres. Le fait de ne pas présenter les échantillons préalables à l'adjudication, les résultats d'essai et/ou les certificats de conformité dans le délai prescrit rendra l'offre irrecevable. Les échantillons fournis par l'offrant demeurent la propriété du Canada.

Le soumissionnaire doit fournir avec les échantillons préalables à l'adjudication une analyse en laboratoire du produit offert comportant les résultats d'essais complets attestant des propriétés matérielles énoncées dans les exigences techniques. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant reconnu, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les exigences techniques. La date de l'analyse de laboratoire ne doit pas être datée avant la date de publication de la demande de proposition.

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

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

Il n'y aura pas de matériel fourni par le gouvernement (MFG) pour l'échantillon préalable à l'adjudication. Au lieu du MFG, l'offrant devra utiliser du matériel offert sur le marché qui ressemble le plus possible au MFG. Tous les autres matériaux fournis par l'offrant doivent être conformes aux exigences techniques.

Si l'offrant est incapable de se procurer une composante à temps pour fabriquer les échantillons préalables à l'adjudication, il pourra utiliser un succédané semblable. De plus, l'offrant doit joindre aux échantillons préalables 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.

### **CERTIFICAT DE CONFORMITÉ - DÉFINITION**

Un certificat de conformité est un énoncé écrit par un soumissionnaire qui garantit que l'article offert est conforme à la spécification. Ce document doit porter le sceau officiel de l'entreprise, doit être daté après la date de publication de la demande de proposition, faire référence aux spécifications applicables et comporter la signature du représentant désigné de l'entreprise. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations formulées dans le certificat de conformité. Des résultats d'essais complets démontrant la conformité du produit seront acceptés en remplacement du certificat de conformité.

#### **4.1.1.2 PRODUITS ÉQUIVALENTS**

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si l'offrant :
  - a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
  - b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
  - c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
  - d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
  - e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
  
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
  - a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
  - b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
  
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

- a. L'offrant doit proposer des prix unitaires fermes en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, DDP (Laval, Québec) Incoterms 2000, frais de transport inclus, droits de douane et taxes d'accise compris.
  
- a. L'offrant doit proposer des prix unitaires fermes pour tous les articles.

#### **4.2 Méthode de sélection**

Une offre doit satisfaire à toutes les exigences de la DOC et doit rencontrer tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être jugée recevable.

L'offre recevable avec le prix global évalué le plus bas sera recommandée aux fins de l'attribution d'une offre à commande (une seule offre à commandes). Les offres seront classées selon les quantités estimées pour tous les articles.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les offrants doivent présenter avec leur offre, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.1.2 Attestation d'achat éthique**

Le document Considérations éthiques pour l'achat de vêtements qui est joint à la présente DOC à la Pièce-Jointe 2 est intégré par renvoi à la DOC et en fait partie intégrante. L'offrant doit se conformer au document d'attestation.

En présentant une offre en réponse à la présente DOC, l'offrant atteste :

- a. qu'il a lu et comprend le document d'attestation lié à la présente DOC;
- b. qu'il comprend que les huit droits fondamentaux de la personne et des travailleurs établis dans le document d'attestation doivent être respectés, sans quoi une offre peut être déclarée non recevable ou l'OC peut être résilié.

### **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

## **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

### **5.2.3.1 Attestation des échantillons et de la production**

L' Offrant atteste que:

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

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

### **6.1 Capacité financière**

Clause du *Guide des CUA* [M9033T](#) (2011/05/16) Capacité financière

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe A.

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **7.3.1 Conditions générales**

2005 (2017/06/21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, des services ou les deux fournis au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats commandés, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir une version électronique de ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe D. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention "néant".

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;  
Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;  
Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;  
Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **7.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées dans les douze (12) mois suivant la date d'émission de l'offre à commandes.

##### **7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux périodes supplémentaires de 12 mois chacune, aux mêmes conditions et aux prix ou taux fixés dans l'offre à commandes, ou aux prix ou taux calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

#### **7.5 Responsables**

##### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Jonah Dubé  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des produits commerciaux et de consommation (DPCC)  
Division des vêtements et textiles  
L'Esplanade Laurier, Tour est 7e étage  
140 rue O'Connor, Ottawa, Ontario  
K1A 0R5 Canada

Téléphone : 613-859-0788

Courriel : [Jonah.dube@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Jonah.dube@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### 7.5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour l'offre à commandes est :

Textiles CORCAN

À l'attention de : \_\_\_\_\_ (à être communiqué au moment de l'attribution de l'offre à commandes)

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre de l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans l'offre à commandes. 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 révision de l'offre à commandes émise par le responsable d'offre à commandes.

### 7.5.3 Responsable des achats

Le responsable des achats pour l'offre à commandes est :

\_\_\_\_\_ (Nom du responsable des achats)

\_\_\_\_\_ (Titre)

\_\_\_\_\_ (Organisation)

\_\_\_\_\_ (Adresse)

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

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

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre de l'offre à commandes. Il est responsable de la mise en œuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration de l'offre à commandes. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans l'offre à commandes avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une révision de l'offre à commandes émise par le responsable de l'offre à commandes.

### 7.5.4 Représentant de l'offrant

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 : \_\_\_\_\_

### 7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Service correctionnel du Canada.

### 7.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
  - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
  - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
  - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

OU

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
  - le numéro de l'offre à commandes;
  - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
  - la description et le prix unitaire de chaque article;
  - la valeur totale de la commande subséquente;
  - le point de livraison;
  - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
  - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

### 7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000,00\$ (taxes applicables incluses).

### 7.9 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_\$, (taxes applicables exclues) (**le montant sera inclus au moment de l'attribution de l'offre à commandes**) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 4 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

### 7.10 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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017/06/21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2030 (2018/06/21), bien ou services (besoins plus complexes);
- e) l'Annexe A – Besoin;
- f) l'Annexe B – Spécifications MPO;
- g) l'Annexe A – Spécifications GCC;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_.

### 7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

#### 7.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

#### 7.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### 7.13 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

#### 7.14 Fermeture de l'usine

L'usine de l'offrant 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.

##### Année 1

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

##### Année 2 - Prolongation

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

### **Année 3 - Prolongation**

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

#### **7.15 Emplacement de l'usine**

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

#### **7.16 Vêtements éthiques**

Le formulaire d'attestation de l'achat éthique qui est intégré à la DOC à sa date de clôture fait partie intégrante de l'OC auquel il est intégré. L'offrant doit veiller à la conformité continue avec les dispositions du formulaire d'attestation d'achat éthique qui a été signé pendant le processus d'offre, et ce, pendant toute la période de l'OC.

La clause sur le lieu d'origine de la fabrication qui est intégrée à la DOC à sa date de clôture fait partie intégrante de l'OC auquel elle est intégrée. Il revient à l'offrant de veiller à l'exactitude continue de la clause sur le lieu d'origine de la fabrication. L'offrant doit immédiatement aviser le Canada par écrit de toute modification ayant une incidence sur les renseignements fournis au titre de la clause sur le lieu d'origine de la fabrication, et ce, pendant toute la période de l'OC. L'attestation est sujette à vérification par le Canada à tout moment pendant la période de l'OC. Le Canada peut déclarer une offre non recevable, ou un manquement de la part de l'offrant, s'il est établi que l'attestation est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres ou pendant la période de l'OC. L'obligation continue de maintenir l'exactitude de cette attestation représente une obligation importante de l'OC.

#### **7.17 Spécifications et normes**

##### **7.17.1 Office des normes générales du Canada (ONGC) - normes**

Un exemplaire des normes de l'ONGC, dont il est question dans l'offre à commandes, 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>

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.1 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

2030 (2018/06/21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 19, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2030 (2018/06/21) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.4 Paiement

#### 7.4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes, précisés dans l'annexe A. 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 responsable de l'offre à commandes avant d'être intégrés aux travaux.

#### 7.4.2 Clauses du *Guide des CCUA*

<a href="#">H1001C</a>	2008/05/12	Paiements multiples
<a href="#">C2000C</a>	2007/11/30	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

#### 7.4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

### 7.5 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 à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Service Correctionnel du Canada  
Services de support  
340 avenue Laurier Ouest  
Ottawa, ON K1A 0P9  
Attention: Vital Robergeau  
Courriel: \_\_\_\_\_ (à être insérer au moment de l'attribution du contrat)

- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

c) Un (1) exemplaire doit être envoyé l'autorité contractante.

**7.6 Assurances - aucune exigence particulière**

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016/01/28), Assurances – aucune exigence particulière

**7.7 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.

**7.8 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.

**7.9 Matériaux fournis par l'entrepreneur et matériel fourni par le gouvernement**

Il incombera à l'entrepreneur de se procurer tous les matériaux nécessaires à la fabrication de l'article (des articles) spécifié(s) dans les présentes, à l'exception des matériaux identifiés comme étant fournis par le gouvernement. Les délais de livraison prévoient le temps nécessaire à l'acquisition de ces matériaux.

**7.10 Livraison**

**7.10.1 Expédition - livraison à destination**

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

b) rendu droits acquittés (DDP) (Laval, Québec) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

**7.10.2 Articles rejetés**

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

**7.11 Échantillons de pré-production**

1. L'entrepreneur doit fournir un (1) échantillon de pré-production de chacun des articles suivants au responsable technique en vue de l'acceptation dans les 21 jours civils suivant la date d'attribution du contrat et la réception du matériel fourni par le gouvernement :

(i) Veston Femme MPO (taille 36R)

(ii) Veston Femme GCC (taille 36R)

(iii) Veston Homme MPO (taille 40R)

(iv) Veston Homme GCC (taille 40R)

(v) Pantalon Femme GCC (taille 32)

(vi) Pantalon Homme GCC (taille 40)

(vii) Jupes Femme GCC (taille 32)

(viii) Pantalon unisex MPO (taille 32)

2. Si les échantillons de pré-production sont rejetés, l'entrepreneur doit soumettre des deuxièmes échantillons de pré-production dans les 14 jours civils suivant l'avis du rejet par le responsable technique.
3. Si les échantillons de pré-production sont acceptés au complet, ou acceptés conditionnellement, l'entrepreneur doit procéder avec la production selon les besoins du contrat.
4. Lorsque le responsable technique rejettera les deuxièmes échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur parce qu'ils ne répondent 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. En plus de fournir les échantillons de pré-production, l'entrepreneur doit fournir des rapports d'essai du laboratoire et les certificats de conformité, s'il y a lieu, à l'autorité contractante et au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada.
7. Les échantillons de pré-production soumis par l'entrepreneur demeureront la propriété du Canada.
8. Le responsable technique devra aviser l'entrepreneur par écrit, de l'acceptation complète, de l'acceptation conditionnelle ou du rejet de des échantillons 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.
9. 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 les échantillons de pré-production sont acceptables complètement ou conditionnellement. Toute fabrication d'articles avant l'acceptation de des échantillons pré-production se fera au risque de l'entrepreneur.
10. Les échantillons de pré-production ne seront peut-être pas requis si l'entrepreneur est actuellement en production. L'entrepreneur doit soumettre par écrit à l'autorité contractante sa demande d'exemption de fourniture d'échantillons de pré-production. La décision relative à l'exemption de fourniture d'échantillons sera à la discrétion seule du responsable technique et sera confirmée par une modification au contrat.

#### **CERTIFICAT DE CONFORMITÉ - DÉFINITION**

Un certificat de conformité est un énoncé écrit par un soumissionnaire qui garantit que les articles offerts sont conformes aux spécifications aux annexes B et C. Ce document doit porter le sceau officiel de l'entreprise, doit être daté après la date de publication de la demande de proposition, faire référence aux spécifications applicables et comporter la signature du représentant désigné de l'entreprise. Le Canada se réserve le droit de vérifier les déclarations formulées dans le certificat de conformité. Des résultats d'essais complets démontrant la conformité du produit seront acceptés en remplacement du certificat de conformité.

#### **ANALYSE EN LABORATOIRE - DÉFINITION**

L'entrepreneur doit fournir avec les échantillons de pré-production les résultats des essais attestant des propriétés matérielles énoncées dans les exigences techniques. Les essais doivent être réalisés par un laboratoire indépendant accrédité, et doivent être conformes aux méthodes d'essai décrites dans les

exigences techniques. La date de l'analyse de laboratoire doit être datée d'au plus six mois avant la date de publication de la demande d'offre à commandes.

## ANNEXE A BESOIN

### A.1 EXIGENCE TECHNIQUE

L'entrepreneur sera exigé de fournir au Canada, au nom de Service correctionnel du Canada (SCC), des Uniformes Grande Tenue pour la Garde côtière canadienne (GCC) et le ministère des Pêches et Océans Canada (MPO) selon les spécifications à l'annexe B (Spécifications GCC) et à l'annexe C (Spécifications MPO).

### A.2 ADRESSES

Adresse de destination	Adresse de facturation
CORCAN – Textile Service correctionnel du Canada 250 Montée St-François Laval, Canada H7C 1S5	CORCAN – Textile Service correctionnel du Canada 250 Montée St-François, Laval, Canada H7C 1S5 À l'attention de: Vital Robergeau

### A.3 EXPÉDITION ET LIVRAISON

#### INSTRUCTIONS

Les heures de livraison sont les suivantes :  
08h30 à 10h45 et de 13h30 à 15h00, du lundi au vendredi.

La personne ressource pour la livraison est :  
M. Hassan El Mekkaoui, Surveillant de production au 450-661-7786, poste 4511  
Courriel : [Hassan.ElMekkaoui@csc-scc.gc.ca](mailto:Hassan.ElMekkaoui@csc-scc.gc.ca)

#### CONTRAINTES

- Les livraisons devront être confirmées **un minimum de 24 heures à l'avance** avec la personne ressources.
- Prévoir un délai d'attente avant d'entrer dans l'enceinte du pénitencier. Aucune compensation financière ne sera donnée pour ces délais.
- Il n'y a pas de quai de débarquement. Veuillez prévoir les équipements pour décharger le camion de livraison.

### A.4 EMBALLAGE

Les articles doivent être emballés conformément aux meilleures normes commerciales reconnues de façon à ce qu'elles arrivent à destination en bon état et selon les directives de CORCAN.

Chaque article doit être :

- Emballé individuellement;
- Sur un support;
- Dans un sac de plastique transparent;
- Une étiquette collée sur l'emballage de plastic, indiquant la taille du vêtement ainsi que le code de l'item, qui sera fournie par Corcan.

## A.5 LIVRABLES

### PÉRIODE INITIALE (ANNÉE 1)

Art.	Description	Quantité estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus	
1	Veston Homme GCC	200	Unité	\$ _____	
2	Veston Femme GCC	75	Unité	\$ _____	
3	Veston sur mesure GCC	25	Unité	\$ _____	
4	Pantalon Homme GCC	350	Unité	\$ _____	
5	Pantalon Femme GCC	75	Unité	\$ _____	
6	Pantalon sur mesure GCC	20	Unité	\$ _____	
7	Jupe Femme GCC	50	Unité	\$ _____	
8	Jupe sur mesure GCC	10	Unité	\$ _____	
9	Veston Homme MPO	100	Unité	\$ _____	
10	Veston Femme MPO	30	Unité	\$ _____	
11	Veston sur mesure MPO	5	Unité	\$ _____	
12	Pantalon unisexe MPO	150	Unité	\$ _____	
13	Pantalon sur mesure MPO	5	Unité	\$ _____	

### PÉRIODE DE PROLONGATION (ANNÉES 2 ET 3)

Art.	Description	Quantité annuelle estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus	
				PROLONGA-TION 1 (ANNÉE 2)	PROLONGA-TION 2 (ANNÉE 3)
14	Veston Homme GCC	210	Each	\$ _____	\$ _____
15	Veston Femme GCC	75	Each	\$ _____	\$ _____
16	Veston sur mesure GCC	30	Each	\$ _____	\$ _____
17	Pantalon Homme GCC	400	Each	\$ _____	\$ _____

Art.	Description	Quantité annuelle estimée	Unité de distribution	Prix unitaire ferme, DDP, Frais de transport inclus, taxes applicables en sus	
				PROLONGA-TION 1 (ANNÉE 2)	PROLONGA-TION 2 (ANNÉE 3)
18	Pantalon Femme GCC	75	Each	\$ _____	\$ _____
19	Pantalon sur mesure GCC	25	Each	\$ _____	\$ _____
20	Jupe Femme GCC	50	Each	\$ _____	\$ _____
21	Jupe sur mesure GCC	10	Each	\$ _____	\$ _____
22	Veston Homme MPO	100	Each	\$ _____	\$ _____
23	Veston Femme MPO	30	Each	\$ _____	\$ _____
24	Veston sur mesure MPO	5	Each	\$ _____	\$ _____
25	Pantalon unisexe MPO	150	Each	\$ _____	\$ _____
26	Pantalon sur mesure MPO	5	Each	\$ _____	\$ _____

#### A.6 UTILISATION DU MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT

Le matériel fourni par le gouvernement (MFG) doit servir à la fabrication de l'article (des articles). Toute demande de matériel additionnelle à celle qui figure ci-dessous doit être achetée du Canada au prix indiqué.

Le Canada fournira sans frais le MFG, y compris le transport à l'adresse suivante:

\_\_\_\_\_.

Une livraison partielle du MFG sera envoyée à l'entrepreneur pour les échantillons de pré-production. La balance du MFG sera envoyée à l'entrepreneur pour la production suivant la date de l'avis d'approbation des échantillons de pré-production.

VESTON GCC			
Description	# de l'article	Quantité par unité	Prix unitaire *
Boutons de couleur or	A-CCG-PF-197	Femme : 6 Homme: 8	1,13 \$ ch.
Bagues pour les boutons	AUCUN CODE	Femme : 6 Homme: 8	0.10 \$ ch.
Insignes	A-CCG-PF193	1 paire	5,00 \$ / paire

VESTON MPO			
Description	# de l'article	Quantité par unité	Prix unitaire *

Boutons de couleur or	MP-DFO-190	4	1,17 \$ ch.
	MP-DFO-197	4	0,90 \$ ch.
Bagues pour les boutons	AUCUN CODE	8	0,10 \$ ch.
Insignes	MP-DFO-192	1 paire	2,56 \$ / paire

**\*Les taxes applicables en sus**

**ANNEXE B ET ANNEX C**

*(Attaché en pièce-jointe)*



**PIÈCE-JOINTE 1**  
**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## **PIÈCE-JOINTE 2**

### **CONSIDÉRATIONS ÉTHIQUES POUR L'ACHAT DE VÊTEMENTS - ATTESTATION**

L'offrant atteste ce qui suit :

#### 1. Travail des enfants

L'offrant et ses premiers sous-traitants ne font pas appel au travail des enfants, c.-à-d. travail accompli par des enfants n'ayant pas atteint l'âge minimum d'admission à l'emploi indiqué dans les lois nationales ni l'âge de scolarité obligatoire établi dans ces lois. Dans tous les cas, les enfants doivent être protégés contre l'exploitation économique et n'être astreints à aucun travail comportant des risques ou susceptible de compromettre leur éducation ou de nuire à leur santé ou à leur développement physique, mental, spirituel, moral ou social. Les employés de moins de 18 ans ne doivent pas accomplir de travaux dangereux, ce qui comprend, entre autres, tout travail qui risquerait de compromettre leur santé, leur sécurité ou leur moralité.

#### 2. Travail forcé

L'offrant et ses premiers sous-traitants ne font pas appel au travail forcé ou obligatoire sous toutes ses formes, y compris le trafic de personnes aux fins de travail forcé ou obligatoire, soit tout travail ou service exigé d'une personne sous la menace d'une peine quelconque et pour laquelle ladite personne ne s'est pas offerte de son plein gré.

#### 3. Abus et harcèlement

L'offrant et ses premiers sous-traitants traitent leurs employés avec dignité et respect. Aucun employé ne subit de harcèlement physique, sexuel ou verbal, d'abus, de violence ou de risques psychologiques. Le châtiement corporel sous toutes ses formes n'est ni pratiqué ni toléré.

#### 4. Discrimination

L'offrant et ses premiers sous-traitants n'exercent pas de discrimination à l'égard de leurs employés dans leurs pratiques d'embauche ou pour toutes autres conditions de travail (autres que les exigences professionnelles légitimes permises par la loi) en raison de la race, de la nationalité ou de l'origine ethnique, de la couleur de la peau, de la religion, de l'âge, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité ou l'expression de genre, de l'état matrimonial, de la situation de famille, des caractéristiques génétiques, de la déficience ou d'une condamnation qui a fait l'objet d'une réhabilitation ou d'une suspension du casier criminel (personne graciée).

#### 5. Liberté d'association et négociations collectives

Lorsque la loi le prévoit, l'offrant et ses premiers sous-traitants doivent reconnaître et respecter le droit des employés de s'associer et de s'organiser librement, ainsi que de négocier collectivement avec leur employeur. Aucun employé ou représentant ne fera l'objet de discrimination, de harcèlement, d'intimidation ou de représailles en raison de ses efforts visant à s'associer ou à s'organiser librement, ou encore à négocier collectivement. Lorsque la liberté d'association est restreinte aux termes de la loi, l'offrant et ses premiers sous-traitants doivent fournir aux travailleurs d'autres moyens d'association, y compris des moyens efficaces d'exprimer et de régler les griefs en milieu de travail.

#### 6. Santé et sécurité au travail

L'offrant et ses premiers sous-traitants assurent aux travailleurs un milieu de travail sain et sécuritaire et, au minimum, respectent les lois locales et nationales en matière de santé et de sécurité. Si des établissements résidentiels sont fournis aux travailleurs, ces derniers sont sécuritaires et sains.

#### 7. Justes salaires

L'offrant et ses premiers sous-traitants offrent des salaires et des avantages qui respectent les lois et règlements applicables et sont égaux ou supérieurs aux taux de rémunération et aux avantages courants en vigueur localement dans l'industrie pertinente ou qui constituent un salaire vital, selon ce qui offre les meilleurs avantages et salaires. Lorsqu'un salaire vital ne peut être offert, l'offrant et ses premiers sous-traitants doivent veiller à ce que les salaires réels soient augmentés annuellement afin de se rapprocher sans cesse d'un salaire vital.

#### 8. Heures de travail

Sauf dans des circonstances extraordinaires, les employés du soumissionnaire et de ses premiers sous-traitants ne sont pas tenus de travailler plus que le moindre des scénarios suivants (a) 48 heures par semaine et 12 heures supplémentaires par semaine, ou (b) les limites des heures régulières et supplémentaires permises par la loi du pays de fabrication.

**ANNEXE B**  
**SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**

**SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DU TISSU ET INSTRUCTION DE FABRICATION**

<b>SPÉCIFICATIONS DU TISSU</b>			
<b>Couleur: Code pantone code : 19-5708 TCX, coordonnées L.A.B 16.68 / -2.83 / -0.20</b>			
	<b>Spécifications</b>	<b>Minimum acceptable</b>	<b>Maximum acceptable</b>
Composition	75% Polyester 25% Laine	-5%	+5%
Fil Chaîne	2/47.43Nm	-5%	+5%
Fil Trame	2/47.67Nm	-5%	+5%
Densité de fil par 10 cm	312 232	-5%	+5%
Poids fini	394.7 g/m-258g/m2	-3%	+3%
Largeur	150cm – largeur à couper 153cm – pleine largeur	-3%	+3%
	<b>Spécifications</b>	<b>Minimum acceptable</b>	<b>Maximum acceptable</b>
Boulochage CAN/CGSB-4.2 MÉTHODE 51.2-M-87	(ICI PILLING méthode 4-5)	4	
Résistance à la rupture Bande éfilochée ASTM D5035- 1995(2003)25MM	Chaîne : 461 N Trame : 347 N	Chaîne : 461 N Trame : 347 N	
Changement dimensionnel au lavage AATCC 135-2004 (Lavage domestique) 12 min @ 105F/40C	Chaîne : 1.0% Trame : 0.5%	-3%	+3%
	Chaîne : 1.0% Trame : 0.83%	-3%	+3%
	Chaîne : 1.5% Trame : 1.0%	-3%	+3%
Changement dimensionnel, pressage au fer 110C- 30sec	0.5%	-3%	+3%
Défroissage CAN/CGSB-4.2 NO.45/AATCC66 Chaîne face à face : 162 degrés Trame dos à dos : 162 degrés	Angle de défroissage CHAÎNE : 80% Face à face 152 degrés Dos à dos 155 degrés TRAME : 85% Face à face 154 degrés Dos à dos 157 degrés	-5%	+5%
Solidité de la couleur à la transpiration AATCC 15	Changement de couleur : 4-5 Couleur coloration Acetate : 4.5 Coton : 4.5 Nylon : 4 Polyester : 4.5 Acylique : 4.5 Laine : 4.5	Changement de couleur : 4  Couleur coloration Acetate : 4 Coton : 4 Nylon : 4 Polyester : 4 Acylique : 4 Laine : 4.5	

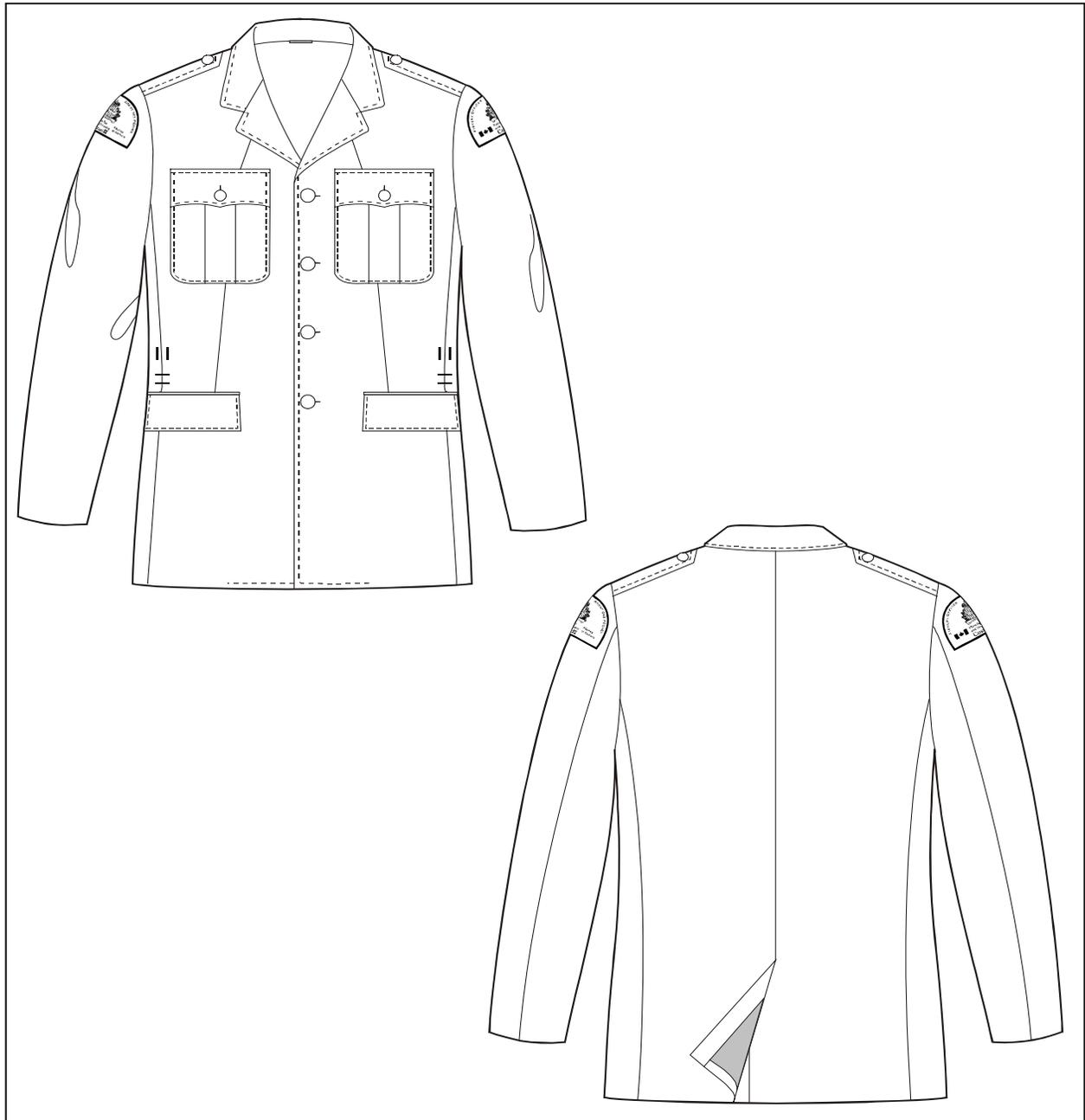
**ANNEXE B**  
**SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**

Solidité de la couleur au lavage AATCC 61-2003 Test 2A 45 Min Lavage mécanique @105F/40C dans AATCC WOB solution détergente avec 50 boules de métal	Changement de couleur : 4.5 Couleur coloration Acetate : 4.5 Coton : 4.5 Nylon : 3.5 Polyester : 4.5 Acrylique : 4.5 Laine : 4.5	Changement de couleur : 4  Couleur coloration Acetate : 4 Coton : 4 Nylon : 3 Polyester : 4 Acrylique : 4 Laine : 4	
Solidité de la couleur au nettoyage à sec AATCC 132-2004, 30min Lavage mécanique@85Fw/Perchlo roethylene	Changement de couleur : 4.5 Couleur coloration Acetate 4.5 Coton : 4.5 Nylon : 3 Polyester : 4.5 Acrylique : 4.5 Laine : 4.5	Changement de couleur : 4 Couleur coloration Acetate 4 Coton : 4 Nylon : 3 Polyester : 4 Acrylique : 4 Laine : 4	
Frottement (mouillé)	4.5	4	
Frottement (sec) AATCC 8	4.5	4	

**ANNEXE B**  
**SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**

---

**VESTON DE CÉRÉMONIE POUR HOMMES**



## **ANNEXE B**

### **SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**

---

#### **INSTRUCTIONS DE CONFECTION**

##### **RUBAN**

Le ruban pour les bords du devant doit être fait de tissu pour poches taillé sur le biais ou de silésienne.

##### **RENFORTS POUR POCHE**

Les renforts doivent être faits de tissu pour poches taillé sur le droit fil ou d'une triplure thermocollante conforme aux exigences pour les revers et les poches.

Les rubans des éléments suivants doivent être faits de tissu pour poches taillé sur le biais.

##### **EMMANCHURES ET ENCOLURE ARRIÈRE**

16 mm (5/8 po) de largeur

##### **COUTURE D'ÉPAULE**

Un ruban de renfort 100 % coton doit être utilisé pour le revers.  
13 mm (1/2 po) de largeur

##### **BRIDE DE SUSPENSION**

Tresse tubulaire plate, 100 % acétate, 6 mm (1/4 po) de largeur, couleur assortie à celle du tissu de base

##### **BOUTON DE RAPPEL**

Un (1) bouton noir à quatre trous en plastique mélamine, 36 lignes.

##### **FIL**

Le fil doit être en fibres de polyester, titre 80, 35 tex conforme à la norme 4-GP-139-M OU être en polyester guipé de coton, titre 75, 40 tex conforme à la norme 4-GP-131-Ma.

##### **COUPE**

Toutes les pièces en tissu de base de chaque veston doivent être taillées dans du tissu provenant du même lot de teinture.

Les coutures latérales au dos dans le tissu de base et la doublure doivent être taillées en tenant compte des réserves de couture.

La doublure doit être taillée de manière à comprendre des plis d'aisance au niveau de la poitrine, un pli d'aisance au centre du dos et une réserve de couture à l'ourlet des manches.

Le dessous du col doit être confectionné d'une seule pièce et être taillé sur le biais.

##### **COUTURE**

Toutes les coutures et les piqûres doivent être exécutées au point noué et comporter au moins 4 à 5 points par centimètre (10 à 12 points par pouce). Les extrémités des coutures doivent être solidement arrêtées par des points arrière.

Sauf indication contraire, les coutures doivent avoir une largeur minimale de 10 mm (3/8 po).

Lorsqu'il est requis de coudre et de retourner, il faut s'assurer que les bords ont été adéquatement préparés au préalable.

##### **BOUTONNIÈRES**

Les boutonnières doivent être du type à œillet renforcé et doivent se terminer aux extrémités par une bride d'arrêt de 4,8 mm (3/16 po).

Les boutonnières doivent comporter au moins 9 points par centimètre (22 points par pouce). Elles doivent convenir à un bouton de 36 lignes.

## **ANNEXE B**

### **SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**

---

\* **Remarque** : Les boutonnieres peuvent être coupées avant ou après piquage. Les boutonnieres coupées après doivent présenter une coupe nette exécutée très près des points.

#### **BOUTONNIÈRES À ŒILLET**

Les boutonnieres à œillet doivent être horizontales, droites, avoir une longueur utile de 6 mm (1/4 po) et comporter au moins 11 points par centimètre (28 points par pouce).

#### **POSITION DES BOUTONS**

On doit voir une (1) rangée de quatre (4) boutons lorsque le veston est fermé.

Les boutons doivent être placés à 10 cm (4 po) l'un de l'autre, à l'horizontale.

#### **PARTIES DU DEVANT**

Les devants doivent être cintrés au moyen d'une pince à la taille et renforcés d'une triplure.

Afin d'éviter trop d'épaisseur, il faut tailler la triplure à l'endroit des pinces. Il doit y avoir un cran sur le côté gauche du veston permettant de poser des boutonnieres.

La pince doit être cousue et pressée en position ouverte en faisant boire le tissu. Les coutures d'emmanchures doivent être bordées d'un ruban tel qu'il est précisé.

#### **Dos**

Le dos doit être constitué de deux pièces assemblées par une couture de 19 mm (3/4 po) au centre du dos.

L'encolure et les emmanchures doivent être bordées de ruban en tissu pour poches taillé sur le biais. La fente au bas du dos doit mesurer 9 po de longueur finie pour les vestons de taille régulier. Pour les autres tailles, la longueur de la fente variera selon la longueur du veston.

Les bords de la fente doivent se chevaucher sur au moins 5 cm (2 po) et la parementure des bords doit être renforcée par une triplure.

#### **POCHES APPLIQUÉES SUPÉRIEURES**

La poche supérieure doit être une poche appliquée présentant un pli rond au centre et des coins arrondis et comportant un rabat avec bord festonné plat à trois pointes. Une boutonniere doit être posée au centre du rabat, près du bord inférieur et des boutons-pression à coudre doivent être fixés sous les pointes gauche et droite du rabat.

#### **POCHES INFÉRIEURES**

Les poches inférieures doivent comporter deux passepoils avec garniture de qualité.

Chaque passepoil fini doit mesurer 5 mm (3/16 po) de largeur.

Un rabat de poche mesurant 6 cm (2 ½ po) de largeur doit être inséré entre le passepoil supérieur et la parementure du sac de poche.

L'ouverture de la poche finie doit mesurer 16,5 cm (6-1/2 po) pour les tailles 40 et moins et 17,5 cm (6 7/8 po) pour les tailles 42 et plus.

La parementure de la partie arrière du sac de poche doit avoir une profondeur finie d'au moins 4 cm (1 ½ po).

#### **PATTES D'ÉPAULE**

Deux (2) pattes d'épaule doivent être cousues dans les coutures des emmanchures. Chaque patte d'épaule doit se terminer en pointe à ½ po du col et être dotée d'une boutonniere à cet endroit; un bouton doit être cousu sur l'épaule pour maintenir la patte en place. Les boutons seront fournis par CORCAN.

Chaque patte d'épaule doit être placée et fixée solidement tout en s'assurant de respecter la courbe de l'emmanchure.

## **ANNEXE B**

### **SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**

---

#### **POCHE-TICKET**

La poche inférieure droite doit comporter une poche-ticket mesurant environ 7,5 cm<sup>2</sup> (3 po<sup>2</sup>).

*Une autre possibilité* serait de confectionner une poche-ticket qui, une fois finie, aurait une largeur identique à celle de la poche inférieure et une longueur de 7,5 cm (3 po) et comporterait une piqûre au centre.

#### **PIÈCES DE POITRINE**

Chaque pièce de poitrine doit couvrir la poitrine depuis l'épaule jusqu'en dessous de l'emmanchure et se prolonger depuis l'emmanchure jusqu'à la cassure du revers.

Le ruban de renfort doit fixer la pièce de poitrine à la cassure du revers avec trois rangées de piqûres invisibles.

#### **DOUBLURE**

Chaque veston doit être entièrement doublé et doit comporter deux poches poitrine intérieures.

#### **POCHES**

Chaque poche doit comporter deux passepoils faits de tissu de base.

Un renfort d'une largeur de 5 cm, fabriqué en tissu pour poches, doit être piqué à la doublure depuis le bord arrière de la poche jusqu'à l'emmanchure

Le bord avant du sac de poche doit être fixé à la pièce de poitrine. L'ouverture de la poche doit mesurer 13,7 cm (5 3/8 po) de longueur.

Les plis d'aisance au centre du dos et au niveau de la poitrine doivent avoir entre 1,3 cm (1/2 po) et 2,5 cm (1 po) de profondeur.

Le pli au centre du dos doit être fixé à la taille.

#### **SOUS-PATTE DE BOUTONNAGE**

Une sous-patte de boutonnage doit être posée à l'intérieur du côté droit pour couvrir les œillets.

La sous-patte doit être pliée en deux sur la longueur, cousue à chaque extrémité et retournée. Le côté non fini doit être surfilé, puis fixé à la parementure du veston.

La sous-patte finie doit se prolonger au moins jusqu'à 2,5 cm (1 po) au-dessus de l'œillet supérieur et 2,5 cm (1 po) en dessous de l'œillet inférieur. Elle doit être fixée à mi-chemin entre les œillets.

#### **COL**

Le bord extérieur du dessus du col doit être inséré entre l'entoilage et le dessous du col et rabattu.

Les extrémités doivent être piquées et repliées et les bords, finis avec soin.

Le col doit être cousu au veston et la couture doit être pressée en position ouverte sur le devant.

Le dessus du col peut être fait d'une ou de deux pièces (pied de col). S'il est constitué d'une pièce, la ligne du pli doit être cousue à travers toutes les épaisseurs.

#### **BRIDE DE SUSPENSION**

Une bride de suspension doit être placée au centre du dos, à l'intérieur, et fixée dans la couture d'encolure.

#### **PAREMENTURE DU DEVANT**

La parementure du devant doit être bordée d'un ruban depuis un point se trouvant à 2,5 cm (1 po) au-dessus de la cassure du revers jusqu'au bord arrière.

## **ANNEXE B**

### **SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**

---

Les bords doivent être cousus à 5 mm (3/16 po), repliés, finis avec soin et pressés avec la couture orientée vers l'arrière aux revers et vers l'intérieur, sous la cassure.

Le bord arrière de la parementure doit être rabattu ou thermocollé à la triplure.

Les pointes finies du revers doivent mesurer 6,3 cm (2 ½ po) de longueur.

#### **MANCHES**

Les manches doivent être constituées de deux pièces et les poignets doivent être renforcés d'une triplure telle qu'il est précisé.

Le tissu de base et la doublure doivent être piqués le long de l'ourlet après exécution de la couture du dessous du bras.

La couture du coude doit ensuite être exécutée en une seule opération continue.

#### **TÊTES DE MANCHE**

Un coussin d'épaule doit être piqué à chaque tête de manche à au moins 1,5 mm (1/16 po) de la couture d'assemblage de la manche.

#### **BOUTON DE RAPPEL**

Un bouton de rappel doit être posé de manière à permettre une bonne fermeture avec la boutonnière.

Le bouton doit être cousu à l'aide d'au moins 12 points et fini de manière à former une tige.

#### **OURLET**

Il n'y a pas d'ourlet

#### **PRESSAGE**

Les vestons doivent être pressés conformément aux meilleures pratiques commerciales.

#### **TAILLES**

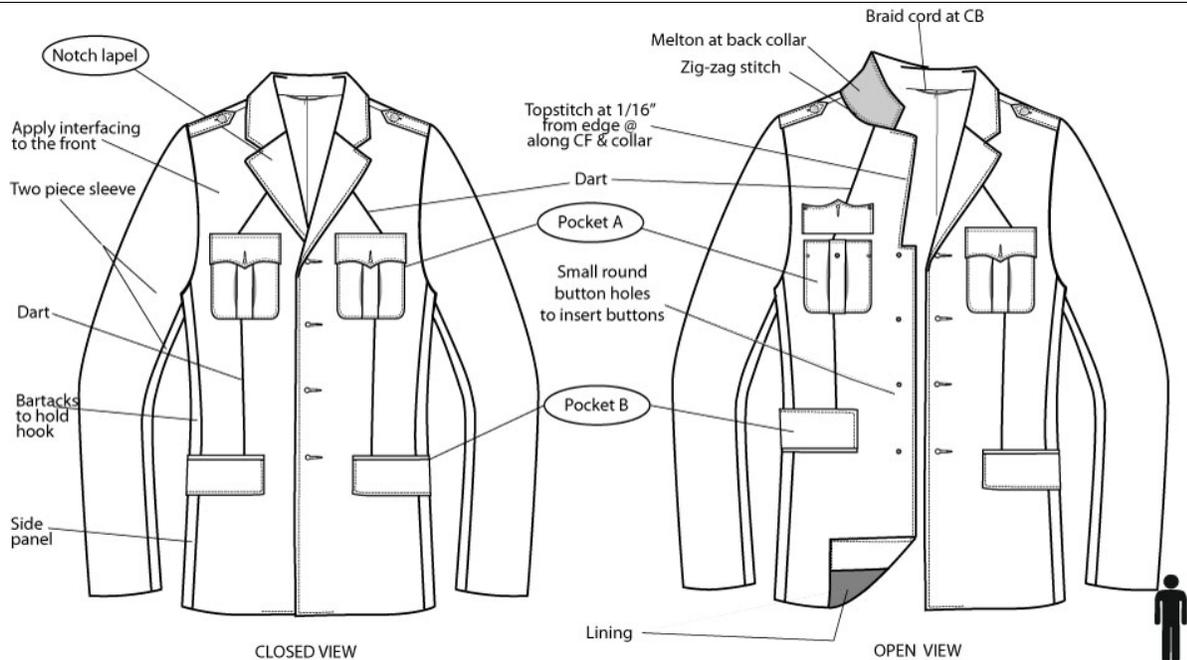
Les vestons DOIVENT ÊTRE CONFECTIONNÉS SELON LES TAILLES ÉTABLIES PAR CORCAN.

#### **ÉTIQUETAGE**

Chaque veston doit comporter, sur la poche poitrine intérieure droite, une étiquette permanente bilingue cousue sur les quatre côtés. Les étiquettes seront fournies par CORCAN.

### **VESTON – DEVANT**

## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO

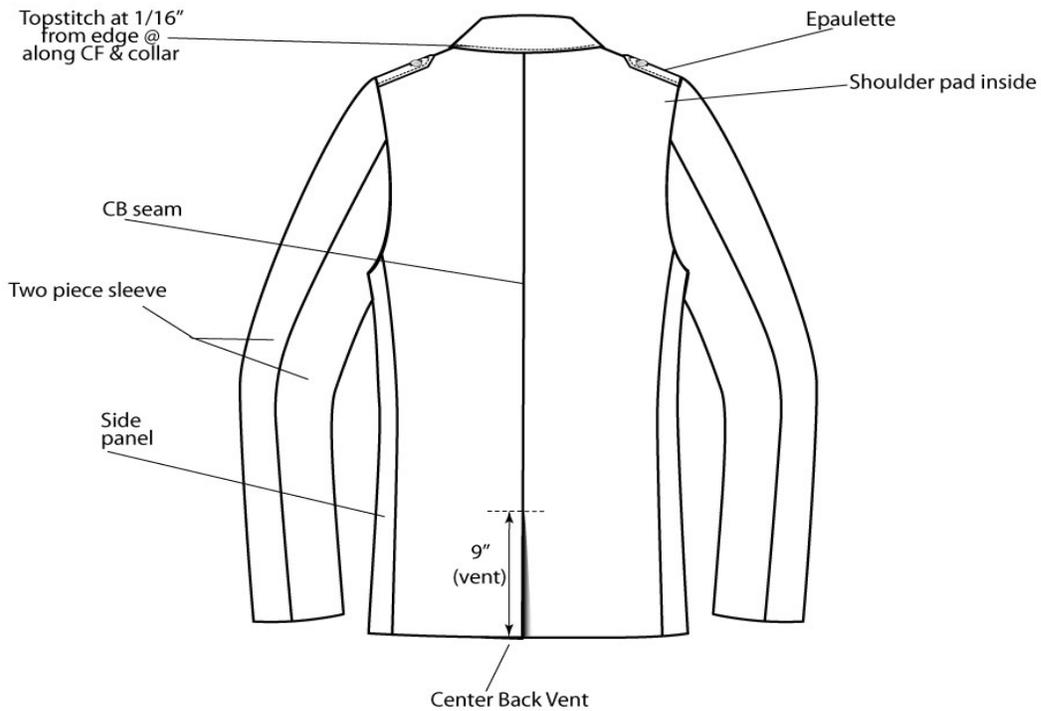


- **La dernière boutonnière doit être au niveau de la poche inférieure.**

Notch lapel	Revers cranté
Apply interfacing to the front	Fixer triplure au devant
Two piece sleeve	Manche en deux pièces
Dart	Pince
Bartacks to hold hook	Brides d'arrêt pour fixer le crochet
Side panel	Panneau latéral
CLOSED VIEW	VESTON FERMÉ
Topstitch at 1/16" from edge @ along CF & collar	Surpiqûre à 1/16 po du bord le long du centre du devant et du col
Pocket A	Poche A
Small round button holes to insert buttons	Perforations rondes pour fixer les boutons
Pocket B	Poche B
Lining	Doublure
Melton at back collar	Melton en dessous du col, au dos
Zig-zag stitch	Point zigzag
Braid cord at CB	Bride de suspension au centre du dos
OPEN VIEW	VESTON OUVERT

### VESTON – DOS

## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO



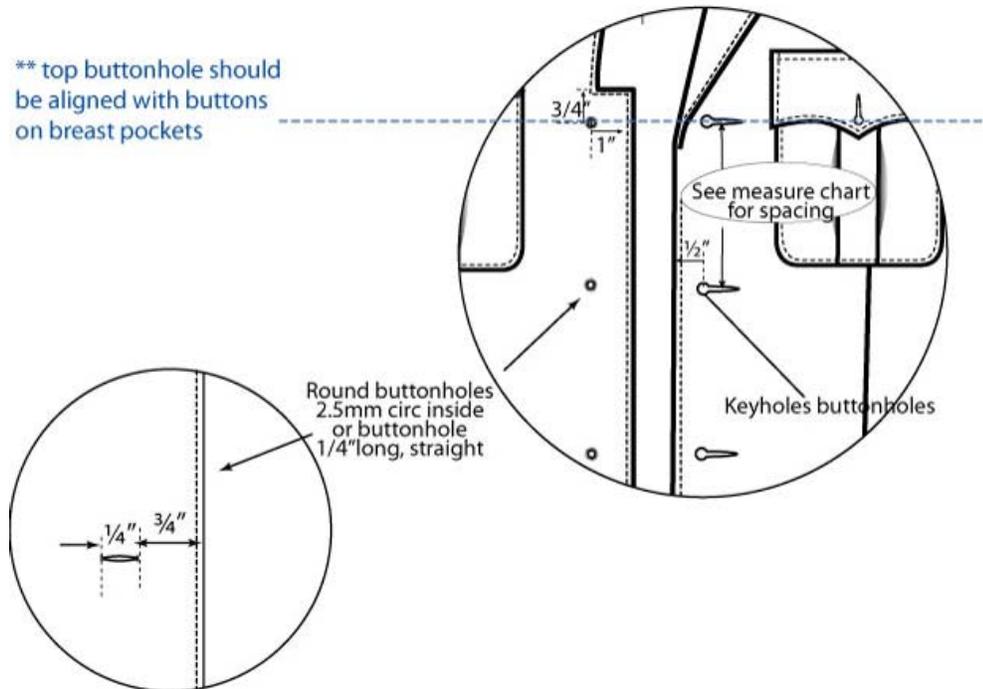
Topstitch at 1/16" from edge @ along CF & collar	Surpiqûre à 1/16 po du bord le long du centre du devant et du col
CB seam	Couture au centre du dos
Two piece sleeve	Manche en deux pièces
Side panel	Panneau latéral
9" (vent)	9 po (fente)
Center Back Vent	Fente au centre, au bas du dos
Epaulette	Patte d'épaule
Shoulder pad inside	Épaulette

### **BOUTONS ET BOUTONNIÈRES DU VESTON**

## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO

Keyholes buttonholes must correspond to button size

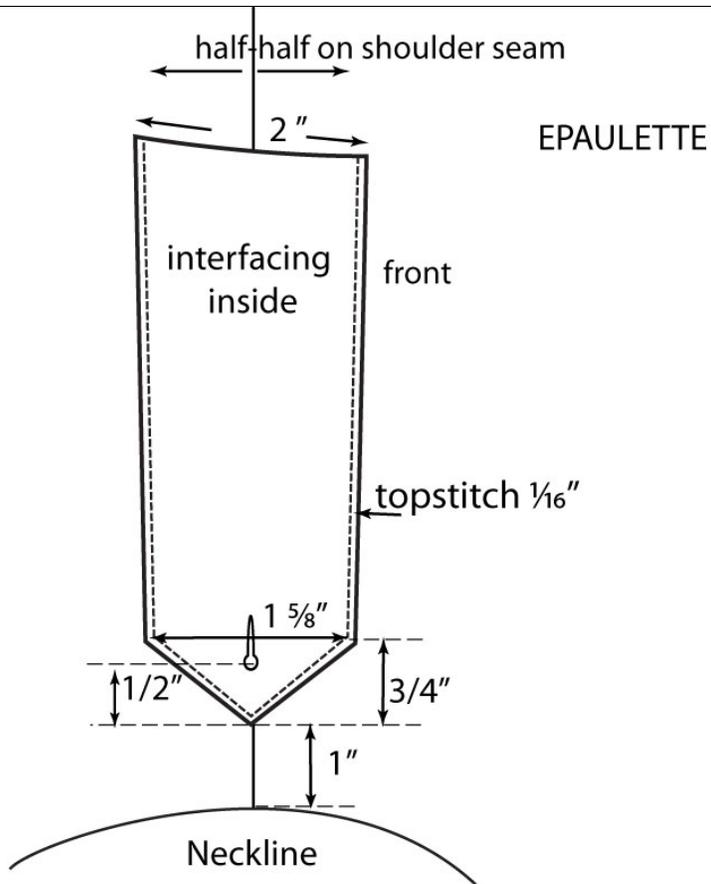
\*\* top buttonhole should be aligned with buttons on breast pockets



- **Le veston pour hommes se boutonne de gauche à droite.**

Keyholes buttonholes must correspond to button size	La taille des boutonnières à œillet doit convenir aux boutons.
** top buttonhole should be aligned with buttons on breast pockets	**La boutonnière supérieure doit être alignée sur les boutons des poches appliquées supérieures.
Round buttonholes 2.5mm circ inside or buttonhole 1/4"long, straight	Perforations d'une circonférence intérieure de 2,5 mm ou fentes droites d'une longueur de 1/4 po pour fixer les boutons.
See measure chart for spacing	Voir le tableau des mesures pour l'espacement.
Keyholes buttonholes	Boutonnières à œillet

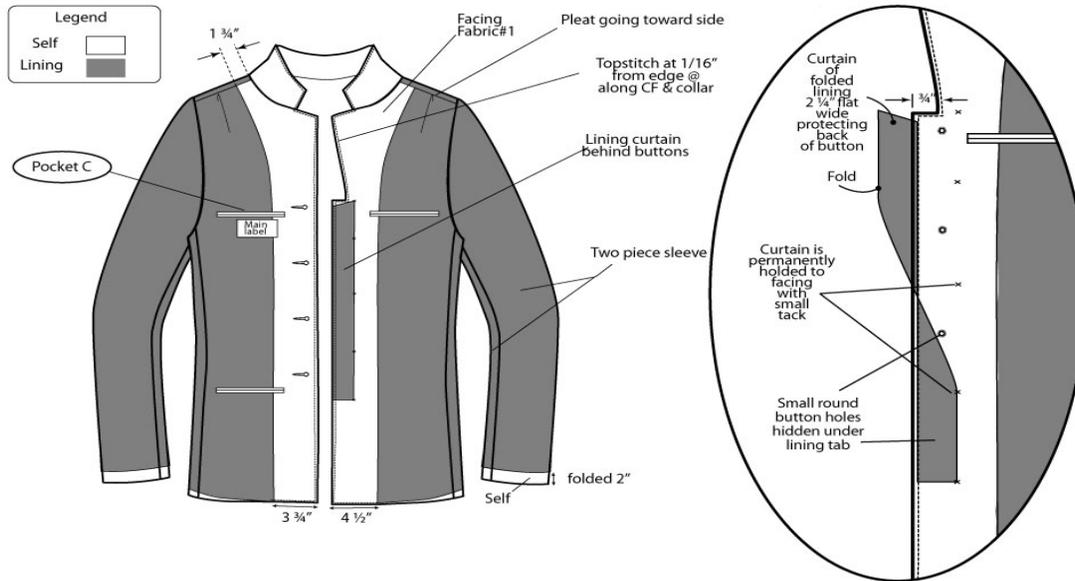
**ANNEXE B  
SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**



- La longueur de la patte d'épaule varie afin que l'emplacement du bouton ne change pas.

Half half on shoulder seam	Centrée sur la couture d'épaule
EPAULETTE	PATTE D'ÉPAULE
interfacing inside	Triplure à l'intérieur
front	Devant
topstitch 1/16"	Surpiqûre à 1/16 po
Neckline	Encolure

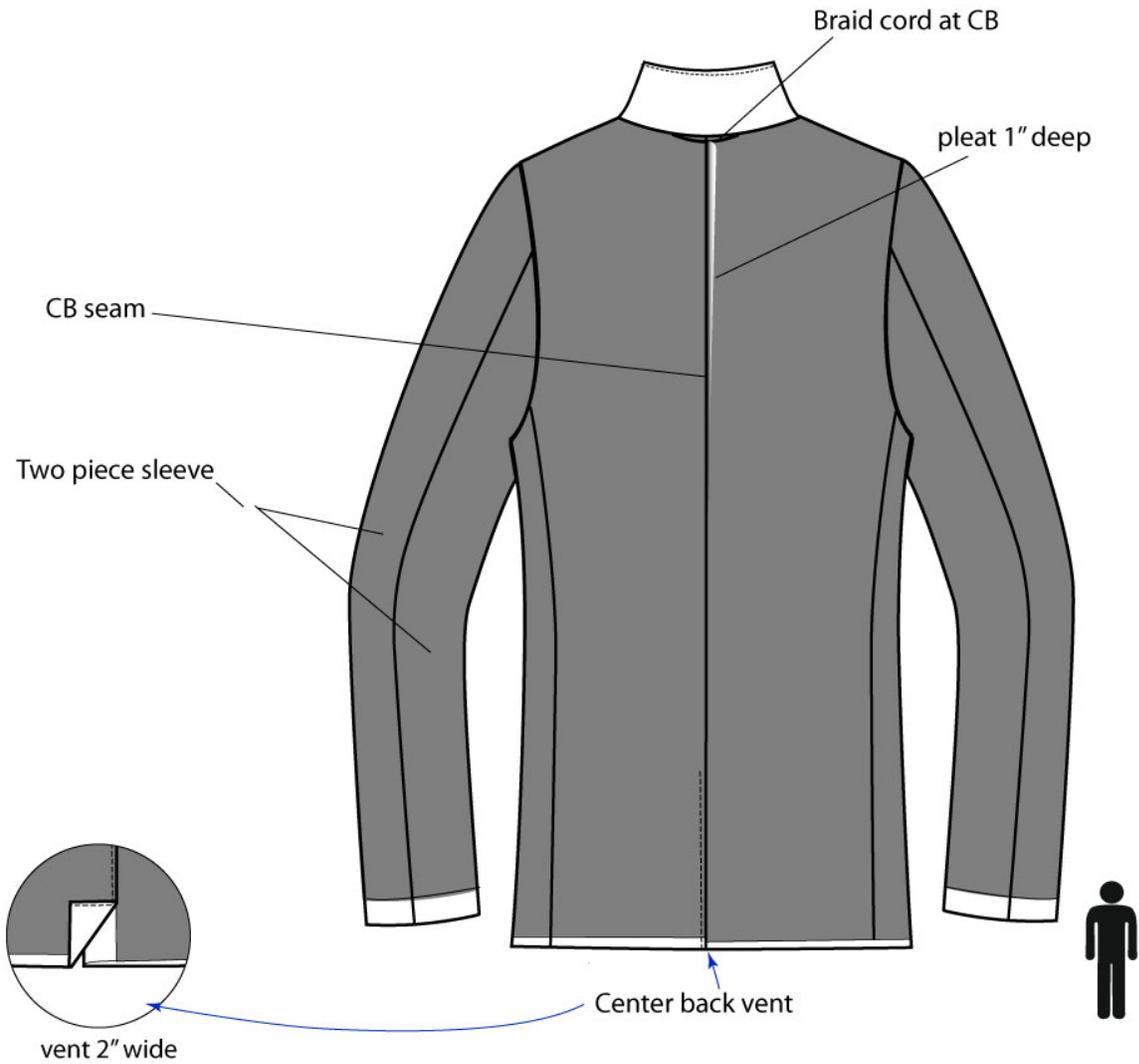
## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO



- Étiquette de composition fixée à l'intérieur de la poche poitrine intérieure gauche.

Legend	Légende
Self	Parementure à même
Lining	Doublure
Pocket C	Poche C
Main label	Étiquette principale
Facing Fabric#1	Tissu de parementure n° 1
Pleat going toward side	Pli orienté vers le côté
Topstitch at 1/16" from edge @ along CF & collar	Surpiqûre à 1/16 po du bord le long du centre du devant et du col
Lining curtain behind buttons	Sous-patte de boutonnage
Two piece sleeve	Manche en deux pièces
Folded 2"	Plié sur 2 po
Self	Parementure à même
Curtain of folded lining 2 1/4" flat wide protecting back of button	Sous-patte plate de 2 1/4 po de largeur faite d'une pièce de doublure pliée en deux et servant à protéger l'arrière des boutons.
Fold	Pliure
Curtain is permanently holded to facing with small tack	La sous-patte est fixée de façon permanente à la parementure à l'aide de petites brides d'arrêt.
Small round button holes hidden under lining tab	Petites perforations rondes pour fixer les boutons, cachées par la sous-patte de boutonnage

**ANNEXE B  
SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**

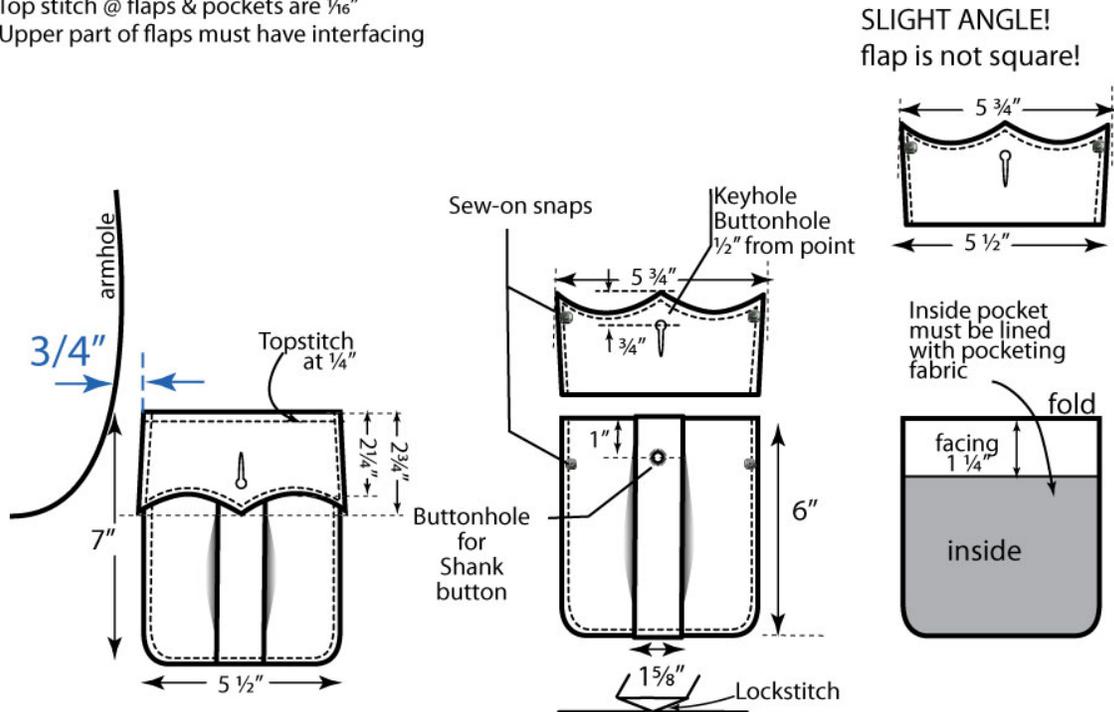


Braid cord at CB	Bride de suspension au centre du dos
Pleat 1" deep	Pli de 1 po de profondeur
CB seam	Couture au centre du dos
Two piece sleeve	Manche en deux pièces
vent 2" wide	Fente de 2 po de largeur
Center back vent	Fente au centre, au bas du dos

## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO

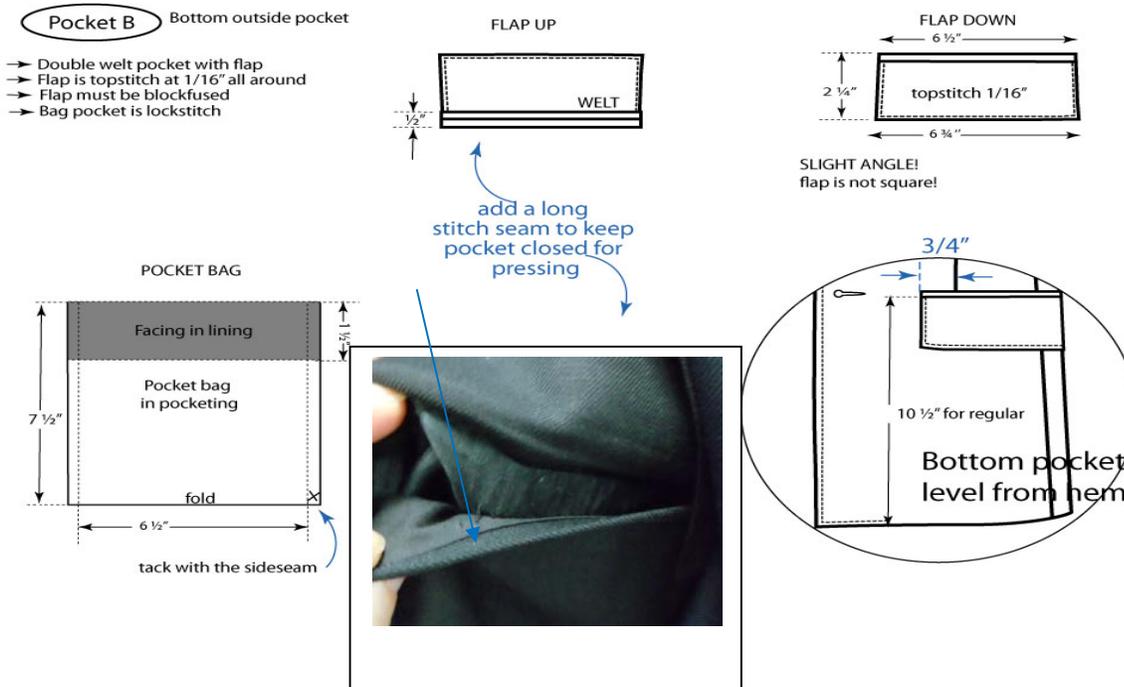
### Pocket A Breast pocket

- Top stitch @ flaps & pockets are 1/16"
- Upper part of flaps must have interfacing



Pocket A	Poche A
Breast pocket	Poche poitrine
Top stitch @ flaps & pockets are 1/16"	Surpiqûre à 1/16 po du bord des rabats et des poches
Upper part of flaps must have interfacing	La partie supérieure des rabats doit comporter une triplure
Armhole	Emmanchure
Topstitch at 1/4"	Surpiqûre à 1/4 po
Sew-on snaps	Boutons-pression à coudre
Keyhole Buttonhole 1/2" from point	Boutonnière à œillet située à 1/2 po de la pointe
SLIGHT ANGLE! Flap is not square!	LÉGER ANGLE! Le rabat n'est pas carré!
Inside pocket must be lined with pocketing fabric	L'intérieur de la poche doit être doublé de tissu pour poche
Fold	Pliure
Facing 1 1/4"	Parementure sur 1 1/4 po
inside	Intérieur
Lockstitch	Point noué
Buttonhole for shank button	Boutonnière pour bouton à queue

## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO

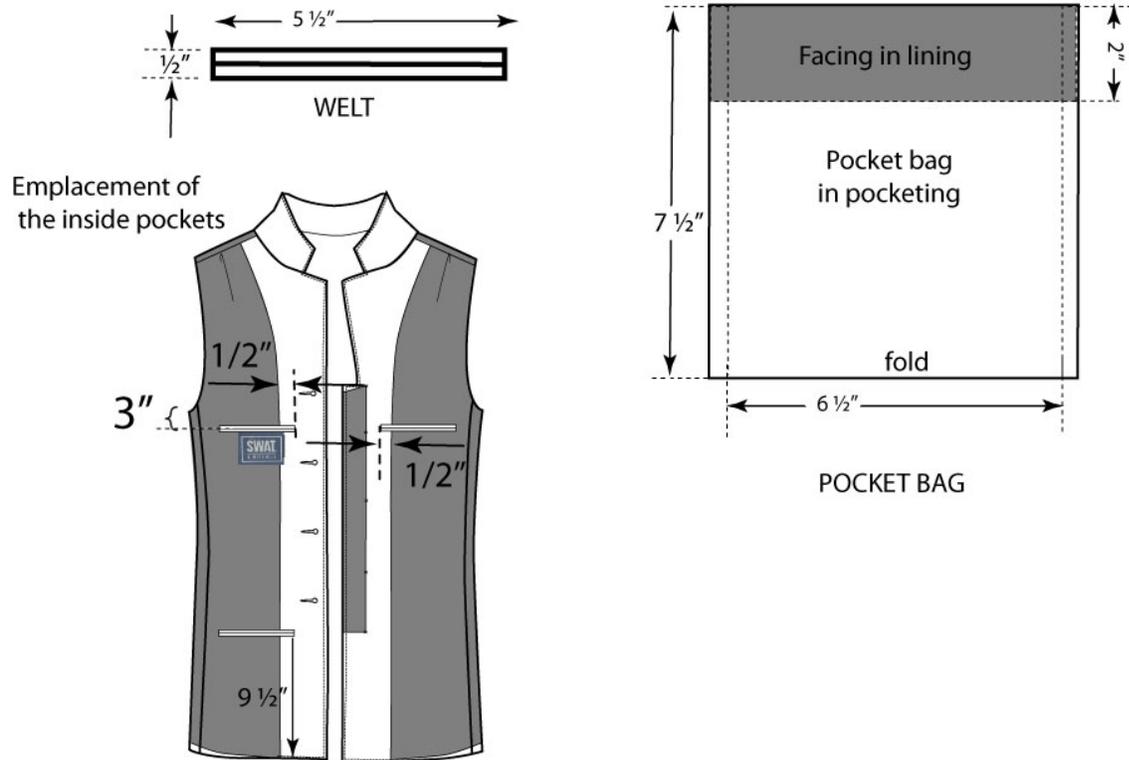


Pocket B	Poche B
Bottom outside pocket	Poche inférieure (extérieure)
Double welt pocket with flap	Poche à deux passepoils avec rabat
Flap is topstitch at 1/16" all around	Rabat surpiqué à 1/16 po sur le pourtour
Flap must be blockfused	Rabat thermocollé avant d'être taillé
Bag pocket is lockstitch	Sac de poche cousu au point noué
FLAP UP	RABAT RELEVÉ
WELT	PASSEPOIL
FLAP DOWN	RABAT REPLIÉ
Topstitch 1/16"	Surpiqûre à 1/16 po
POCKET BAG	SAC DE POCHE
Facing in lining	Parementure en tissu de doublure
Pocket bag in pocketing	Sac de poche en tissu pour poche
Tack with the sideseam	Fixer à la couture latérale
Add a long stitch seam to keep pocket closed for pressing	Exécuter une couture au point passé pour garder la poche fermée pour le pressage
SLIGHT ANGLE! flap is not square!	LÉGER ANGLE! Le rabat n'est pas carré!
10 1/2" for regular	10 1/2 po pour veston de taille régulier
Bottom pocket level from hem	Distance entre le haut de la poche inférieure et l'ourlet

**ANNEXE B**  
**SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**

**Pocket C** Inside pocket

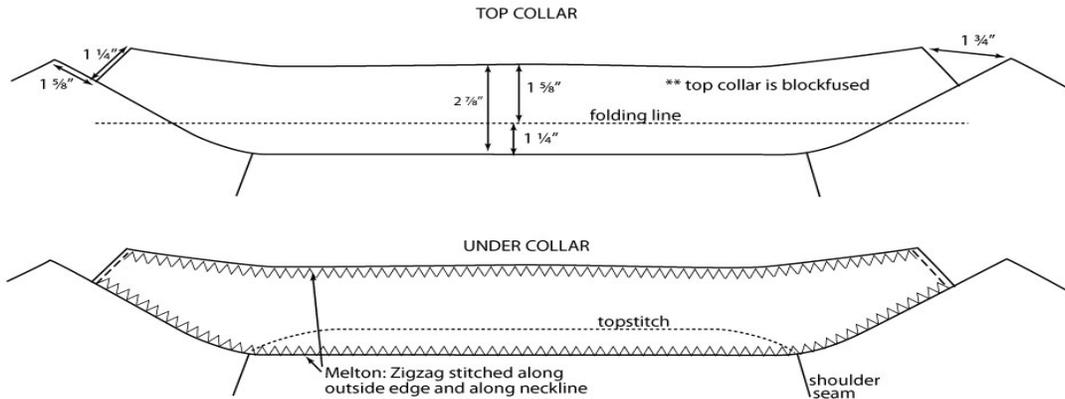
→ Self Double welt pocket for interior of tunic



- **Emplacement des poches intérieures :** les deux poches supérieures doivent être situées à 3 po sous le niveau du sous-bras et la poche inférieure (côté gauche lorsque le veston est porté) doit être située à 1 ½ po sous la poche extérieure.

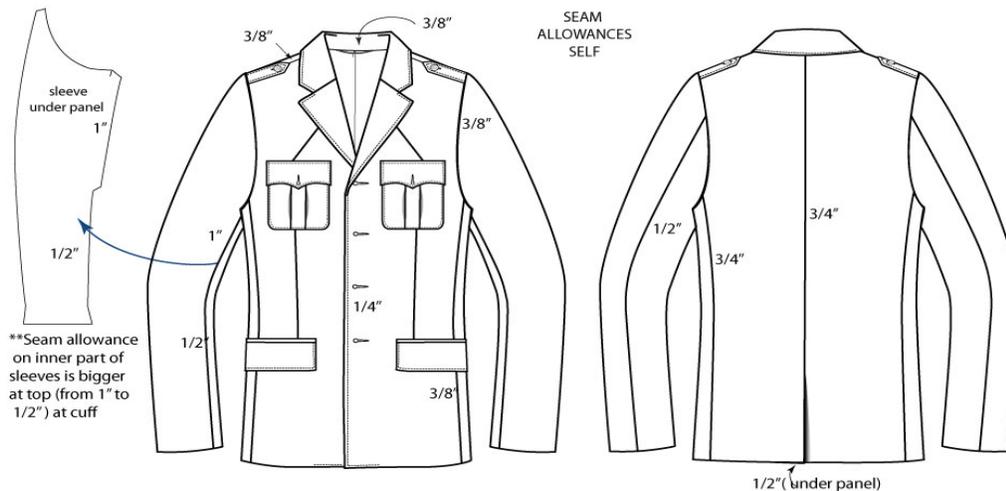
Pocket C	Poche C
Inside pocket	Poche intérieure
Self Double welt pocket for interior of tunic	Poche à deux passepoils à même pour l'intérieur du veston
WELT	PASSEPOIL
Facing in lining	Parementure en tissu de doublure
Emplacement of the inside pockets	Emplacement des poches intérieures
Pocket bag in pocketing	Sac de poche en tissu pour poche
Fold	Pliure
POCKET BAG	SAC DE POCHE

## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO



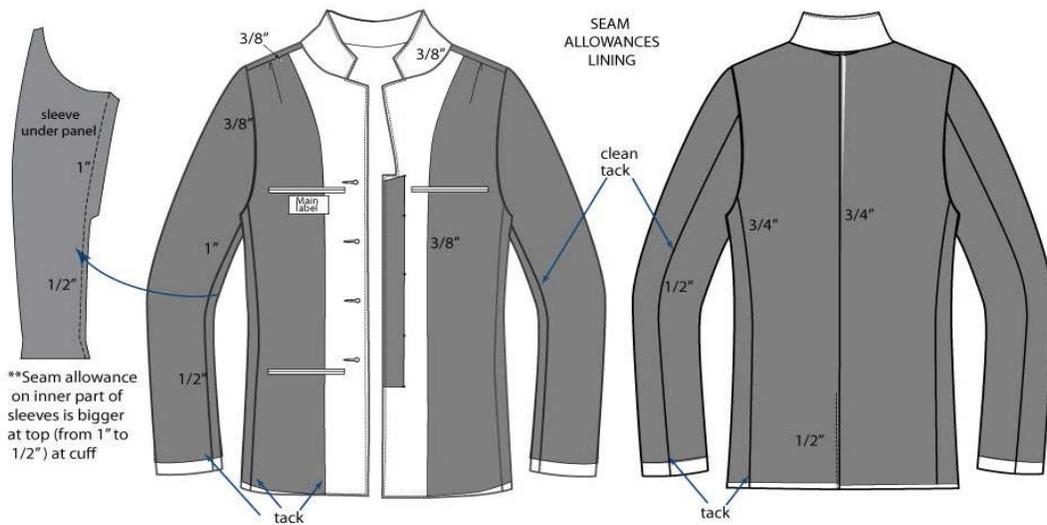
TOP COLLAR	DESSUS DE COL
Top collar is blockfused	Le dessus de col doit être thermocollé avant d'être taillé
Folding line	Pliure
UNDER COLLAR	DESSOUS DE COL
Topstitch	Surpiqûre
Melton: Zigzag stitched along outside edge and along neckline	Melton : piqûre zigzag le long du bord extérieur et de l'encolure
shoulder seam	Couture d'épaule

### RÉSERVES DE COUTURE

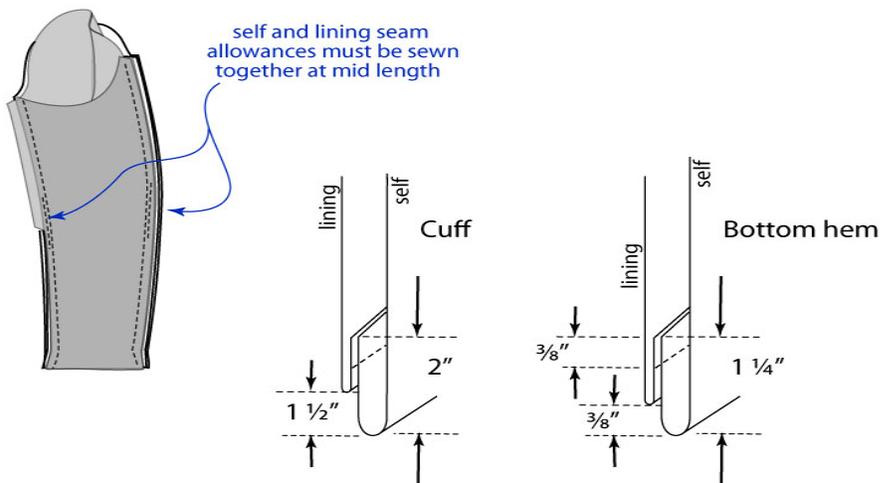


Sleeve under panel	Partie du dessous de la manche
Seam allowance on inner part of sleeves is bigger at top (from 1" to 1/2") at cuff	La réserve de couture à l'intérieur de la manche est plus large au haut, passant de 1 po à 1/2 po au niveau du poignet.
SEAM ALLOWANCES SELF	RÉSERVES DE COUTURE À MÊME
(under panel)	(partie du dessous)

## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO



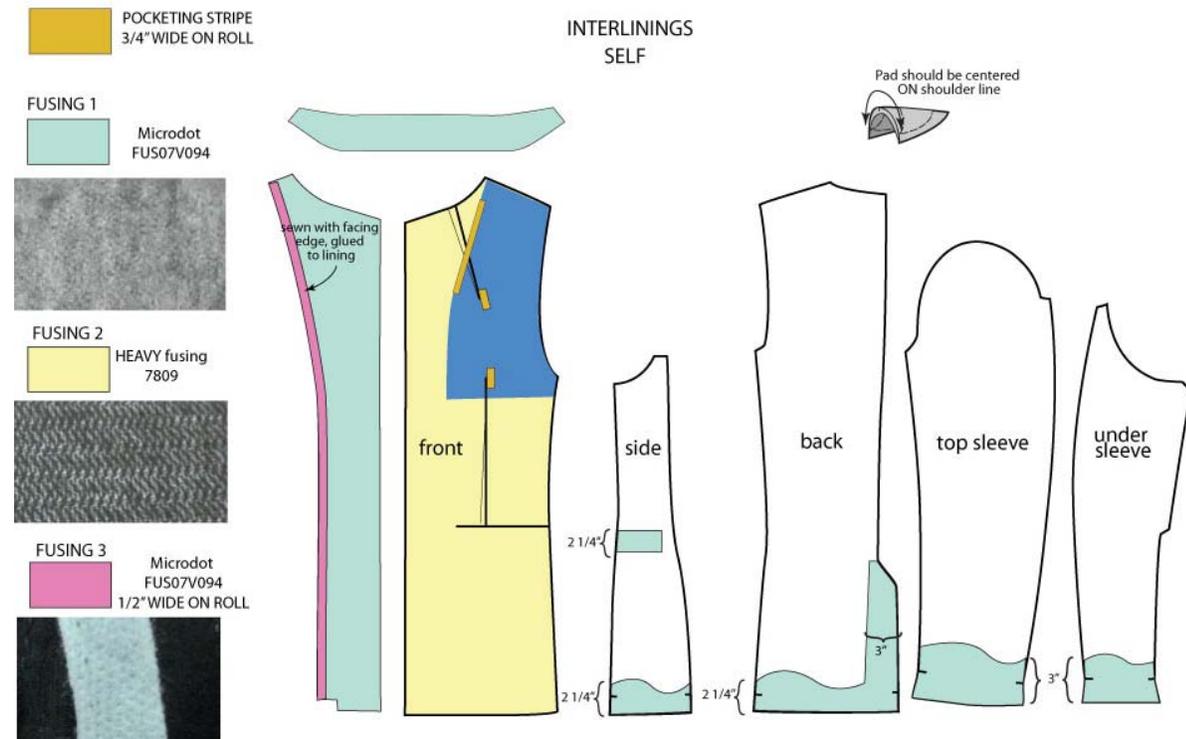
Sleeve under panel	Partie du dessous de la manche
Seam allowance on inner part of sleeves is bigger at top (from 1" to 1/2") at cuff	La réserve de couture à l'intérieur de la manche est plus large au haut, passant de 1 po à 1/2 po au niveau du poignet.
SEAM ALLOWANCES LINING	RÉSERVES DE COUTURE DE LA DOUBLURE
clean tack	Point de retenue
tack	Point de retenue



Self and lining seam allowances must be sewn together at mid length	Les réserves de couture de la doublure et de la parementure à même doivent être cousues l'une à l'autre à mi-longueur.
Lining	Doublure
Self	Parementure à même
Cuff	Poignet
Bottom hem	Ourlet au bas

## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO

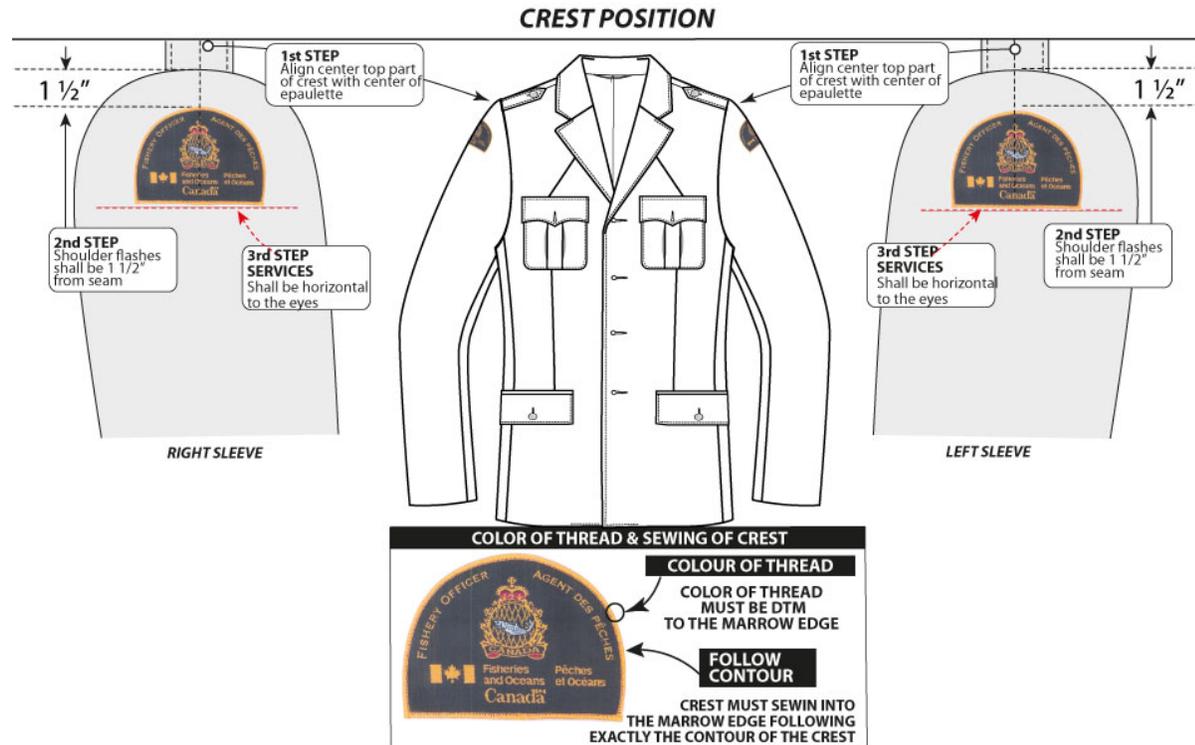
### TRIPLURES À MÊME



POCKETING STRIPE 3/4" WIDE ON ROLL	BANDE DE TISSU POUR POCHE D'UNE LARGEUR DE 3/4 po EN ROULEAU
INTERLININGS SELF	TRIPLURE À MÊME
FUSING 1	TRIPLURE THERMOCOLLANTE 1
Microdot FUS07V094	Triplure thermocollante micropoint FUS07V094
Sewn with facing edge, glued to lining	Cousu au bord de la parementure, collé à la doublure
Pad should be centered ON shoulder line	Le coussin doit être centré SUR la couture d'épaule
FUSING 2	TRIPLURE THERMOCOLLANTE 2
HEAVY fusing 7809	Triplure thermocollante épaisse 7809
FUSING 3	TRIPLURE THERMOCOLLANTE 3
Microdot FUS07V094 1/2" WIDE ON ROLL	TRIPLURE THERMOCOLLANTE MICROPOINT FUS07V094 D'UNE LARGEUR DE 1/2 po EN ROULEAU
front	Devant
side	Côté
back	Dos
top sleeve	Dessus de manche
under sleeve	Dessous de manche

## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO

### EMPLACEMENT DE L'INSIGNE



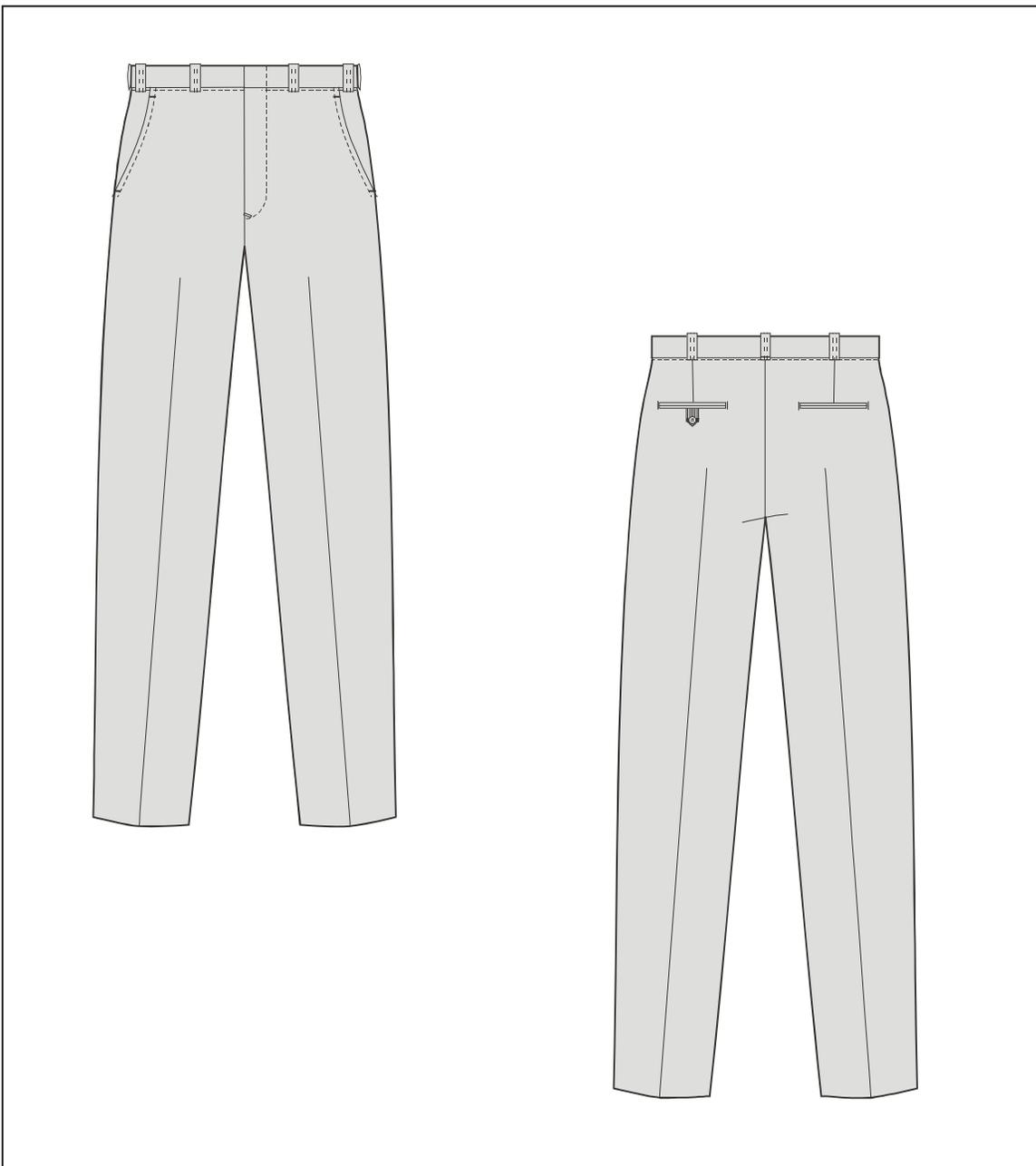
<b>CREST POSITION</b>	<b>EMPLACEMENT DE L'INSIGNE</b>
<b>1<sup>st</sup> STEP</b> Align center top part of crest with center of epaulette	<b>Étape 1</b> Aligner le centre de la partie supérieure de l'insigne sur le centre de la patte d'épaule.
<b>2<sup>nd</sup> STEP</b> Shoulder flashes shall be 1 1/2" from seam	<b>Étape 2</b> S'assurer que les insignes d'épaule sont à 1 1/2 po de la couture.
<b>3<sup>rd</sup> STEP</b> Shall be horizontal to the eyes	<b>Étape 3</b> S'assurer que les insignes sont bien placés à l'horizontale.
<b>RIGHT SLEEVE</b>	<b>MANCHE DROITE</b>
<b>LEFT SLEEVE</b>	<b>MANCHE GAUCHE</b>
<b>COLOR OF THREAD &amp; SEWING OF CREST</b>	<b>COULEUR DU FIL ET COUTURE DE L'INSIGNE</b>
<b>COLOUR OF THREAD</b>	<b>COULEUR DU FIL</b>
<b>COLOR OF THREAD MUST BE DTM TO THE MARROW EDGE</b>	<b>LA COULEUR DU FIL DOIT ÊTRE ASSORTIE À CELLE DE LA BORDURE AU POINT MERROW.</b>
<b>FOLLOW CONTOUR</b>	<b>SUIVRE LE CONTOUR</b>
<b>CREST MUST SEWIN INTO THE MARROW EDGE FOLLOWING EXACTLY THE CONTOUR OF THE CREST</b>	<b>LA BORDURE AU POINT MARROW DOIT ÊTRE EXÉCUTÉE SUR L'INSIGNE, EN SUIVANT LE CONTOUR AVEC SOIN.</b>

## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO

MEASURES	Toi +/-											TALL
	38	40	42	44	46	48	50	52	54	SHORT		
Longueur centre du dos	½	31 ¼	31 ½	31 ¾	32	32 ¼	32 ½	32 ¾	33	-1 ½	+1 ½	
Circonférence à la poitrine	¾	41	45	47	49 ½	52	54 ½	57	59 ½			
Largeur épaule	¼	9 ¼	9 ½	9 ¾	10	10 ⅝	10 ⅞	11 ¼	11 ⅑/16			
Épaules	¼	6 ¾	6 ¾	6 ¾	6 11/16	6 ¾	7 1/16	7 ¼	7 7/16			
Largeur dos	¼	8 ¾	9	9 ¼	9 ½	9 13/16	10 7/16	10 ¾	11 1/16			
Circonférence de la taille	¾	36	38	40	42	44 ½	47	52	54 ½			
Circonférence au bas	½	41	43	45	47	49 ½	52	57	59 ½			
Longueur de manche, à partir de l'épaule	½	25	25 ¼	25 ½	25 ¾	26	26 ¼	26 ¾	27	-1	+1	
Longueur des maches sous le bras	½	17 ¾	17 ¾	17 ¾	17 ¾	17 ¾	17 ¾	17 ¾	17 ¾	-1	+1	
Circonférence de la largeur de l'emmanchure	½	21 ¾	22 ½	23 ¼	24	24 ¾	25 ½	27	27 ¾			
Circonférence au niveau des biceps (1" dessous emmanchure)	½	16 ¾	17 ¾	17 ½	17 ¾	18 ¾	18 ¾	19 ¾	20 ¾			
Circonférence de la largeur du coude	½	14 ¼	14 ½	14 ¾	15	15 ¾	15 ¾	16 ½	16 ¾			
Circonférence de l'ouverture au bas de la manche	½	12	12 ½	12 ¾	12 ¾	12 ¾	13 ¾	13 ¾	13 ¾			
Emplacement de l'ouverture de la poche à partir de l'ourlet	¼	10 ½	10 ½	10 ½	10 ½	10 ½	10 ½	10 ½	10 ½	-½	+½	
Emplacement de la poche à partir de l'emmanchure	½	¾	¾	¾	¾	¾	¾	¾	¾			
Pinces au milieu devant	½	4 ¾	5 ¼	5 ⅝	6	6 ½	7	8	8 ½			
Distance entre la poche du haut à l'ouverture de la poche du bas	½	12 ¼	12 ¼	12 ¼	12 ¼	12 ¼	12 ¼	12 ¼	12 ¼			
Longueur du devant de la fermeture à l'ourlet	½	22 ½	22 ½	22 ½	22 ½	22 ½	22 ½	22 ½	22 ½	-1 ½	+1 ½	

**ANNEXE B**  
**SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**

**PANTALON DE CÉRÉMONIE**



**Pantalon de cérémonie confectionné en tissu vert 76,9 % polyester et 23,02 % laine.**

**Le devant du pantalon doit être simple et comporter des poches cavalières et une fermeture à glissière dotée d'un crochet et d'une barrette (le crochet et la barrette peuvent être remplacés par un type de fermeture plus récent) ainsi que d'une patte de boutonnage prolongée à l'intérieur. Le dos du pantalon doit comporter deux poches à deux passepoils avec patte et fermeture à bouton à la poche gauche. Le pantalon doit aussi comporter des passants tels qu'il est précisé ainsi qu'une ceinture montée avec doublure et bande agrippante pour retenir la chemise. Le bas du pantalon n'est pas fini.**

## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO

---

### TRIPLURE DE CEINTURE MONTÉE

La triplure doit être constituée des éléments suivants :

1. Un tissu thermocollant tissé, 100 % polyester filé avec enduit de polyamide, 40 g/m<sup>2</sup> (1,18 oz/vg<sup>2</sup>) (une triplure différente, ayant les mêmes caractéristiques d'utilisation, serait acceptable);
2. Un bougran mesurant 5,7 cm (2 ¼ po) de largeur et coupé en biais;
3. Un ruban Ban-roll mesurant 2 cm (3/4 po) de largeur ou un ruban équivalent avec bords lisses enduits de vinyle.

### TRIPLURE

La triplure de la parementure et de la sous-patte de la braguette doit être thermocollante, légère et non tissée.

**\*Remarque** : L'entrepreneur doit s'assurer que les conditions de thermocollage respectent en tout point les recommandations du fournisseur de la triplure thermocollante. La triplure thermocollante doit être exempte de déformation, de décollement ou de bulles.

### BANDE AGRIPPANTE POUR RETENIR LA CHEMISE

Griptex

### BOUTONS

Deux boutons à 4 trous en polyester de 13 mm (20 lignes), de couleur noir ou bleu minuit assortie au tissu de base.

Crochet et barrette (peuvent être remplacés par un type de fermeture plus récent).

### FERMETURE À GLISSIÈRE

Fermeture à glissière de 5 mm (3/16 po), à ruban de polyester et maillons fermés en polyester, à curseur autobloquant, de couleur noir ou bleu nuit assortie au tissu de base.

### FIL

Fil pour les coutures, les piqûres, les boutonnières et le surfilage :

- À âme en polyester guipé de coton, R40 tex
- OU
- En fibres de polyester, R35 tex

La couleur doit être assortie au tissu cousu.

*Autre possibilité* pour le surfilage, le fil du boucleur peut être un fil en polyester multifilament.

### DESCRIPTION DES TRAVAUX

#### COUPE

Toutes les pièces en tissu de base de chaque pantalon doivent être taillées dans du tissu provenant du même lot de teinture

Les coutures d'entrejambes au dos, du genou à la fourche, doivent être taillées de manière à tenir compte de la réserve de couture de 12 mm (1/2 po).

La couture du fond doit être taillée de manière à tenir compte de la réserve de couture de 5 cm (2 po) en diminuant progressivement jusqu'à 1 cm (3/8 po) à la fourche.

#### COUTURE

Toutes les coutures et les piqûres doivent être exécutées au point noué (type 301) et comporter au moins 4 à 5 points par centimètre (10 à 12 par pouce). Les extrémités des coutures doivent être arrêtées par des points arrière.

## ANNEXE B

### SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO

---

*Une autre possibilité serait d'exécuter les coutures des jambes et du centre du dos au point de chaînette noué (type 401).*

#### **SURFILAGE**

Tous les bords coupés visibles doivent être surfilés à l'aide d'une surjeteuse trois fils avec au moins 2,5 points par centimètre (au moins 7 points par pouce).

#### **BRIDES D'ARRÊT**

Les brides d'arrêt doivent mesurer 1 cm (3/8 po) de longueur et comporter au moins 18 points de recouvrement.

Une bride d'arrêt doit être exécutée à toutes les ouvertures de poche, au bas de la fermeture à glissière et à la patte de fermeture au dos.

#### **BOUTONNIÈRES**

Les boutonnières doivent être du type tailleur renforcé. Les extrémités peuvent se terminer en queue de poisson ou par une bride d'arrêt.

Il doit y avoir au moins 9 points par centimètre (22 points par pouce). Les boutonnières doivent convenir à un bouton de 20 lignes.

#### **BOUTONS**

Les boutons doivent être cousus à l'endroit approprié avec au moins 16 points et deux points de fixation par bouton.

#### **PARTIES DU DOS**

Chaque pièce du dos doit comporter une pince d'ajustement, partant de la taille et s'amincissant jusqu'à zéro au niveau du passepoil supérieur de la poche.

#### **POCHES**

Les poches doivent comporter deux passepoils, avec garniture de bonne qualité, et avoir une largeur finie de 5 mm (3/16 po).

La parementure du sac de poche doit avoir une profondeur finie de 4,5 cm (1 ¾ po).

Les poches doivent avoir une ouverture utile de 14 cm (5 ½ po). Une patte doit être fixée au centre de la poche arrière gauche et un bouton doit être cousu sur la poche pour une bonne fermeture avec la patte.

#### **DEVANT**

Les devants du pantalon doivent être simples, comporter des poches cavalières et être doublés à la fourche à l'aide d'une pièce de tissu de poche pliée sur le biais.

#### **POCHES**

La parementure des poches doit être faite de tissu de base, faire partie intégrante du devant du pantalon et se prolonger de 5 cm (2 po) sous le bord fini de l'ouverture de la poche.

La parementure avant doit être faite de tissu de base et avoir une largeur finie de 5 cm (2 po).

Le bord de l'ouverture de la poche doit être surpiqué à 6 mm (1/4 po).

#### **ASSEMBLAGE**

En plus des coutures régulières, une rangée supplémentaire de points de renfort doit être ajoutée à la couture du fond du pantalon et aux coutures latérales, de la taille jusqu'au niveau du fond.

#### **BRAGUETTE**

#### **CÔTÉ GAUCHE**

## **ANNEXE B**

### **SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**

---

Le côté gauche doit comporter une parementure en tissu de base renforcée d'une triplure et le bord arrière doit être surfilé ou recouvert d'un biais de 0.64 cm (1/4 po) fait de tissu pour poche.

La fermeture à glissière doit être fixée à la parementure par deux piqûres.

La parementure doit être piquée au devant à travers toutes les épaisseurs.

#### **CÔTÉ DROIT**

Le côté droit doit comporter une sous-patte de braguette en tissu de base avec doublure et triplure

La fermeture à glissière doit être insérée entre la sous-patte de braguette et le devant droit, puis surpiquée à 1,5 mm (1/16 po) du bord en s'assurant de fixer le bord arrière replié de la doublure de la sous-patte de braguette pendant cette opération.

Une patte de boutonnage prolongée doit être insérée entre les épaisseurs du bord extérieur de la sous-patte de braguette.

*Une autre possibilité* serait que la patte de boutonnage prolongée fasse partie intégrante de la sous-patte de braguette. Une boutonnière du type à œillet renforcé doit être centrée sur la patte.

#### **PASSANTS**

Les passants doivent avoir une largeur finie de 1,9 cm (3/4 po) ± 2 mm (5/64 po).

Les passants doivent être repliés par en dessous et surpiqués.

Le haut de chaque passant doit être fixé entre le tissu de base et la doublure de la ceinture montée et le bas du passant doit être fixé entre le tissu de base de la ceinture montée et la couture d'assemblage du pantalon.

Les sept (7) passants pour les tailles 36 et moins doivent être répartis comme suit :

- Aux plis situés au centre des parties du devant;
- Aux coutures extérieures;
- Au centre du dos;
- À égale distance entre le centre du dos et les coutures extérieures.

Les neuf (9) passants pour les tailles 38 et plus doivent être répartis comme suit :

- Vis-à-vis du pli. Si ce dernier est situé à une distance supérieure à 11,43 cm (4 ½ po) du centre du devant, le passant doit être placé à 11,43 cm (4 ½ po) du centre du devant;
- Aux coutures extérieures;
- Au centre du dos;
- À égale distance entre le centre du dos et les coutures extérieures.

#### **CEINTURE MONTÉE**

La triplure doit être thermocollée à chaque moitié du tissu de base de la ceinture montée.

La doublure de la ceinture montée doit comporter une bande agrippante en caoutchouc pour retenir la chemise ainsi qu'une triplure en bougran coupé sur le biais.

La ceinture montée doit se prolonger du centre du dos jusqu'au bord arrière de la parementure de la braguette du côté gauche du devant, et se prolonger du centre du dos jusqu'au bord de la sous-patte de braguette du côté droit du devant.

La couture du centre du dos doit être pressée en position ouverte et fixée sur la doublure de la ceinture montée, aux coins supérieurs

Un bouton doit être fixé sur la doublure de la ceinture montée de façon à correspondre à la sous-patte de braguette prolongée.

## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO

### OURLET

Un ourlet n'est pas nécessaire.

### PRESSAGE

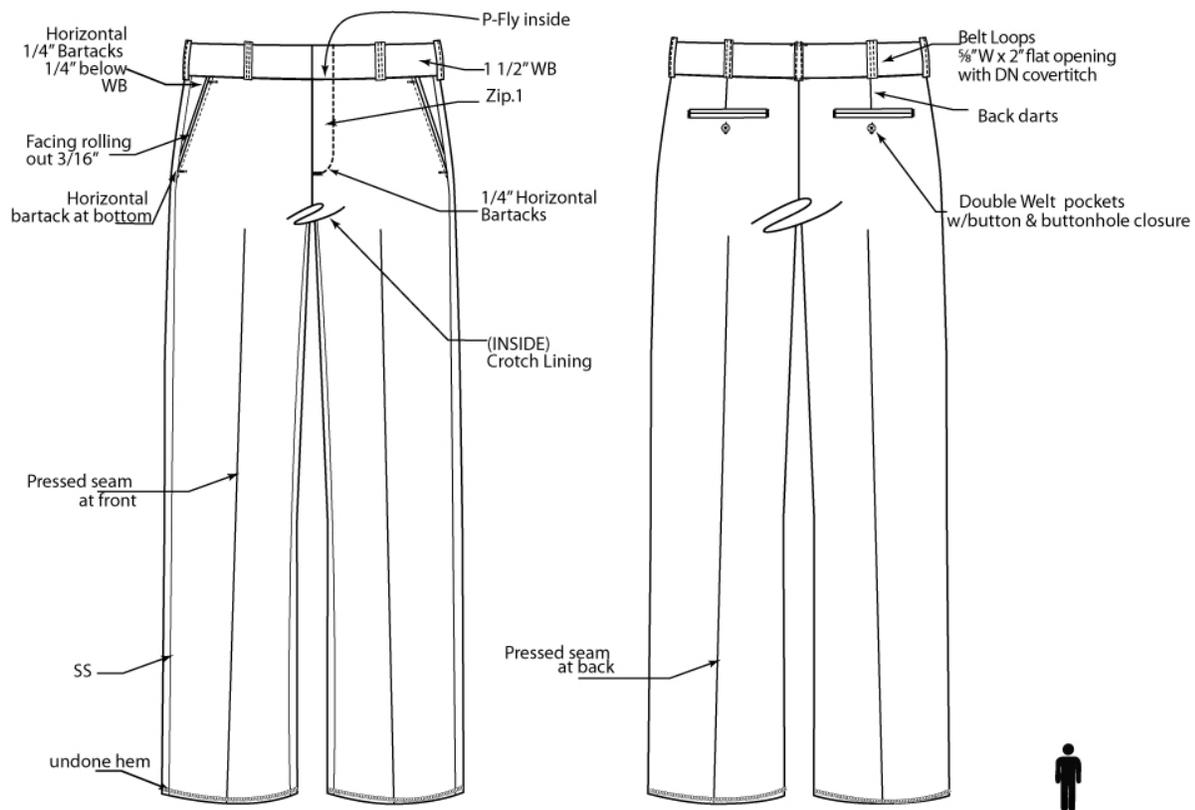
La couture d'entrejambe, la couture extérieure et la couture au centre du dos doivent être pressées en position ouverte. Le pantalon fini doit être pressé avec les coutures des jambes superposées, conformément aux meilleures pratiques commerciales.

### TAILLE

Les pantalons DOIVENT ÊTRE CONFECTIONNÉS EN RESPECTANT LES TAILLES ÉTABLIES PAR CORCAN.

Une attention particulière doit être portée à la circonférence à la cuisse; le pantalon doit être assez large à cet endroit pour être confortable et ne pas entraver les mouvements.

### DEVANT ET DOS

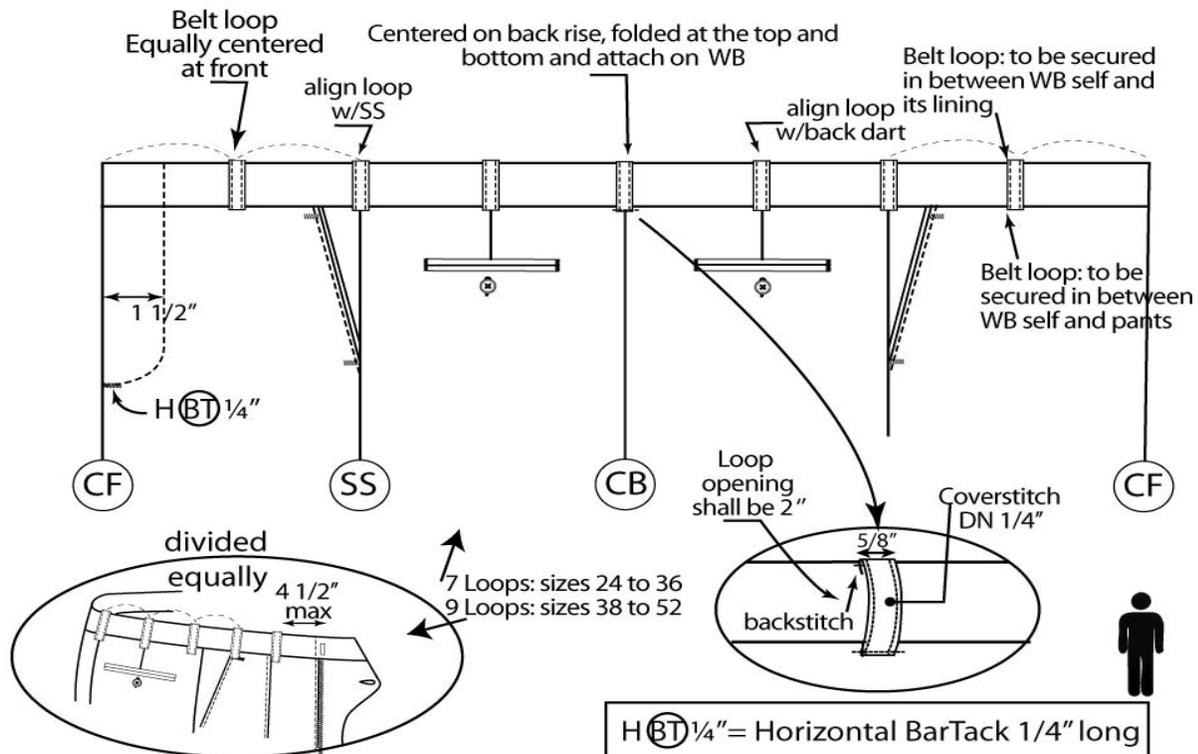


Horizontal 1/4" Bartacks 1/4" below WB	Brides d'arrêt horizontales de 1/4 po situées 1/4 po sous la ceinture montée (CM)
Facing rolling out 3/16"	Parementure repliée vers l'extérieur sur 3/16 po

## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO

Horizontal bartack at bottom	Bride d'arrêt horizontale au bas
Pressed seam at front	Couture pressée sur le devant
SS	Couture extérieure (CE)
undone hem	Base de pantalon non fini
P-Fly inside	Sous-patte de braguette à l'intérieur
1½" WB	CM de 1 1/2 po
Zip.1	Fermeture à glissière 1
¼" Horizontal Bartack	Bride d'arrêt horizontale de 1/4 po
(INSIDE)	(INTÉRIEUR)
Crotch Lining	Doublure à la fourche
Pressed seam at back	Couture pressée au dos
Belt Loops.....	Passants de 5/8 po de largeur avec ouverture plate de 2 po et points de recouvrement <b>DN</b>
Back darts	Pinces au dos
Double Welt pockets....	Poches à deux passepoils avec bouton et boutonnière

### EMPLACEMENT DES PASSANTS

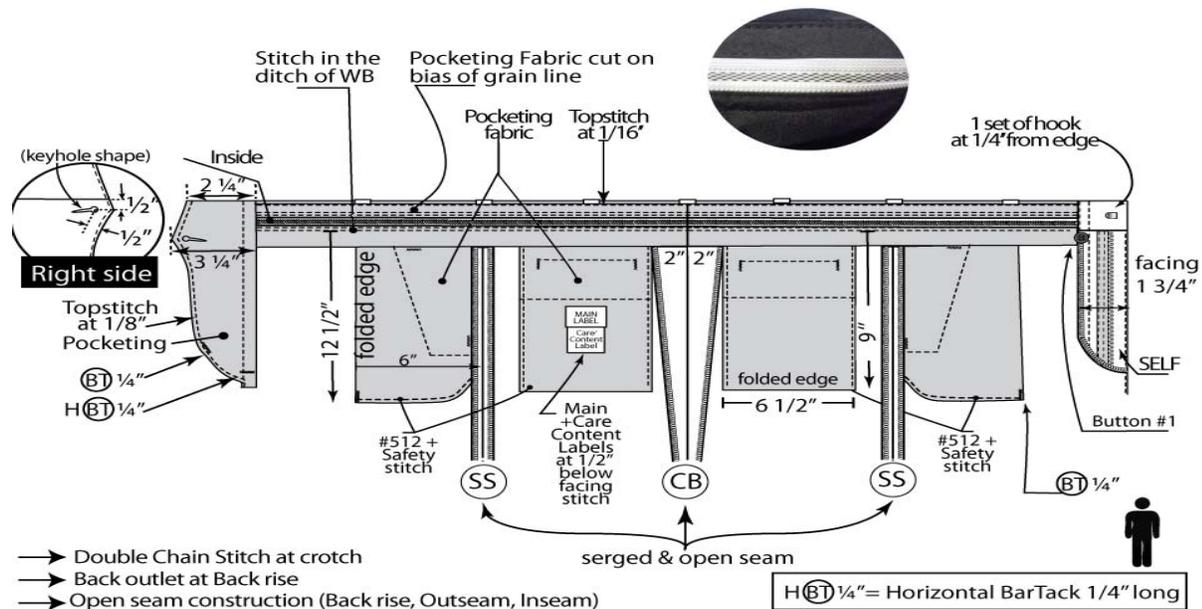


Belt loop Equally centered at front	Passants à égale distance du centre sur le devant
Centered on back rise, folded at the top...	Centré sur l'enfourchure au dos, replié au haut et au bas et fixé sur la ceinture montée (CM)
Belt loop: to be secured in between WB...	Passant : doit être fixé entre le tissu de base et la doublure de la ceinture montée (CM)
Align loop w/SS	Aligner le passant sur la couture extérieure (CE)
Align loop w/back dart	Aligner le passant sur la pince au dos

## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO

Belt loop: to be secured in between WB...	Passant : dois être fixé entre le tissu de base de la ceinture montée (CM) et le pantalon
divided equally	Répartis à égale distance
Loops: sizes 24 to 36 Sizes 38 to 52	Passants : tailles 24 à 36 tailles 38 à 52
Loop opening shall be 2"	L'ouverture du passant doit mesurer 2 po.
Coverstitch DN ¼"	Points de recouvrement <b>DN</b> de ¼ po
Backstitch	Points arrière
Horizontal BarTack ¼" long	Bride d'arrêt horizontale de ¼ po de longueur

### CONFECTION DE L'INTÉRIEUR DE LA CEINTURE MONTÉE ET DU SAC DE POCHE

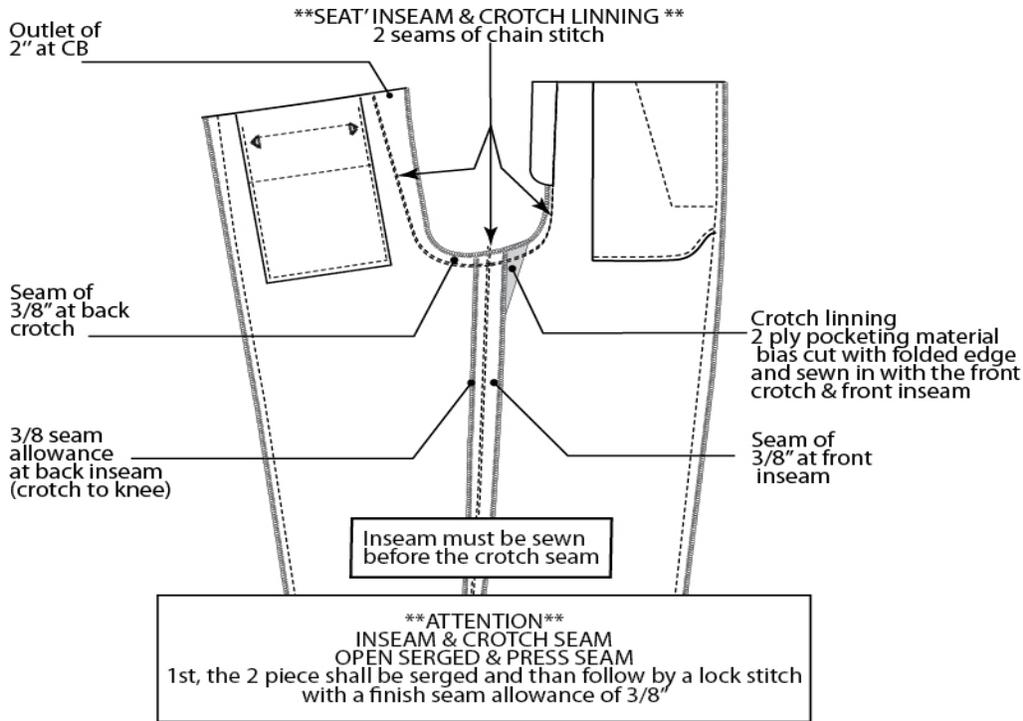


(keyhole shape)	(boutonnière à œillet)
Right side	Côté droit
Inside	Intérieur
Stitch in the ditch of WB	Piqûre au centre de la CM
Pocketing Fabric cut on bias of grain line	Tissu pour poche taillé sur le biais
Pocketing fabric	Tissu pour poche
Topstitch...	Surpiqûre à 1/16 po
1 set of hook at ¼" from edge	Crochet et barrette à ¼ po du bord
Facing	Parementure
Topstitch at 1/8" Pocketing	Surpiqûre à 1/8 po du bord du tissu pour poche
BT ¼"	Bride d'arrêt de ¼ po
H BT ¼"	Bride d'arrêt horizontale de ¼ po
Folded edge	Bord replié
#512 + Safety stitch	N° 512 + Point de sûreté
Main +Care Content Labels at ½" below facing stitch	Étiquette principale et étiquette d'entretien situées à ½ po sous la piqûre de la parementure
serged & open seam	Couture surfilée et ouverte

**ANNEXE B  
SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**

Double Chain Stitch at crotch	Point de chaînette double à la fourche
Back outlet at Back rise	Réserve de couture à l'enfourchure du dos
Open seam construction (Back rise, Outseam, Inseam)	Coutures ouvertes (couture de l'enfourchure du dos, coutures extérieures et coutures d'entrejambe)
Horizontal BarTack ¼" long	Bride d'arrêt horizontale mesurant ¼ po de longueur

**COUTURE D'ENTREJAMBE, DÉTAILS DE LA FOURCHE**

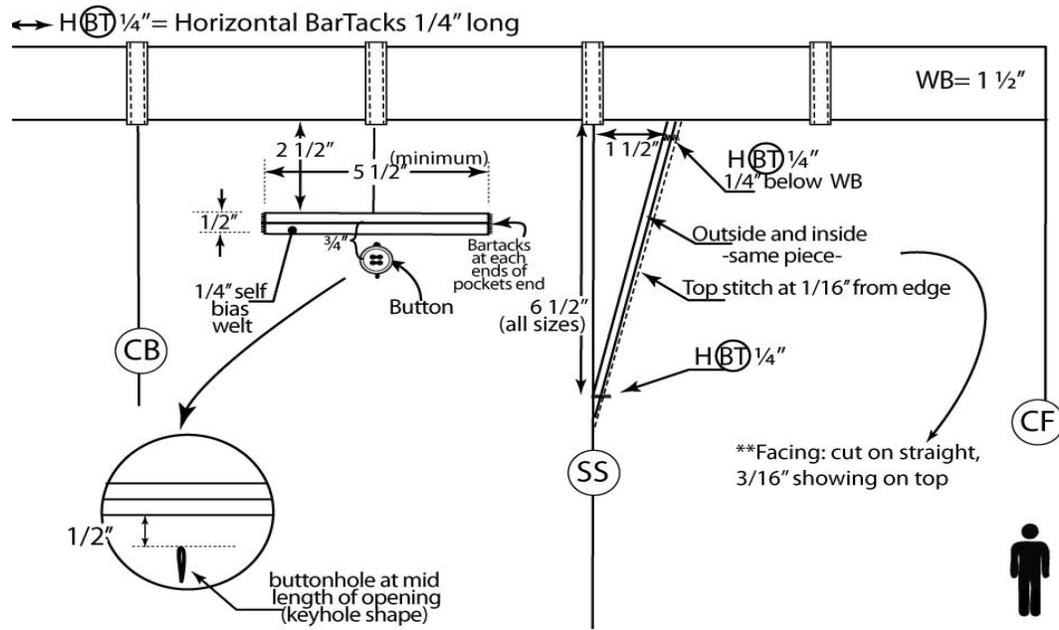


Outlet of 2" at CB	Réserve de couture de 2 po au centre du dos (Cdos)
** SEAT' INSEAM & CROTCH LINNING** 2 seams of chain stitch	** COUTURE D'ENTREJAMBE AU FOND ET DOUBLURE DE LA FOURCHE ** 2 coutures exécutées au point de chaînette
Seam of 3/8" at back crotch	Couture de 3/8 po à l'arrière de la fourche
Crotch lining 2 ply pocketing material bias cut with folded edge and sewn in with the front crotch & front inseam	Doublure de la fourche constituée de 2 épaisseurs de tissu pour poche taillé en biais avec bord replié et cousu sur le devant avec la fourche et la couture d'entrejambe
3/8 seam allowance at back inseam (crotch to knee)	Réserve de couture de 3/8 po à la couture d'entrejambe au dos (de la fourche au genou)
Seam of 3/8" at front inseam	Couture de 3/8 po à la couture d'entrejambe au dos
Inseam must be sewn before the crotch seam	La couture d'entrejambe doit être exécutée avant celle de la fourche
**ATTENTION** INSEAM & CROTCH SEAM OPEN SERGED & PRESS SEAM	**ATTENTION** COUTURE D'ENTREJAMBE ET COUTURE DE LA FOURCHE

## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO

1 <sup>st</sup> , the 2 piece shall be serged and than follow by a lock stitch with a finish seam allowance of 3/8"	SURFILÉES ET PRESSÉES OUVERTES Surfiler d'abord les 2 pièces, puis les coudre au point de chaînette avec une réserve de couture de 3/8 po
---	--

### POCHES SUR LE DEVANT ET AU DOS



Horizontal BarTacks 1/4" long	Brides d'arrêt horizontales mesurant 1/4 po de longueur
WB	CM
(minimum)	(au moins)
Self bias welt	Ruban du passepoil à même
Button	Bouton
BarTacks at each ends of pockets end	Brides d'arrêt à chaque extrémité de l'ouverture des poches
(all sizes)	(toutes les tailles)
Buttonhole at mid length of opening (keyhole shape)	Boutonnière au centre de l'ouverture (à œillet)
Below WB	Sous la CM
Outside and inside – same piece -	Endroit et revers – même pièce –
Top stitch at...	Surpiqué à 1/16 po du bord
** Facing: cut on straight, 3/16" showing on top	** Parementure : coupée sur le droit fil, 3/16 po visible au haut
CB	Centre du dos (Cdos)
SS	Couture extérieure (CE)
CF	Centre du devant (Cdev)

**ANNEXE B**  
**SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**

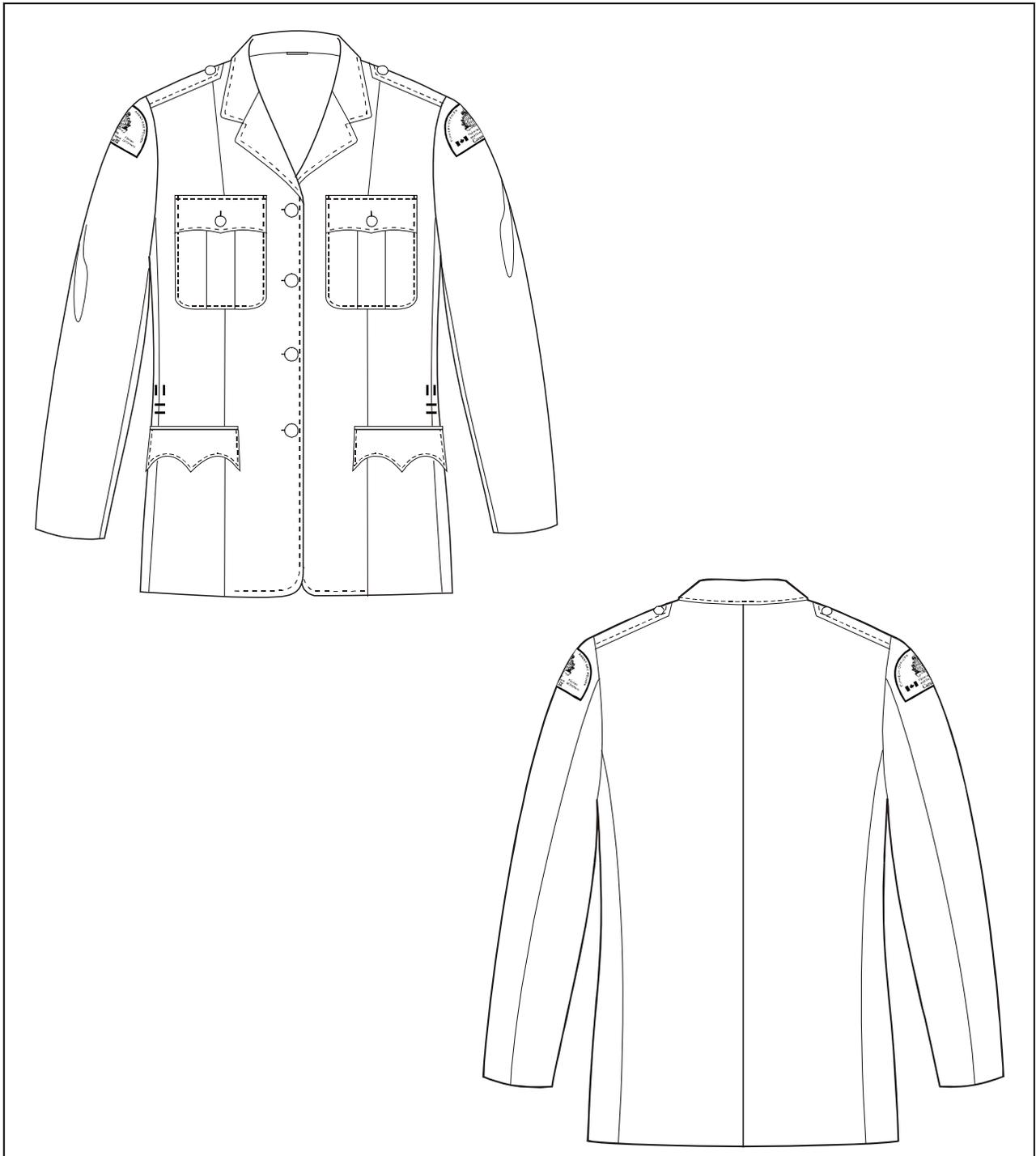
Size	Tol+/-	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52
Circonférence de la taille	1/2"	30 1/2	32 1/2	34 1/2	36 1/2	38 1/2	40 1/2	42 1/2	44 1/2	46 1/2	48 1/2	50 1/2	52 1/2
Circonférence de l'hanche	3/4"	39	41	43	45	47	49	51	53	55	57	59	61
Couture extérieure (Incluant la bande de taille)	1/2"	46 3/4	47	47 1/4	47 1/2	47 3/4	48	48 1/4	48 1/2	48 3/4	49	49 1/4	49 1/2
Couture d'entrejambe (ourlet non fini)	1/2"	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37	37
Fourche	1/8"	9 3/4	10	10 1/4	10 1/2	10 3/4	11	11 1/4	11 1/2	11 3/4	12	12 1/4	12 1/2
Enfourchure de devant (Incluant la bande de taille)	1/4"	10	10 1/4	10 1/2	10 3/4	11	11 1/4	11 1/2	11 3/4	12	12 1/4	12 1/2	12 3/4
Enfourchure de dos (Incluant la bande de taille)	1/4"	15 1/2	15 3/4	16	16 1/4	16 1/2	16 3/4	17	17 1/4	17 1/2	17 3/4	18	18 1/4
Circonférence de la cuisse (3" au-dessous de la couture de la fourche)	1/4"	25 1/2	26 1/4	27	28	29	30	30 3/4	31 3/4	32 3/4	33 1/2	34 1/2	35 1/2
Circonférence genou (16 1/2" au-dessous de la couture de la fourche)	1/4"	20 1/2	21	21 1/2	22	22 1/2	23	23 1/2	24	24 1/2	25	25 1/2	26
Circonférence au bas (ourlet non fini à 37" de la couture d'entrejambe )	1/4"	18 1/2	19	19 1/2	20	20 1/2	21	21 1/2	22	22 1/2	23	23 1/2	24
Longueur de la fermeture éclair	-	5	5	5.5	5.5	6	6	6.5	6.5	7	7	7.5	7.5

\* Largeur de 1 1/2" de la bande de taille inclus dans les mesures

**ANNEXE B**  
**SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**

---

**VESTON DE CÉRÉMONIE POUR FEMMES**



**Veston de cérémonie pour femmes confectionné en tissu vert 76,9 % polyester et 23,02 % laine.**

## **ANNEXE B**

### **SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**

---

#### **RUBAN**

Le ruban pour les bords du devant doit être fait de tissu pour poches taillé sur le biais ou de silésienne.

#### **RENFORTS POUR POCHE**

Les renforts doivent être faits de tissu pour poches taillé sur le droit fil ou d'une triplure thermocollante conforme aux exigences pour les revers et les poches.

#### **LES RUBANS DES ÉLÉMENTS SUIVANTS DOIVENT ÊTRE FAITS DE TISSU POUR POCHE TAILLÉ SUR LE BIAIS.**

- Emmanchures et encolure arrière, 16 mm (5/8 po) de largeur
- Couture d'épaule, 13 mm (1/2 po) de largeur
- Un ruban de renfort 100 % coton doit être utilisé pour le revers.

#### **BRIDE DE SUSPENSION**

Tresse tubulaire plate, 100 % acétate, 6 mm (1/4 po) de largeur, couleur assortie à celle du tissu de base

#### **BOUTON DE RAPPEL**

Un (1) bouton noir à quatre trous en plastique mélamine, 36 lignes.

#### **FIL**

- Polyester, titre 80, 35 tex conforme à la norme 4-GP-139-M
- OU
- Polyester guipé de coton, titre 75, 40 tex conforme à la norme 4-GP-131-Ma

### **DESCRIPTION DÉTAILLÉE**

#### **COUPE**

Toutes les pièces en tissu de base de chaque veston doivent être taillées dans du tissu provenant du même lot de teinture.

Les coutures latérales au dos dans le tissu de base et la doublure doivent être taillées en tenant compte des réserves de couture.

La doublure doit être taillée de manière à comprendre des plis d'aisance au niveau de la poitrine, un pli d'aisance au centre du dos et une réserve de couture à l'ourlet des manches.

Le dessous du col doit être confectionné d'une seule pièce et être taillé sur le biais.

#### **COUTURE**

Toutes les coutures et les piqûres doivent être exécutées au point noué et comporter au moins 4 à 5 points par centimètre (10 à 12 points par pouce).

Les extrémités des coutures doivent être solidement arrêtées par des points arrière.

Sauf indication contraire, les coutures doivent avoir une largeur minimale de 10 mm (3/8 po).

Lorsqu'il est requis de coudre et de retourner, il faut s'assurer que les bords ont été adéquatement préparés au préalable.

#### **BOUTONNIÈRES**

Les boutonnières doivent être du type à œillet renforcé et doivent se terminer aux extrémités par une bride d'arrêt de 4,8 mm (3/16 po).

Les boutonnières doivent comporter au moins 9 points par centimètre (22 points par pouce).

Elles doivent convenir à un bouton de 36 lignes.

## **ANNEXE B**

### **SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**

---

\* **Remarque** : Les boutonniers peuvent être coupés avant ou après piquage. Les boutonniers coupés après doivent présenter une coupe nette exécutée très près des points.

#### **BOUTONNIÈRES À ŒILLET**

Les boutonniers à œillet doivent être horizontales, droites, avoir une longueur utile de 6 mm (1/4 po) et comporter au moins 11 points par centimètre (28 points par pouce).

#### **POSITION DES BOUTONS**

Il doit y avoir deux rangées parallèles de boutons lorsque le veston est fermé.

Les boutons doivent être placés à 10 cm (4 po) l'un de l'autre, à l'horizontale.

#### **PARTIES DU DEVANT**

Chaque partie du devant doit être constituée de (2) pièces, la couture d'assemblage étant alignée sur la couture princesse.

Afin d'éviter trop d'épaisseur, il faut tailler la triplure à l'endroit des réserves de couture.

Les coutures d'emmanchures doivent être bordées d'un ruban tel qu'il est précisé.

#### **Dos**

Le dos doit être constitué de deux pièces assemblées par une couture de 19 mm (3/4 po) au centre du dos.

L'encolure et les emmanchures doivent être bordées de ruban en tissu pour poches taillé sur le biais tel qu'il est précisé.

La fente au bas du dos doit mesurer 9 po de longueur finie pour les vestons de taille régulier. Pour les autres tailles, la longueur de la fente variera selon la longueur du veston.

Les bords de la fente doivent se chevaucher sur au moins 5 cm (2 po) et la parementure des bords doit être renforcée par une triplure.

#### **POCHES APPLIQUÉES SUPÉRIEURES**

La poche supérieure doit être une poche appliquée présentant un pli rond au centre et des coins arrondis et comportant un rabat avec bord festonné plat à trois pointes. Une boutonnière doit être posée au centre du rabat, près du bord inférieur et des boutons-pression à coudre doivent être fixés sous les pointes gauche et droite du rabat.

#### **POCHES INFÉRIEURES**

Les poches inférieures doivent comporter deux passepoils avec garniture de qualité.

Chaque passepoil fini doit mesurer 5 mm (3/16 po) de largeur.

L'ouverture de la poche finie doit mesurer 14,6 cm (5 ¾ po) pour les tailles 38 et moins et 15,9 cm (6 ¼ po) pour les tailles 40 et plus.

La parementure de la partie arrière du sac de poche doit avoir une profondeur finie d'au moins 4 cm (1 ½ po).

#### **PATTES D'ÉPAULE**

Deux (2) pattes d'épaule doivent être cousues dans les coutures des emmanchures. Chaque patte d'épaule doit se terminer en pointe à ½ po du col et être dotée d'une boutonnière à cet endroit; un bouton doit être cousu sur l'épaule pour maintenir la patte en place. Les boutons seront fournis par CORCAN.

Chaque patte d'épaule doit être placée et fixée solidement tout en s'assurant de respecter la courbe de l'emmanchure.

#### **POCHE-TICKET**

La poche inférieure droite doit comporter une poche-ticket mesurant environ 7,5 cm<sup>2</sup> (3 po<sup>2</sup>).

## **ANNEXE B**

### **SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**

---

*Une autre possibilité* serait de confectionner une poche-ticket qui, une fois finie, aurait une largeur identique à celle de la poche inférieure et une longueur de 7,5 cm (3 po) et comporterait une piqûre au centre.

#### **PIÈCES DE POITRINE**

Chaque pièce de poitrine doit couvrir la poitrine depuis l'épaule jusqu'en dessous de l'emmanchure et se prolonger depuis l'emmanchure jusqu'à la cassure du revers.

Le ruban de renfort doit fixer la pièce de poitrine à la cassure du revers avec trois rangées de piqûres invisibles.

#### **ÉPAULETTES**

Les épaulettes doivent être placées et fixées solidement tout en s'assurant de respecter la courbe de l'emmanchure.

#### **DOUBLURE**

Chaque veston doit être entièrement doublé et doit comporter deux poches poitrine intérieures.

#### **POCHES**

Chaque poche doit comporter deux passepoils faits de tissu de base.

Un renfort d'une largeur de 5 cm, fabriqué en tissu pour poches, doit être piqué à la doublure depuis le bord arrière de la poche jusqu'à l'emmanchure

Le bord avant du sac de poche doit être fixé à la pièce de poitrine. L'ouverture de la poche doit mesurer 13,7 cm (5 3/8 po) de longueur.

Les plis d'aisance au centre du dos et au niveau de la poitrine doivent avoir entre 1,3 cm (1/2 po) et 2,5 cm (1 po) de profondeur.

Le pli au centre du dos doit être fixé à la taille.

#### **BUTTON CURTAIN**

Une sous-patte de boutonnage doit être posée à l'intérieur du côté gauche pour couvrir les œillets.

La sous-patte doit être pliée en deux sur la longueur, cousue à chaque extrémité et retournée. Le côté non fini doit être surfilé, puis fixé à la parementure du veston.

La sous-patte finie doit se prolonger au moins jusqu'à 2,5 cm (1 po) au-dessus de l'œillet supérieur et 2,5 cm (1 po) en dessous de l'œillet inférieur. Elle doit être fixée à mi-chemin entre les œillets.

#### **COL**

Le bord extérieur du dessus du col doit être inséré entre l'entoilage et le dessous du col et rabattu.

Les extrémités doivent être piquées et repliées et les bords, finis avec soin.

Le col doit être cousu au veston et la couture doit être pressée en position ouverte sur le devant.

Le dessus du col peut être fait d'une ou de deux pièces (pied de col). S'il est constitué d'une pièce, la ligne du pli doit être cousue à travers toutes les épaisseurs.

#### **BRIDE DE SUSPENSION**

Une bride de suspension doit être placée au centre du dos, à l'intérieur, et fixée dans la couture d'encolure.

#### **PAREMENTURE DU DEVANT**

La parementure du devant doit être bordée d'un ruban depuis un point se trouvant à 2,5 cm (1 po) au-dessus de la cassure du revers jusqu'au bord arrière.

## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO

Les bords doivent être cousus à 5 mm (3/16 po), repliés, finis avec soin et pressés avec la couture orientée vers l'arrière aux revers et vers l'intérieur, sous la cassure.

Le bord arrière de la parementure doit être rabattu ou thermocollé à la triplure.

Les pointes finies du revers doivent mesurer 6,3 cm (2 ½ po) de longueur.

### MANCHES

Les manches doivent être constituées de deux pièces et les poignets doivent être renforcés d'une triplure telle qu'il est précisé.

Le tissu de base et la doublure doivent être piqués le long de l'ourlet après exécution de la couture du dessous du bras.

La couture du coude doit ensuite être exécutée en une seule opération continue.

### TÊTES DE MANCHE

Un coussin d'épaule doit être piqué à chaque tête de manche à au moins 1,5 mm (1/16 po) de la couture d'assemblage de la manche.

### BOUTON DE RAPPEL

Un bouton de rappel doit être posé de manière à permettre une bonne fermeture avec la boutonnrière.

Le bouton doit être cousu à l'aide d'au moins 12 points et fini de manière à former une tige.

### OURLET

Il n'y a pas d'ourlet

### PRESSAGE

Les vestons doivent être pressés conformément aux meilleures pratiques commerciales.

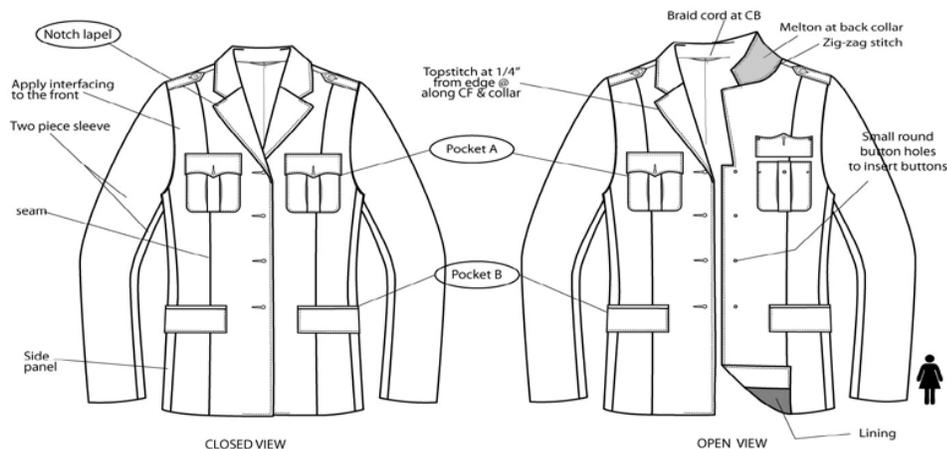
### TAILLES

Les vestons DOIVENT ÊTRE CONFECTIONNÉS SELON LES TAILLES ÉTABLIES PAR CORCAN.

### ÉTIQUETAGE

Chaque veston doit comporter, sur la poche poitrine intérieure droite, une étiquette permanente bilingue cousue sur les quatre côtés. Les étiquettes seront fournies par CORCAN.

### VESTON – DEVANT

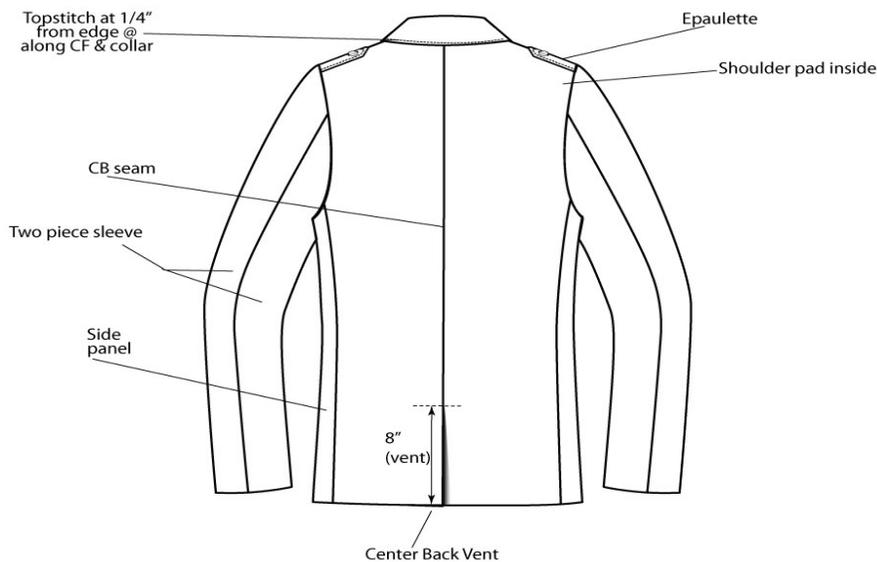


## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO

- Last buttonhole must be at bottom pocket level.

Notch lapel	Revers cranté
Apply interfacing to the front	Fixer triplure au devant
Two piece sleeve	Manche en deux pièces
seam	Couture
Side panel	Panneau latéral
CLOSED VIEW	VESTON FERMÉ
Topstitch at ¼" from edge @ along CF & collar	Surpiqûre à ¼ po du bord le long du centre du devant et du col
Pocket A	Poche A
Small round button holes to insert buttons	Perforations rondes pour fixer les boutons
Pocket B	Poche B
Lining	Doublure
Melton at back collar	Melton en dessous du col, au dos
Zig-zag stitch	Point zigzag
Braid cord at CB	Bride de suspension au centre du dos
OPEN VIEW	VESTON OUVERT

### VESTON – DOS



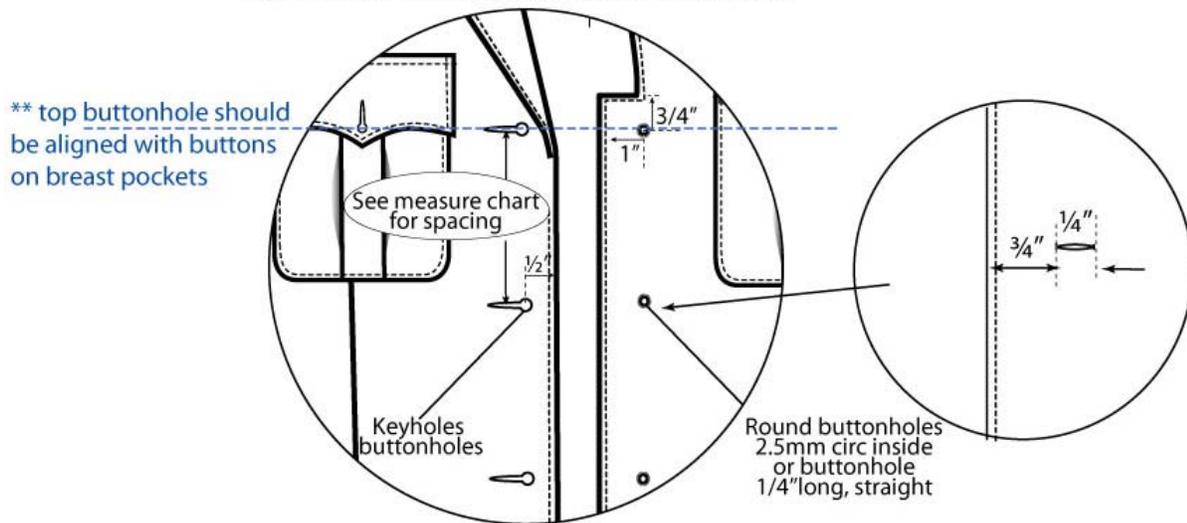
Topstitch at ¼" from edge @ along CF & collar	Surpiqûre à ¼ po du bord le long du centre du devant et du col	
CB seam	Couture au centre du dos	
Two piece sleeve	Manche en deux pièces	

## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO

Side panel	Panneau latéral	
8" (vent)	8 po (fente)	
Center Back Vent	Fente au centre, au bas du dos	
Epaulette	Patte d'épaule	
Shoulder pad inside	Épaulette	

### BOUTONS ET BOUTONNIÈRES DU VESTON

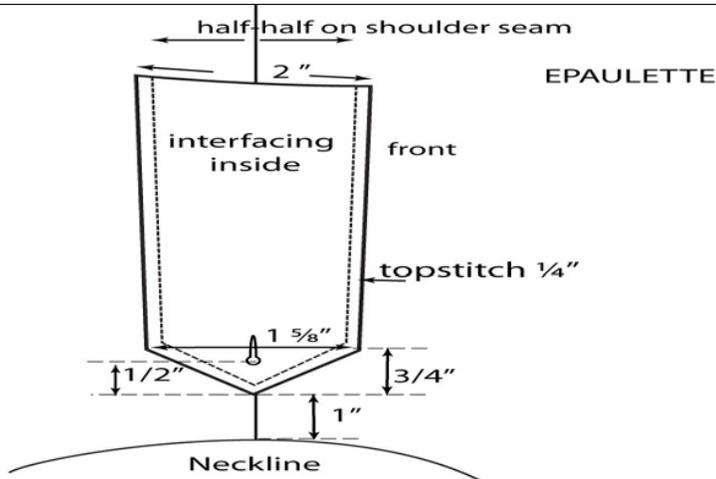
Keyholes buttonholes must correspond to button size



Keyholes buttonholes must correspond to button size	La taille des boutonnières à œillet doit convenir aux boutons.
** top buttonhole should be aligned with buttons on breast pockets	**La boutonnière supérieure doit être alignée sur les boutons des poches appliquées supérieures.
Round buttonholes 2.5mm circ inside or buttonhole 1/4" long, straight	Perforations d'une circonférence intérieure de 2,5 mm ou fentes droites d'une longueur de 1/4 po pour fixer les boutons.
See measure chart for spacing	Voir le tableau des mesures pour l'espacement.
Keyholes buttonholes	Boutonnières à œillet

### PATTES D'ÉPAULE

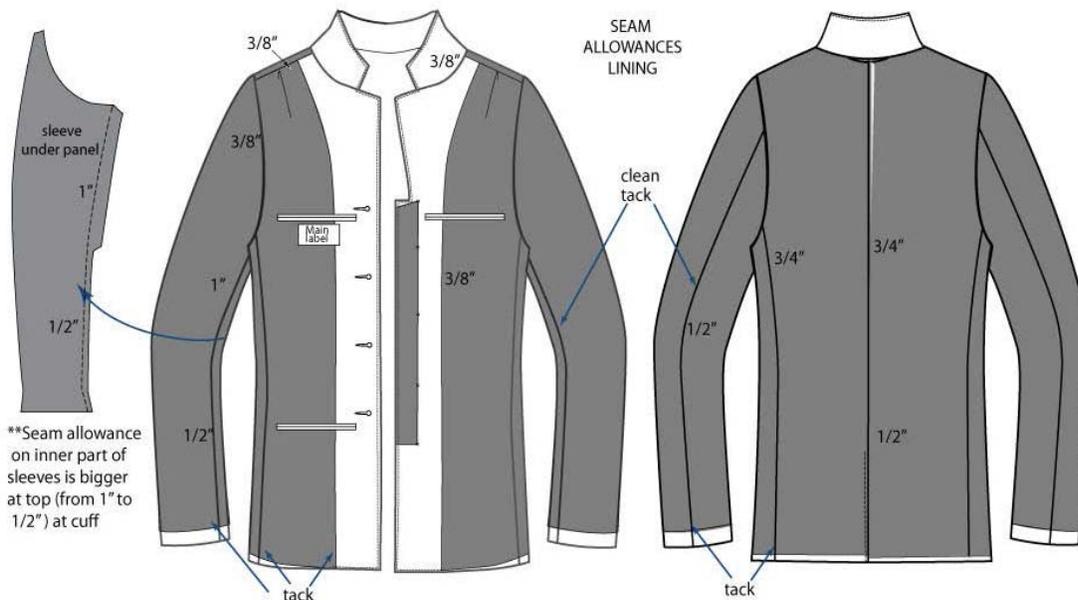
**ANNEXE B  
SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**



- La longueur de la patte d'épaule varie afin que l'emplacement du bouton ne change pas.

Half half on shoulder seam	Centrée sur la couture d'épaule
EPAULETTE	PATTE D'ÉPAULE
interfacing inside	Triplure à l'intérieur
front	Devant
topstitch 1/4"	Surpiqûre à 1/4 po
Neckline	Encolure

**VESTON – DEVANT (intérieur)**

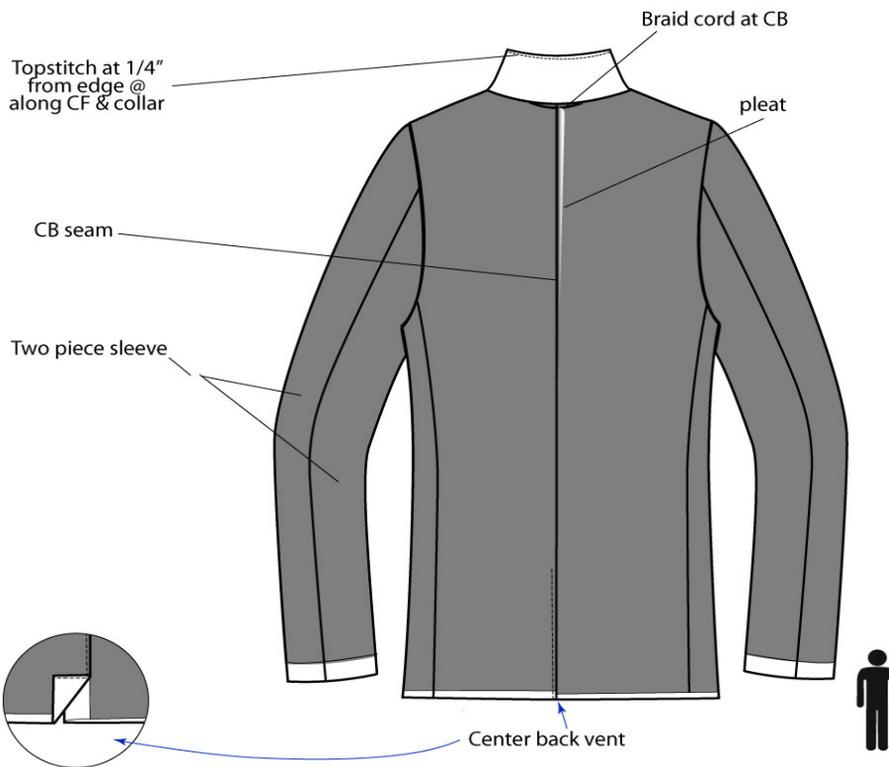


- Étiquette de composition fixée à l'intérieur de la poche poitrine intérieure gauche.

**ANNEXE B  
SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**

Sleeve under panel	Partie du dessous de la manche	
**Seam allowance on inner part of sleeves is bigger at top (from 1" to ½") at cuff	La réserve de couture à l'intérieur de la manche est plus large au haut, passant de 1 po à ½ po au niveau du poignet.	
SEAM ALLOWANCES LINING	RÉSERVES DE COUTURE DE LA DOUBLURE	
clean tack	Point de retenue	
tack	Point de retenue	

**VESTON – DOS (intérieur)**

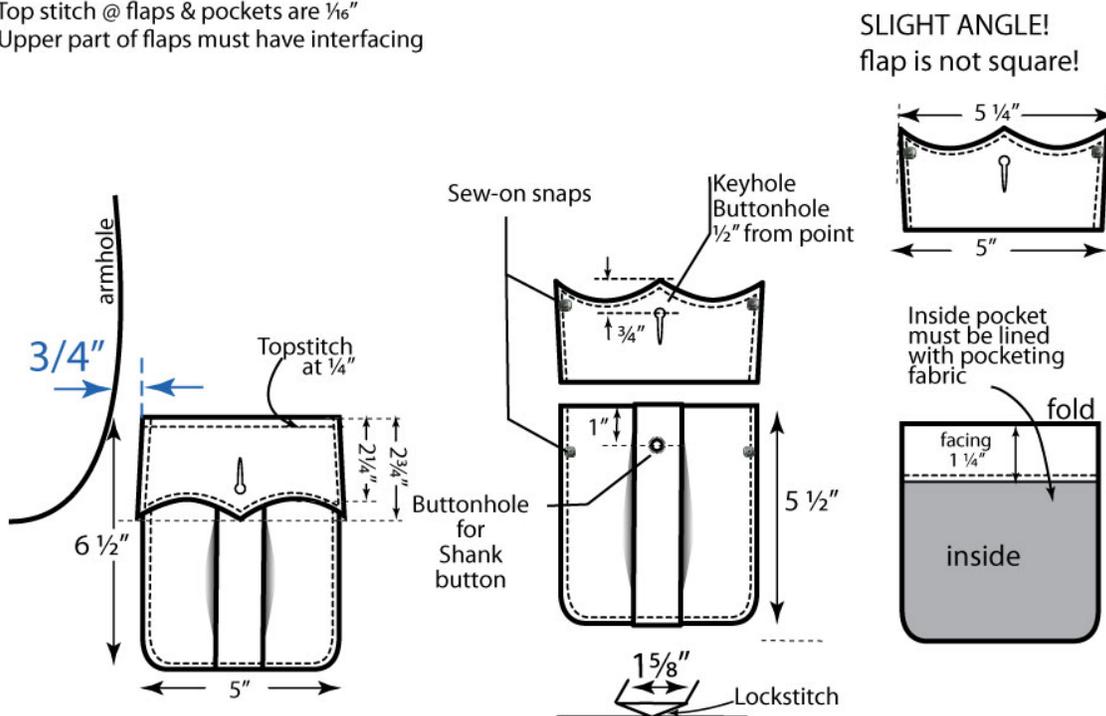


Topstitch at ¼" from edge @ along CF & collar	Surpiqûre à ¼ po du bord le long du centre du devant et du col
Braid cord at CB	Bride de suspension au centre du dos
Pleat	Pli
CB seam	Couture au centre du dos
Two piece sleeve	Manche en deux pièces
Center back vent	Fente au centre, au bas du dos

## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO

### Pocket A Breast pocket

- Top stitch @ flaps & pockets are 1/16"
- Upper part of flaps must have interfacing

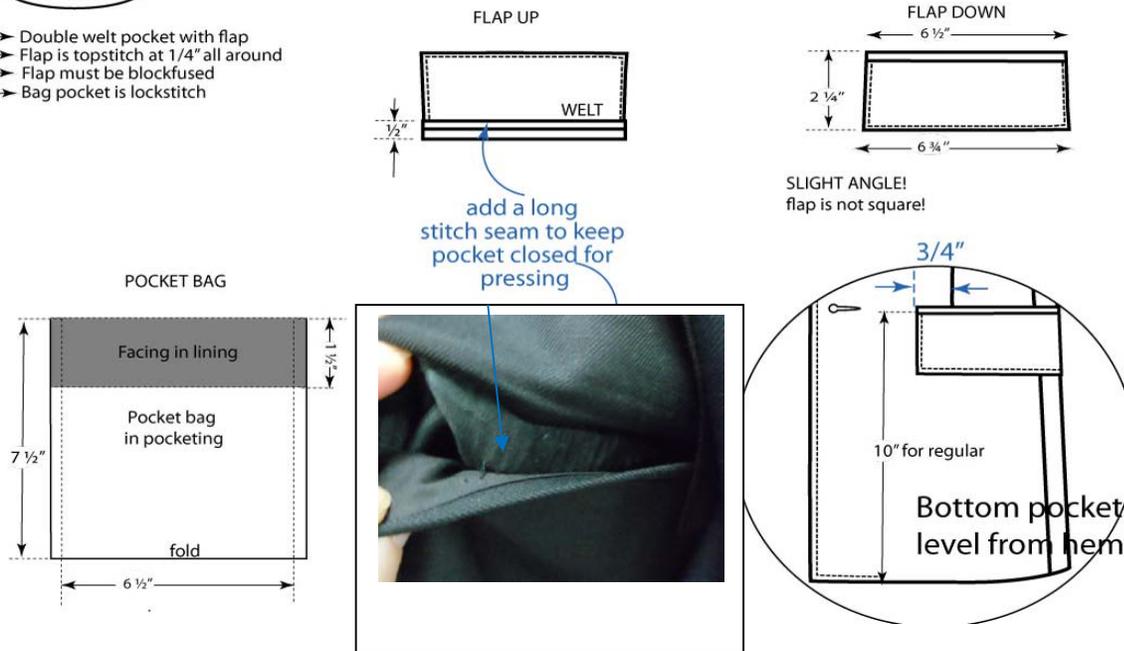


Pocket A	Poche A
Breast pocket	Poche poitrine
Top stitch @ flaps & pockets are 1/16"	Surpiqûre à 1/16 po du bord des rabats et des poches
Upper part of flaps must have interfacing	La partie supérieure des rabats doit comporter une triplure
Armhole	Emmanchure
Topstitch at 1/4"	Surpiqûre à 1/4 po
Sew-on snaps	Boutons-pression à coudre
Keyhole Buttonhole 1/2" from point	Boutonnière à œillet située à 1/2 po de la pointe
SLIGHT ANGLE! Flap is not square!	LÉGER ANGLE! Le rabat n'est pas carré!
Inside pocket must be lined with pocketing fabric	L'intérieur de la poche doit être doublé de tissu pour poche
Fold	Pliure
Facing 1 1/4"	Parementure sur 1 1/4 po
inside	Intérieur
Lockstitch	Point noué
Buttonhole for Shank button	Boutonnière pour bouton à queue

## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO

### Pocket B Bottom outside pocket

- Double welt pocket with flap
- Flap is topstitch at 1/4" all around
- Flap must be blockfused
- Bag pocket is lockstitch

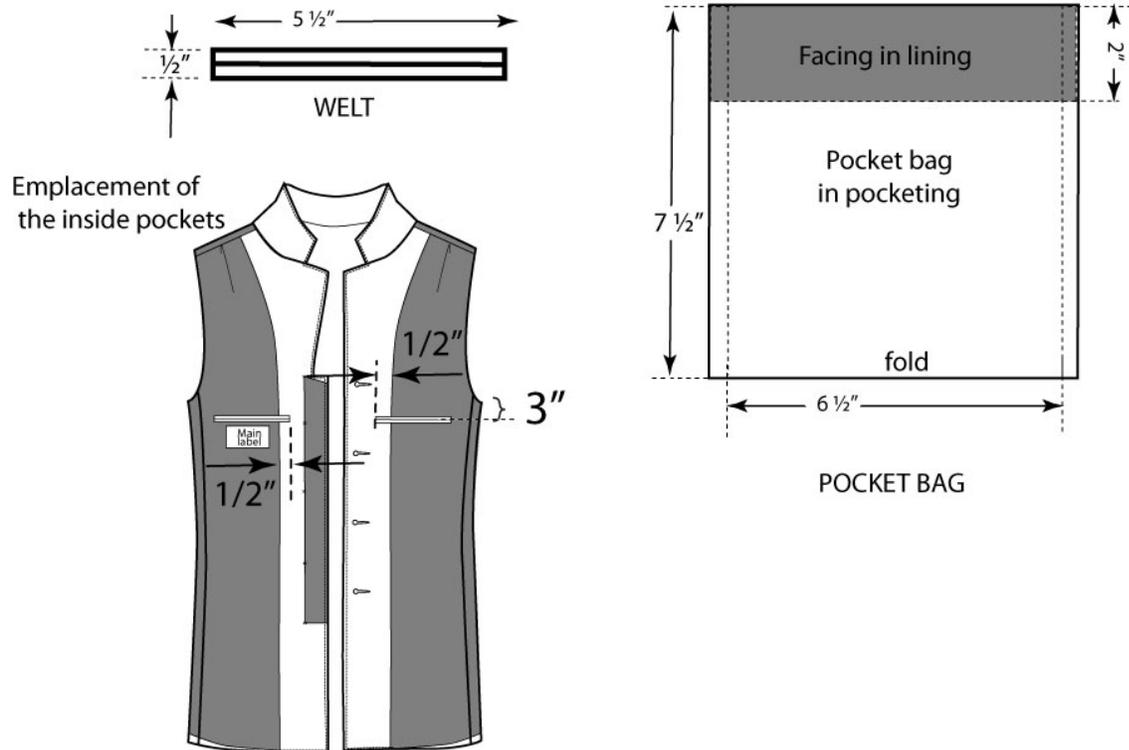


Pocket B	Poche B
Bottom outside pocket	Poche inférieure (extérieure)
Double welt pocket with flap	Poche à deux passepoils avec rabat
Flap is topstitch at 1/16" all around	Rabat surpiqué à 1/16 po sur le pourtour
Flap must be blockfused	Rabat thermocollé avant d'être taillé
Bag pocket is lockstitch	Sac de poche cousu au point noué
FLAP UP	RABAT RELEVÉ
WELT	PASSEPOIL
FLAP DOWN	RABAT REPLIÉ
Topstitch 1/16"	Surpiqûre à 1/16 po
POCKET BAG	SAC DE POCHE
Facing in lining	Parementure en tissu de doublure
Pocket bag in pocketing	Sac de poche en tissu pour poche
Tack with the sideseam	Fixer à la couture latérale
Add a long stitch seam to keep pocket closed for pressing	Exécuter une couture au point passé pour garder la poche fermée pour le pressage
SLIGHT ANGLE! flap is not square!	LÉGER ANGLE! Le rabat n'est pas carré!
10" for regular	10 po pour veston de taille régulier
Bottom pocket level from hem	Distance entre le haut de la poche inférieure et l'ourlet

**ANNEXE B**  
**SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**

**Pocket C** Inside pocket

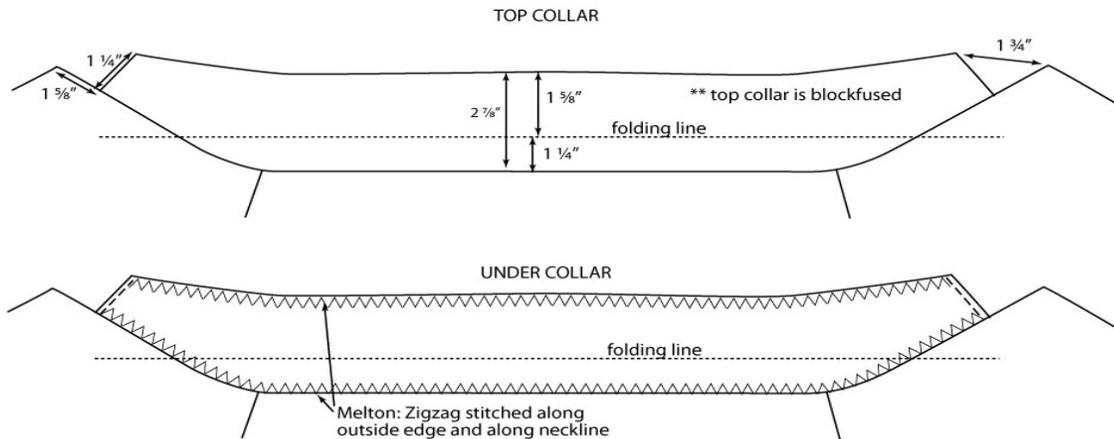
→ Self Double welt pocket for interior of tunic



- **Emplacement des poches intérieures : les deux poches supérieures doivent être situées à 3 po sous le niveau du sous-bras et la poche inférieure (côté gauche lorsque le veston est porté) doit être située à 1 ½ po sous la poche extérieure.**

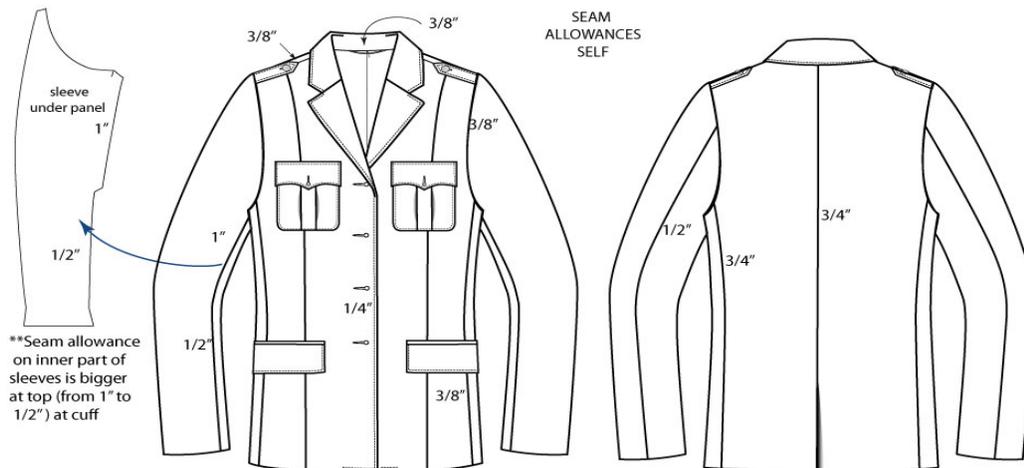
Pocket C	Poche C
Inside pocket	Poche intérieure
Self Double welt pocket for interior of tunic	Poche à deux passepoils à même pour l'intérieur du veston
WELT	PASSEPOIL
Facing in lining	Parementure en tissu de doublure
Emplacement of the inside pockets	Emplacement des poches intérieures
Pocket bag in pocketing	Sac de poche en tissu pour poche
Fold	Pliure
POCKET BAG	SAC DE POCHE

## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO



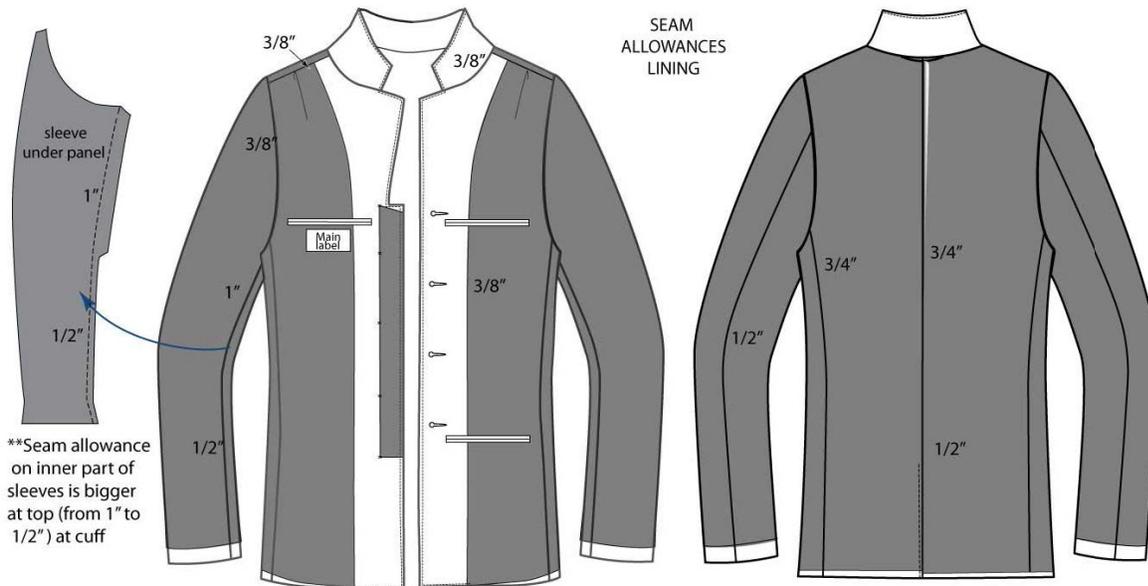
TOP COLLAR	DESSUS DE COL
Top collar is blockfused	Le dessus de col doit être thermocollé avant d'être taillé
Folding line	Pliure
UNDER COLLAR	DESSOUS DE COL
Melton: Zigzag stitched along outside edge and along neckline	Melton : piqûre zigzag le long du bord extérieur et de l'encolure

### RÉSERVES DE COUTURE

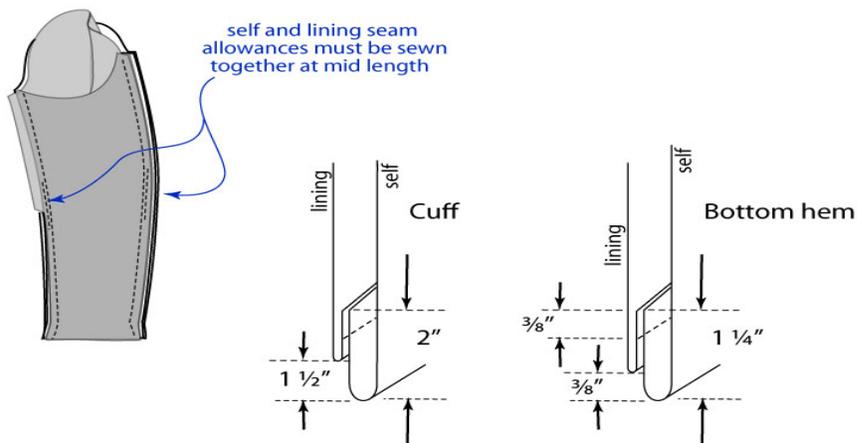


Sleeve under panel	Partie du dessous de la manche
Seam allowance on inner part of sleeves is bigger at top (from 1" to 1/2") at cuff	La réserve de couture à l'intérieur de la manche est plus large au haut, passant de 1 po à 1/2 po au niveau du poignet.
SEAM ALLOWANCES SELF	RÉSERVES DE COUTURE À MÊME

## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO



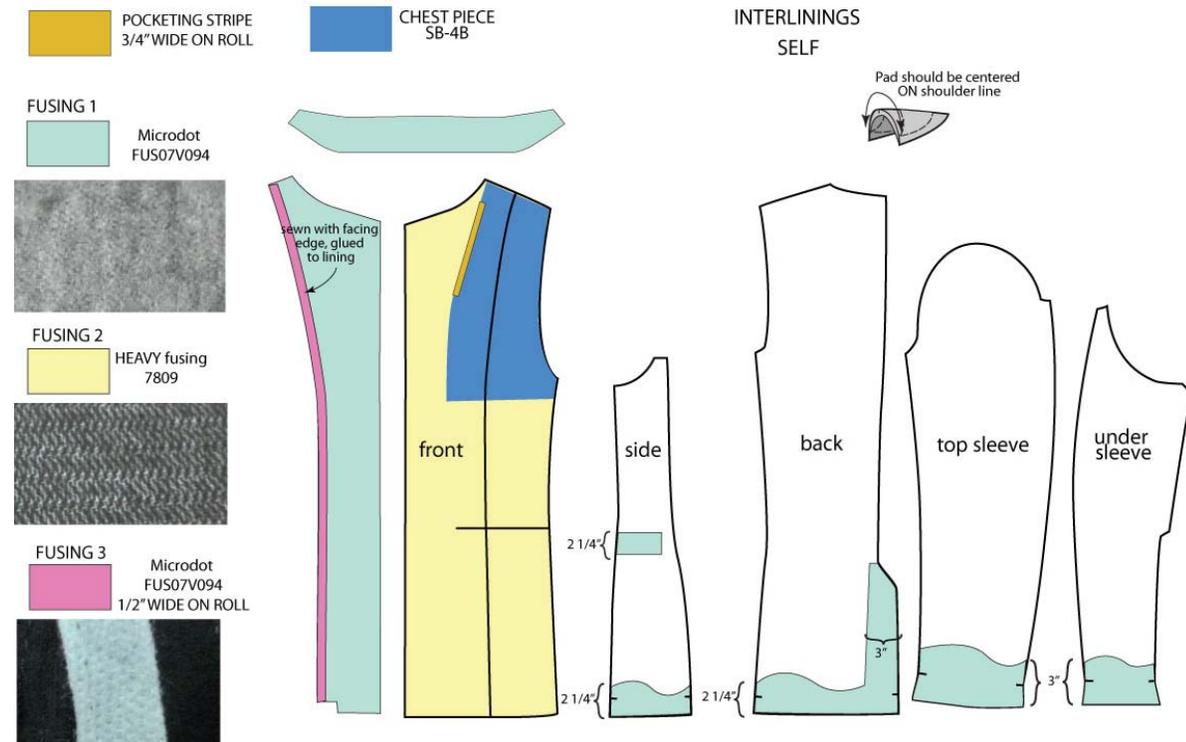
Sleeve under panel	Partie du dessous de la manche
Seam allowance on inner part of sleeves is bigger at top (from 1" to 1/2") at cuff	La réserve de couture à l'intérieur de la manche est plus large au haut, passant de 1 po à 1/2 po au niveau du poignet.
SEAM ALLOWANCES LINING	RÉSERVES DE COUTURE DE LA DOUBLURE



Self and lining seam allowances must be sewn together at mid length	Les réserves de couture de la doublure et de la parementure à même doivent être cousues l'une à l'autre à mi-longueur.
Lining	Doublure
Self	Parementure à même
Cuff	Poignet
Bottom hem	Ourlet au bas

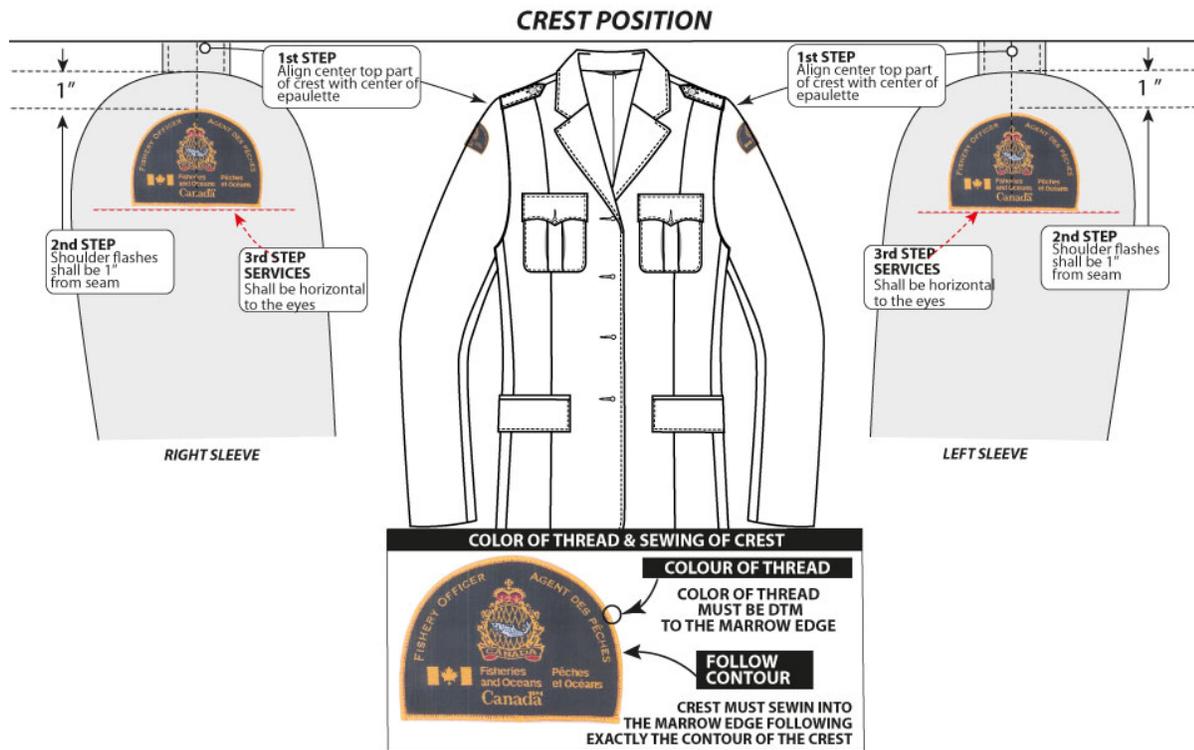
## ANNEXE B SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO

### TRIPLURES À MÊME



POCKETING STRIPE 3/4" WIDE ON ROLL	BANDE DE TISSU POUR POCHE D'UNE LARGEUR DE 3/4 po EN ROULEAU
CHEST PIECE SB-4B	PIÈCE DE LA POITRINE SB-4B
INTERLININGS SELF	TRIPLURE À MÊME
FUSING 1	TRIPLURE THERMOCOLLANTE 1
Microdot FUS07V094	Triplure thermocollante micropoint FUS07V094
Sewn with facing edge, glued to lining	Cousu au bord de la parementure, collé à la doublure
Pad should be centered ON shoulder line	Le coussin doit être centré SUR la couture d'épaule
FUSING 2	TRIPLURE THERMOCOLLANTE 2
HEAVY fusing 7809	Triplure thermocollante épaisse 7809
FUSING 3	TRIPLURE THERMOCOLLANTE 3
Microdot FUS07V094 1/2" WIDE ON ROLL	TRIPLURE THERMOCOLLANTE MICROPOINT FUS07V094 D'UNE LARGEUR DE 1/2 po EN ROULEAU
front	Devant
side	Côté
back	Dos
top sleeve	Dessus de manche
under sleeve	Dessous de manche

**ANNEXE B  
SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**



<b>CREST POSITION</b>	<b>EMPLACEMENT DE L'INSIGNE</b>
<b>1<sup>st</sup> STEP</b> Align center top part of crest with center of epaulette	<b>Étape 1</b> Aligner le centre de la partie supérieure de l'insigne sur le centre de la patte d'épaule.
<b>2<sup>nd</sup> STEP</b> Shoulder flashes shall be 1½" from seam	<b>Étape 2</b> S'assurer que les insignes d'épaule sont à 1 ½ po de la couture.
<b>3<sup>rd</sup> STEP</b> Shall be horizontal to the eyes	<b>Étape 3</b> S'assurer que les insignes sont bien placés à l'horizontale.
<b>RIGHT SLEEVE</b>	<b>MANCHE DROITE</b>
<b>LEFT SLEEVE</b>	<b>MANCHE GAUCHE</b>
<b>COLOR OF THREAD &amp; SEWING OF CREST</b>	<b>COULEUR DU FIL ET COUTURE DE L'INSIGNE</b>
<b>COLOUR OF THREAD</b>	<b>COULEUR DU FIL</b>
<b>COLOR OF THREAD MUST BE DTM TO THE MARROW EDGE</b>	<b>LA COULEUR DU FIL DOIT ÊTRE ASSORTIE À CELLE DE LA BORDURE AU POINT MARROW.</b>
<b>FOLLOW CONTOUR</b>	<b>SUIVRE LE CONTOUR</b>
<b>CREST MUST SEWIN INTO THE MARROW EDGE FOLLOWING EXACTLY THE CONTOUR OF THE CREST</b>	<b>LA BORDURE AU POINT MARROW DOIT ÊTRE EXÉCUTÉE SUR L'INSIGNE, EN SUIVANT LE CONTOUR AVEC SOIN.</b>



**ANNEXE B**  
**SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE DFO**

MEASURES	Tol +/-	34	36	38	40	42	44	46	48	SHO RT	TALL
Longueur centre du dos	½	27 ¼	27 ½	27 ¾	28	28 ¼	28 ½	28 ¾	29	-1 ½	+1 ½
Circonférence à la poitrine	¾	36	37	38	39	40	41 ½	43	45 ½		
Largeur épale	¼	8	8 ⅛	8 ¼	8 ⅜	8 ½	8 ⅞	8 ¾	9 ⅛		
Épaules	¼	5	5 ⅛	5 ¼	5 ⅜	5 ½	5 ⅞	5 ¾	5 ⅞		
Largeur dos	¼	7 ⅞	7 ¾	7 ¾	8	8 ⅞	8 ⅞	8 ½	8 ¾		
Circonférence de la taille	½	29 ½	30 ½	31 ½	32 ½	33 ½	35	36 ½	39		
Circonférence au bas	½	41	42	43	44	45	46 ½	48	50 ½		
Longueur de manche, à partir de l'épaule	½	25	25 ⅞	25 ¼	25 ⅜	25 ½	25 ⅞	25 ¾	25 ⅞	-1	1
Longueur des manches sous le bras	½	17 ¾	17 ¾	17 ¾	17 ¾	17 ¾	17 ¾	17 ¾	17 ¾	-1	1
Circonférence de la largeur de l'emmanchure	½	19 ⅞	20 ¼	20 ⅝	21	21 ⅜	22	22 ⅝	23 ⅜		
Circonférence au niveau des biceps (1" dessous emmanchure)	½	15	15 ¼	15 ½	15 ¾	16	16 ⅜	16 ¾	17 ¼		
Circonférence de la largeur du coude	½	13 ⅜	13 ½	13 ⅝	13 ¾	13 ⅞	14	14 ¼	14 ½		
Circonférence de l'ouverture au bas de la manche	½	11 ⅜	11 ⅞	11 ½	11 ⅞	11 ⅝	11 ¾	11 ⅞	12 ⅛		
Emplacement de l'ouverture de la poche à partir de l'ourlet	¼	10	10	10	10	10	10	10	10	- ½	+ ½
Emplacement de la poche à partir de l'emmanchure	-	1	1	1	1	1	1	1	1		
Longueur du devant de la fermeture à l'ourlet	½	22 ½	22 ½	22 ½	22 ½	22 ½	22 ½	22 ½	22 ½	-1 ½	+1 ½

**ANNEX C**  
**SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG**

**SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES DU TISSU ET INSTRUCTIONS DE FABRICATION**

<b>Spécifications du tissu</b> <b>Qualité #5042</b>
<b>Couleur: Code pantone code : 19-4007 TCX, coordonnées L.A.B 17.84 / 0.75 / -3.72</b>

	Spécifications requises	Minimum acceptable	Maximum acceptable
Composition	54% polyester, 44% laine , 2% lycra	-5%	+5%
Armure	Tissage régulier	Tissage régulier	Tissage régulier
Fil Chaîne	2/56	-5%	+5%
Fil trame	56/2 x 1/28 (Core Spun)	-5%	+5%
Densité de fil par 10 cm	Chaîne: 249 Trame: 225	-5%	+5%
Poids fini	310G/m, 200g/m2 +/-5%	-3%	+3%
Largeur	150cm – 152cm	-3%	+3%
Tissu pour doublure	Taffetas 100% polyester, 55g / m², fil 190	-5%	+5%
Tissu pour les poches	Herringbone Noir	Herringbone Noir	Herringbone Noir
	Spécifications requises	Minimum acceptable	Maximum acceptable
Boulochage CAN/CGSB-4.2 METHOD 51.2 Or ASTM D3512	30 Minutes: min 5 60 Minutes: min 4 90 Minutes: min 4 120 Minutes: min 3	30 Minutes: 5 60 Minutes: 4 90 Minutes: 4 120 Minutes: 3	
Résistance à la rupture Bande effilochée ASTM D5035	Chaîne : 784 N Trame : 569 N	-3%	+3%
Changement Dimensionnel au Lavage (chaîne) / AATCC 135 (Lavage Domestique)	1 Cycle: 1.5% max 5 Cycles: 1.5% max 10 Cycles: 1.5% max		1 Cycle: 1.5% 5 Cycles: 1.5% 10 Cycles: 1.5%
Changement Dimensionnel au Lavage (trame) / AATCC 135 (Lavage Domestique)	1 Cycle : 1.5% max 5 Cycles : 1.5% max 10 Cycles : 1.5% max		1 Cycle : 1.5% 5 Cycles : 1.5% 10 Cycles : 1.5%
Défroissabilité CAN/CGSB-4.2 NO. 45 / AATCC 66	Chaîne : 75% Trame : 75%		
Solidité de la couleur à la transpiration AATCC 15	5	5	
Solidité de la couleur au lavage AATCC 61	4	4	
Solidité de la couleur au nettoyage à sec AATCC 132	10 cycles 4-5	4	
Frottement (mouillé) AATCC 8	4-5	4	
Frottement (sec) AATCC 8	4-5	4	
Solidité de la couleur à la lumière (20 h) AATCC 16 <sup>E</sup>	4-5	4	

## ANNEX C SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG

---

### INSTRUCTIONS DE CONFECTION

#### VESTON HOMME



**Veston, homme, poitrine double, fabriqué à partir d'un tissu de 55% Polyester, 44% Laine et 2% Lycra, couleur bleu nuit**

**Le veston possède deux rangées parallèles de quatre (4) boutons par rangée, une poche passepoil sur la poitrine gauche, deux poches passepoil à rabat, deux fentes latérales à l'arrière, revers pointus et feutre sous le collet**

**Le veston est entièrement doublé avec une poche à droite et à gauche à l'intérieur. Boutons couleur Or amovibles avec bagues à l'intérieur du veston**

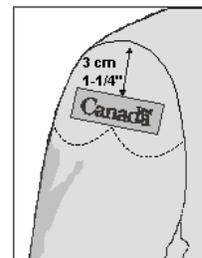
## ANNEX C SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG

---

### **Boutons or et bagues : seront fournis par CORCAN**

Insigne CANADA (fournies par ) :rcan):

Tous les vestons de service doivent avoir l'insigne Canada cousu au centre de la tête de manche 3cm (1-1/4") vers le bas de la couture de manche.



### **RUBAN**

Ruban à tissu pour bordures avant doivent être taillés grain croisés ou Silesia.

### **RENFORT DE POCHE**

Tissu à poche ou entre-doublure qui rencontre les critères énumérés ci-haut pour les poches et revers.

### **RUBAN POUR CE QUI SUIT DOIT ÊTRE DU TISSU À POCHE COUPÉ EN BIAIS**

- Emmanchures et encolures de dos, 16mm (5/8 ») de large.
- Épaule avant, 13mm (1/2") de large.
- Ruban de revers doit être 100% coton ruban "bridle.

### **BOUCLE DE CINTRE**

100% acétate, tresse tubulaire, plat, 6 mm (1/4") de large, couleur doit correspondre au tissu du veston.

### **BOUTON "JIGGER"**

Un (1) bouton en plastique mélamine, 4 trous, 36 ligne, noir.

### **BAGUES POUR BOUTONS OR AMOVIBLES**

Huit (8) bagues = FOURNIT PAR CORCAN

### **FIL**

Polyester Staple conforme à 4-GP-139-M, taille 80 (Tex 35) OU Polyester, recouvert de coton, conforme à 4-GP-131-Ma, taille 75 (Tex 40).

### **TAILLAGE**

Toutes les parties de chaque veston doivent être coupées à partir du même numéro de lot de tissu.

Les coutures de côté du dos de la doublure et du veston doivent être coupés afin d'inclure un surplus à l'ourlet pour ajustement.

La doublure doit être coupé afin d'inclure des plis d'expansion au niveau de la poitrine et un au centre du dos ainsi qu'un ourlet pour ajustement à la manche.

Le dessous du col doit être une seule pièce et coupé en biais.

### **COUTURE**

Toutes les coutures et points doivent être en point noué (lockstitched) et doivent avoir un minimum de 4-5 points par cm (10-12 par pouce).

Les points doivent avoir un point de renfort (backstitched) à toutes les extrémités. Sauf indication contraire, les coutures doivent avoir un minimum de 10 mm (3/8") de largeur.

### **BOUTONNIÈRES**

## **ANNEX C**

### **SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG**

---

Les boutonnieres doivent être renforcées de type serrure avec un point d'arrêt (bartack) de 4.8 mm (3/16") à la fin. Il n'y aura pas moins de 9 points par cm (22 par pouce).

Les boutonnieres doivent être de dimension pour accueillir un bouton ligne 36.

**\* Note :** Les boutonnieres peuvent être coupées avant ou après la confection. Si coupé après, la coupe doit être à proximité des points et propre.

#### **ŒILLETS DE BOUTONNIÈRES**

Les œillets de boutonnieres doivent être horizontale de type droit, 6mm (1/4") de longueur fonctionnelle, avec pas moins de 11 points par cm (28 par pouce).

#### **POSITIONNEMENT DES BOUTONS**

Avec le veston fermé, les deux rangées de boutons doivent être parallèles.

Les boutons doivent être positionnés à 10 cm (4") de chacun à l'horizontale.

#### **DEVANT**

Le devant doit être façonné par un pli de taille et doit avoir une entre-doublure.

L'entre-doublure doit être coupée à partir du surplus de l'ourlet et ce afin d'éviter l'encombrement.

Le pli doit être cousu et pressé ouvert veillant à ce que la plénitude au point est correctement enfoncée.

L'emmanchure et l'épaule doivent avoir un ruban comme spécifié.

#### **DERRIÈRE**

Le derrière doit être en deux morceaux et cousu au centre par une couture de 19mm (3/4").

L'encolure et l'emmanchure doivent être scellés avec du tissu à poche coupé en biais.

Les fentes arrière doivent avoir 18cm (7") de long pour une grandeur normale et gradé en conséquence.

Le chevauchement doit être d'au moins 5 cm (2") et la parementure du chevauchement doit être entre-doublée.

#### **POCHE PASSEPOIL DE POITRINE**

Le passepoil doit être doublé tel que spécifié et devra avoir 2.5 cm (1") de large par 11 cm (4-1/4") de long pour les tailles 40 et moins et 11.5 cm (4-1/2") de long pour les tailles de 42 et plus.

Les deux côtés du passepoil doivent être cousus à l'avant 1.5 mm (1/16") et avoir un point arrière (backstitch).

#### **POCHES INFÉRIEURES**

Doit être une poche à rabat avec double passepoil en utilisant un bon « jetting filler ».

La largeur terminée de chaque passepoil doit être de 5 mm (3/16").

Un rabat à poche de 6 cm (2 1/2") de largeur doit être inséré entre le passepoil du haut et la devanture arrière du sac de la poche.

Le produit fini de la poche aura une ouverture de 16.5 cm (6-1/2") pour les tailles 40 et moins et 17.5 cm (6-7/8") pour les tailles 42 et plus.

## **ANNEX C**

### **SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG**

---

La devanture arrière du sac de la poche n'aura pas moins de 4 cm (1-1/2") en profondeur.

#### **POCHE-TICKET**

La poche inférieure droite doit avoir une poche/ticket d'approximativement 7.5 cm (3") de carré.

En variante, la poche-ticket peut faire toute la largeur de la poche de 7.5 cm (3") de longueur et cousu dans le centre.

#### **PIÈCE DE POITRINE**

Chaque pièce de poitrine doit couvrir la poitrine à partir de l'épaule jusqu'au-dessous de l'emmanchure et s'étendre à partir de l'emmanchure à la ligne de rupture du revers.

Le « bridle tape » doit sécuriser la pièce de poitrine à la ligne de rupture du revers avec trois rangées de points aveugles.

#### **ÉPAULETTES**

Les épaulettes doivent être positionnées et bien fixées afin de respecter la courbe de l'emmanchure.

#### **DOUBLURE**

Chaque veston doit être entièrement doublé avec deux poches à l'intérieur et à la hauteur de la poitrine.

#### **POCHES**

Chaque poche doit avoir un double passepoil fait du même tissu que le veston.

Un « wide stay » de 5 cm (2") de largeur, fait de tissu à poche doit être cousu à la doublure à partir du bord arrière de la poche jusqu'à l'emmanchure.

Le bord avant du sac de la poche doit être fixé à la pièce de poitrine. L'ouverture de la poche doit mesurer 13.7 cm (5-3/8") de long.

Le pli d'expansion à l'arrière au centre et à la région de la poitrine doit être de 1.3 cm (1/2") à 2.5 cm (1") de profond. Le pli au centre du dos doit être agrafé à la taille.

#### **RIDEAU À BOUTON**

Chaque devanture doit avoir un rideau à bouton fait à partir du tissu de la doublure.

Le rideau sera plié en deux en longueur et cousu à chaque extrémité et tourné. La bordure brut doit être surjeté et fixé à la devanture du veston. Le rideau doit finir à un minimum de 2.5 cm (1") au dessus de l'œillet du haut et en dessous de l'œillet du bas. Le rideau doit être fixé entre les œillets.

#### **COL**

Le bord extérieur du collet supérieur doit être inséré entre la toile et le dessous du collet et rabattu.

Les extrémités doivent être cousus, retourné and les bouts proprement élaboré.

Le collet doit être cousu au veston et la couture pressée ouverte.

Le collet supérieur peut être en une ou deux parties (collar stand). Si en une pièce la ligne de pli doit être cousue à travers tous les plis.

#### **BOUCLE DE CINTRE**

Une boucle pour cintre doit être centrée à l'intérieur du dos et fixée au cou lors de la couture de l'assemblage.

#### **DEVANT**

La devanture doit être fixée à partir de 2.5 cm (1") au dessus du revers s'étendant vers le bas la bordure arrière de la devanture.

## ANNEX C

### SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG

---

Les rebords seront pressés 5mm (3/16"), tourné, bien travaillé et pressé en s'assurant que la couture est vers l'arrière du revers.

Le derrière de la devanture doit être rabattue ou fixé à la doublure. Points de revers finiront à 6.3 cm (2-1/2") de longueur.

#### **MANCHES**

Les manches devront être en deux pièces et les poignets entre-doublés tel que spécifié.

Les manches et doublure doivent être cousus le long de l'ourlet après la jonction de la couture des aisselles.

La couture du coude devra ensuite être cousue en une opération continue.

#### **TÊTES DE MANCHES**

Les coussinets de têtes de manches doivent être cousus à chaque tête de manche d'une distance d'au moins 1.5 mm (1/16") de la couture de la manche.

#### **BOUTON "JIGGER"**

Un bouton "jigger" doit être positionné pour effectuer la fermeture correctement avec la boutonnière correspondante.

Le bouton doit être cousu avec un minimum de 12 points et terminé pour former une tige.

#### **OURLET**

Aucun ourlet

#### **PRESSAGE**

Les vestons doivent être pressés conformément aux meilleures pratiques commerciales.

#### **TAILLE**

Les vestons doivent être faits SELON LE GUIDE DE MESURE DE TAILLES STANDARD fournit par vous.

#### **ÉTIQUETAGE**

Chaque veston doit être identifié de façon permanente avec une étiquette bilingue à la poche intérieure de la poitrine, cousu sur les quatre côtés, indiquant :

1. Taille
2. Composition du tissu du veston et de la doublure
3. Conseils d'entretien : nettoyage à sec seulement

#### **EMBALLAGE**

Les vestons doivent être emballés individuellement dans un sac de plastique conformément aux meilleures normes commerciales.

L'emballage doit indiquer la taille du vêtement ainsi que le code de produit.

Le code de produit sera fourni par Corcan.

#### **CHARTE DE GRANDEUR**

Mesures	Tol+/-	38	40	42	44	46	48	50	52	54	SHORT	TALL
---------	--------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-------	------

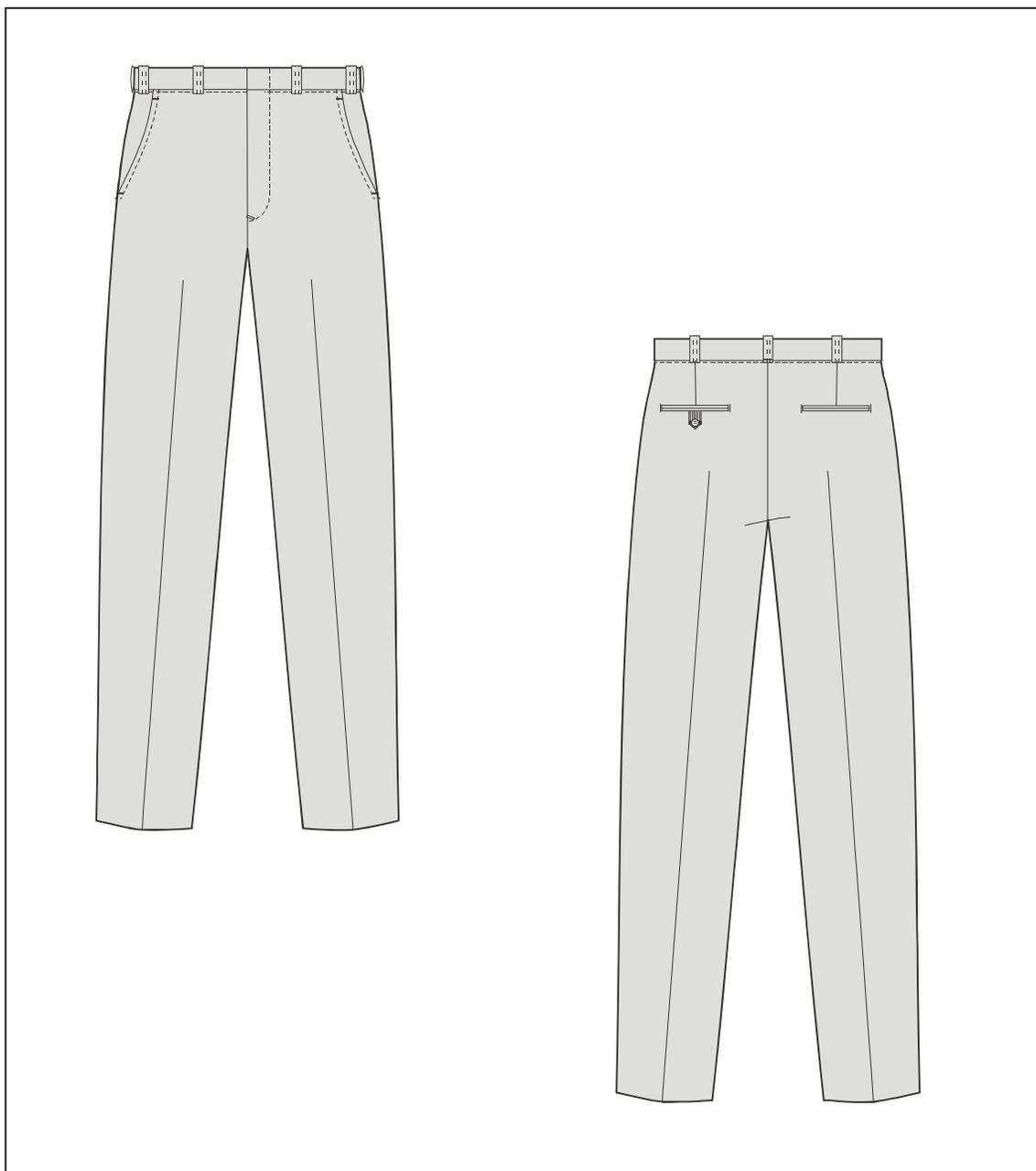
**ANNEX C**  
**SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG**

---

Circonférence à la taille	½	32	34	36	38	40	42	44	46	48		
Hanches	½	40	42	44	46	48	50	52	54	56		
Longueur dos	½	29 ½	29 ½	29 ½	29 ½	29 ½	29 ½	29 ½	29 ½	29 ½	-1 ½	+1 ½
Demis dos	½	9	9 ¼	9 ½	9 ¾	10	10 ¼	10 ½	10 ¾	11		
Manches (ourlet non fini)	½	25 ½	25 ½	25 ½	25 ½	25 ½	25 ½	25 ½	25 ½	25 ½		

**PANTALON HOMME**

## ANNEX C SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG



**Pantalon, homme, fabriqué à partir d'un tissu de 55% polyester, 44% laine et 2% lycra, couleur bleu nuit.**

**Le pantalon doit avoir des devants simples avec poches en haut, deux poches arrière avec double passepoil avec « tab » et bouton sur la poche gauche, fermeture éclair avant et braguette avec crochet et barre (crochet et barre peut être remplacé avec une nouvelle technologie) et une extension intérieure avec fermeture de bouton, ganses de ceinture tel que spécifié et une ceinture avec une bande de taille adhésive « griptex ».**

### **DOUBLURE DE LA CEINTURE**

Se compose des éléments suivants :

## ANNEX C

### SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG

---

1. Une dentelle filée, 100% polyester revêtu de polyamide, 40 g/m2 (1.18 oz/yd2). Une entre-doublure alternative qui fournit les mêmes caractéristiques serait acceptable.
2. Un « buckram » de largeur de 5.7 cm (2 1/4") coupé en biais.
3. Un 2cm (3/4") de large « ban-roll » ou équivalent avec des bords lisses recouvert de vinyle.

#### **ENTRE-DOUBLURE**

Pour le devant de la braguette ainsi que le rideau de la braguette : léger non tissé

\* **Note** : L'entrepreneur doit s'assurer que les conditions de fusion sont en stricte conformité avec celles recommandées par le fournisseur de l'entre-doublure. L'entre-doublure ne doit présenter aucun signe de déformation, délaminage ou de barbotage.

#### **BANDE DE TAILLE ADHÉSIVE**

Griptex

#### **BOUTONS**

Deux, 13mm (20 lignes), polyester, 4 trous, couleur bleu nuit assorti au tissu du pantalon.

#### **FERMETURE ÉCLAIR**

5mm (3/16") fermée, éléments en polyester, ruban polyester, verrouillage automatique, couleur noir ou bleu nuit pour concorder avec le tissu du pantalon.

#### **FIL**

Pour toutes coutures, boutonnieres, surjetés :

Polyester de base, pellicule de coton, R-40 tex

Ou

Polyester, agrafe R-35 tex,

Couleur doit correspondre au tissu cousu

*Comme une alternative* au surjeté, les fils de bouches peuvent être en polyester multi filament

#### **DESCRIPTION DÉTAILLÉE**

##### **COUPE**

Toutes les parties de chaque pantalon doivent être coupées à partir du même numéro de lot de tissu.

L'entrejambe des parties arrières doit être coupée afin d'inclure un surplus de 12mm (1/2") à l'ourlet pour ajustement à partir du genou jusqu'à l'entrejambe.

La couture du siège doit être coupée pour inclure un surplus à l'ourlet de 5 cm (2") pour ajustement, en descendant à une couture de 1 cm (3/8") à la fourche

##### **COUTURES**

Toutes les coutures et points doivent avoir un point noué (lockstitch) (type 301) et doivent avoir un minimum de 4-5 points par cm (10-12 par pouce)

Les coutures devront avoir un point arrière (backstitch) à toutes les extrémités

*Comme alternative*, les coutures des jambes et le centre du dos peuvent avoir une couture « chainstitched » (type 401)

##### **SURJETÉ**

## **ANNEX C**

### **SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG**

---

Tous les bords coupés exposés doivent être surjetés à l'aide d'une surjeteuse de trois fils (type 504) avec un minimum de 2.5 points par cm (7 par pouce).

#### **POINTS D'ARRÊT**

Doivent être de 1 cm (3/8") de long avec un minimum de 18 points de recouvrement.

Les points d'arrêts doivent être placés à toutes les ouvertures de poche, au bas de la braguette et la fermeture de l'onglet en arrière.

#### **BOUTONNIÈRE**

Les boutonnieres doivent être renforcées de type serrure.

Les extrémités doivent avoir des points d'arrêts (bartack).

Il n'y aura pas moins de 9 points par cm (22 par pouce). Les boutonnieres doivent être de dimension pour accueillir un bouton à 36 lignes.

#### **BOUTONS**

Les boutons doivent être cousus à leur emplacement approprié avec pas moins de 16 points et deux points de suture par bouton.

#### **Dos**

Chaque partie arrière doit avoir un pli de suppression de la taille en descendant à zéro au sommet du passepoil des poches.

#### **POCHES**

Doivent avoir un double passepoil en utilisant une bonne qualité de « jetting filler » qui doit finir à 5mm (3/16") de largeur.

La devanture du sac de la poche arrière doit finir à 4.5 cm (1 3/4") de profondeur.

Les poches doivent avoir une ouverture fonctionnelle de 14 cm (5 1/2").

Une languette doit être centrée sur la poche arrière gauche et un bouton doit être cousu pour effectuer une bonne fermeture avec la languette.

#### **DEVANT**

Devra être simple avec poches supérieures bordées à l'entrejambe avec un morceau de tissu à poche plié en biais.

#### **POCHES**

Le dos de la poche doit être fait du même tissu que le pantalon, qui fera partie intégrante de la partie avant du pantalon et s'étendra de 5cm (2") en dessous du bord fini de l'ouverture de la poche.

Le devant doit être fait du même tissu que le pantalon et doit terminer à 5cm (2") de large.

Le bord de l'ouverture de la poche doit être surpiqué 6mm (1/4").

#### **ASSEMBLAGE**

En plus de coutures régulières, une rangée supplémentaire de points de renfort doit être cousu à la couture du siège et au niveau des coutures latérales de la ceinture au niveau de la ligne du siège.

#### **OUVERTURE DE LA BRAGUETTE**

## ANNEX C

### SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG

---

#### **CÔTÉ GAUCHE**

Doit avoir une devanture entre-doublé fait du même tissu que le pantalon et le bord arrière doit être surpiqué ou recouvert par un tissu de poche de 0.64 cm (1/4") coupé en biais.

La fermeture éclair doit être fixée au devant par deux rangées de couture.

La devanture doit être cousue au devant à travers tous les plis.

#### **CÔTÉ DROIT**

Doit avoir une braguette doublée fait du même tissu que le pantalon.

La fermeture éclair doit être insérée entre le rideau de la braguette et le devant droit et cousu en haut (topstitch) à 1.5 mm (1/16") fixant la bordure arrière repliée de la doublure du rideau de la braguette.

Une extension doit être insérée entre les plis de la bordure extérieure du rideau de la braguette.

*Comme alternative* l'extension peut être une partie intégrale du rideau de la braguette. Une boutonnière à œillet sera centrée sur l'extension.

#### **GANSES**

Les ganses doivent avoir une largeur finit de 1.9 cm (3/4")  $\pm$  2 mm (5/64").

La ganse devra être plié et surpiqué (topstitch).

Le haut de la ganse doit être fixée entre la ceinture et la doublure, le bas de la ganse doit être fixée entre la ceinture et la couture de jonction du pantalon.

Les sept (7) ganses pour la taille 36 et moins doivent être placées comme suit :

- Sur la ligne de pli central avant pour un maximum de 11.43 cm (4-1/2") du devant centre (si la ligne de pli excède cette mesure, la ganse doit être placée à 11.43 cm (4-1/2") du centre du devant.
- À la couture de côté.
- Au centre arrière.
- À une distance égale entre le centre arrière et la couture de côté.

Les 9 ganses pour les tailles de 38 et plus doivent être placées comme suit :

- Sur la ligne de plis pour un maximum de 11.43 cm (4-1/2") du centre du devant (si la ligne de pli excède cette mesure la ganse doit être placée à 11.43 cm (4-1/2") du centre du devant.
- À la couture de côté.
- Au centre arrière.
- Les deux dernières espacées de façon égale entre la couture de côté et le centre arrière.

#### **CEINTURE**

L'entre-doublure doit être fusionnée à chaque demi-partie de la ceinture.

La doublure de ceinture doit comporter une insertion de caoutchouc et sera entre-doublé avec du « buckram » coupé en biais.

La ceinture doit s'étendre à partir du centre du dos jusqu'au rebord du rideau de la braguette sur le côté droit avant.

## **ANNEX C**

### **SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG**

---

La couture du centre arrière doit être pressée ouverte et doit être fixée à la doublure de la ceinture aux coins supérieurs.

Un bouton devra être positionné sur la garniture de ceinture pour correspondre à l'extension du rideau de la braguette.

#### **OURLET**

Aucun ourlet

#### **PRESSAGE**

L'entrejambe, l'ourlet extérieur et la couture du centre arrière doivent être pressée ouvert.

Le pantalon finit doit être pressé avec les coutures de jambes ensemble, en conformité avec les meilleures pratiques commerciales.

#### **TAILLE**

Les pantalons doivent être FAIT SELON LA CHARTE DE MESURE STANDARD.

Une attention particulière doit être accordée à la circonférence de la cuisse avec une allocation suffisante pour assurer le confort et la gamme complète de mouvement.

#### **ÉTIQUETAGE**

Chaque pantalon doit être identifié de façon permanente avec une étiquette bilingue, cousu sur les quatre côtés du sac de la poche avant, en dessous de la ceinture, indiquant :

1. Taille
2. Composition du tissu du veston et de la doublure
3. Conseils d'entretien : nettoyage à sec seulement

#### **EMBALLAGE**

Les pantalons doivent être emballés individuellement dans un sac de plastique conformément aux meilleures normes commerciales.

L'emballage doit indiquer la taille du vêtement ainsi que le code de produit qui sera fournit par Corcan.

**ANNEX C**  
**SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG**

**CHARTRE DE GRANDEUR**

Mesures	Tol+/-	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52
Circonférence à la taille	½	30	32	34	36	38	40	42	44	46	48	50	52
Largeur de la bande de taille	¼	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½
Fourche	½	10 ¼	10 ¼	10 ½	10 ½	10 ¾	10 ¾	11	11	11 ¼	11 ¼	11 ½	11 ½
Couture extérieure	½	44 ¼	44 ¼	44 ½	44 ½	44 ¾	44 ¾	45	45	45 ¼	45 ¼	45 ½	45 ½
Couture d'entrejambe	½	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
Hanches	¾	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56	58	60
Genou	½	19	20	20	21	21	22	22	23	23	23	23	24
Bas	½	17 ½	18 ½	18 ½	19 ½	19 ½	19 ½	19 ½	19 ½	19 ½	19 ½	19 ½	20 ½
Ouverture de la poche	¼	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½

## ANNEX C SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG

### VESTON FEMME



Veston femme, poitrine double, fabriqué à partir d'un tissu de 55% Polyester, 44% Laine et 2% Lycra, couleur bleu nuit.

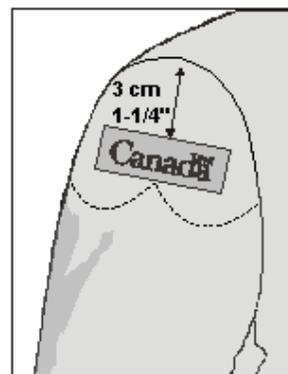
Le veston possède deux rangées parallèles de trois (3) boutons par rangée, deux poches passepoil à rabat, revers entaillé simple et feutre sous le collet. Le veston est entièrement doublé avec une poche intérieure à droite et à gauche.

Boutons couleur or amovibles. Boutons or : seront fournis par CORCAN.

## ANNEX C SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG

CANADA Wordmark/Insigne CANADA (provided by Corcan/fournit par Corcan:

Tous les vestons de service doivent avoir l'insigne Canada cousu au centre de la tête de manche 3cm (1-1/4") vers le bas de la couture de manche.



### **Ruban**

Ruban à tissu pour bordures avant doivent être taillés grain croisés ou Silesia.

### **RENFORT DE POCHE :**

Tissu à poche ou entre-doublure qui rencontre les critères énumérés ci-haut pour les poches et revers.

### **RUBAN POUR CE QUI SUIT DOIT ÊTRE COUPÉ EN BIAIS**

- Emmanchures et encolures de dos, 16mm (5/8 ») de large.
- Épaule avant, 13mm (1/2") de large.
- Ruban de revers doit être de 100% coton ruban "bridle".

### **BOUCLE DE CINTRE**

100% acétate, tresse tubulaire, plat, 6 mm (1/4") de large, couleur doit correspondre au tissu de la doublure.

### **BOUTON "JIGGER"**

Un (1) bouton en plastique mélamine, 4 trous, 36 ligne, noir.

### **BAGUES**

Six (6) bagues = FOURNIT PAR CORCAN

### **FIL**

- Polyester Staple conforme à 4-GP-139-M, taille 80 (Tex 35)

### **OU**

- Polyester, coton conforme à 4-GP-131-Ma, taille 75 (Tex 40).

## **DETAILED DESCRIPTION**

### **TAILLAGE**

Toutes les parties de chaque veston doivent être coupées à partir du même numéro de lot de tissu.

Les coutures de côté du dos de la doublure et du veston doivent être coupés afin d'inclure un surplus à l'ourlet pour ajustement.

La doublure doit être coupé afin d'inclure des plis d'expansion au niveau de la poitrine et un au centre du dos ainsi qu'un ourlet pour ajustement à la manche.

Le dessous du col doit être une seule pièce et coupé en biais.

Toutes les coutures et points doivent être en point noué et doivent avoir un minimum de 4-5 points par cm (10-12 par pouce).

## ANNEX C

### SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG

---

Les points doivent avoir un point arrière (backstitch) à toutes les extrémités.

Sauf indication contraire, les coutures doivent être au minimum de 10 mm (3/8") de largeur. Où couture et tournage est nécessaire, les rebords doivent être bien élaborés.

#### **BOUTONNIÈRES**

Les boutonnères doivent être renforcées de type serrure avec un point de renfort (bartack) 2 4.8 mm (3/16") à la fin.

Il n'y aura pas moins de 9 points par cm (22 par pouce).

Les boutonnères doivent être de dimension pour accueillir un bouton ligne 36.

**\*Note :** Les boutonnères peuvent être coupés avant ou après la confection. Si coupé après, la coupe doit être à proximité des points et propre.

#### **ŒILLETS DE BOUTONNIÈRES**

Œillets de boutonnères doivent être horizontale de type droit, 6mm (1/4") de longueur fonctionnelle, avec pas moins de 11 points par cm (28 par pouce).

#### **POSITIONNEMENT DES BOUTONS**

Avec le veston fermé, les deux rangées de boutons doivent être parallèles.

Les boutons doivent être positionnés à 10 cm (4") de chacun à l'horizontale.

#### **DEVANT**

Chaque devant doit être en deux (2) morceaux et la couture à la ligne de « princesse ».

L'entre-doublure doit être coupée à partir du surplus de l'ourlet et ce afin d'éviter l'encombrement.

L'emmanchure et l'épaule doivent être fixé comme spécifié.

#### **DERRIÈRE**

Le derrière doit être en deux morceaux et cousu au centre par une couture de 19mm (3/4").

L'encolure et l'emmanchure doivent être collé avec du tissu à poche coupé en biais tel que spécifié.

Les fentes latérales à l'arrière doivent avoir 18cm (7") de long pour une grandeur normale et gradé en conséquence.

Le chevauchement doit être d'au moins 5 cm (2") et le devant du chevauchement doit être doublé.

#### **POCHES INFÉRIEURES**

Doit avoir un double passepoil en utilisant une bonne qualité de « jetting filler ».

La largeur terminée de chaque passepoil doit être de 5 mm (3/16").

Le produit fini de la poche aura une ouverture de 14.6 cm (5-3/4") pour les tailles 38 et moins et moins de 15.9 cm (6-1/4") pour les tailles 40 et plus.

La devanture arrière du sac de la poche n'aura pas moins de 4 cm (1-1/2") en profondeur.

#### **POCHE-TICKET**

La poche inférieure droite doit avoir une poche/ticket d'approximativement 7.5 cm (3") de carré.

## **ANNEX C**

### **SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG**

---

En variante, la poche-ticket peut faire toute la largeur de la poche de 7.5 cm (3") de longueur et cousu dans le centre.

#### **PIÈCES DE POITRINE**

Chaque pièce de poitrine doit recouvrir la poitrine à partir de l'épaule jusqu'en dessous de l'emmanchure et s'étendre à partir de l'emmanchure jusqu'à la ligne de rupture du revers.

Le « bridle tape » doit sécuriser la pièce de poitrine à la ligne de rupture du revers avec trois rangées de points invisibles.

#### **ÉPAULETTES**

Les épaulettes doivent être placées et solidement attachées afin de veiller à ce que les courbures de l'emmanchure soient respectées.

#### **DOUBLURE**

Chaque veston doit être entièrement doublé avec deux poches à l'intérieur et à la hauteur de la poitrine.

#### **POCHES**

Chaque poche doit avoir un double passepoil fait du même tissu que le veston.

Un « wide stay » de 5 cm (2") de largeur, fait de tissu à poche doit être cousu à la doublure à partir du bord arrière de la poche jusqu'à l'emmanchure.

Le bord avant du sac de la poche doit être fixé à la pièce de poitrine. L'ouverture de la poche doit mesurer 13.7 cm (5-3/8") de long.

Le pli d'expansion à l'arrière au centre et à la région de la poitrine doit être de 1.3 cm (1/2") à 2.5 cm (1") de profond. Le pli au centre du dos doit être agrafé à la taille.

Chaque devant doit avoir un rideau à bouton fait du même tissu que la doublure.

Le rideau doit être plié en deux en longueur, cousu à chaque extrémité et tourné.

Le bord brut doit être surjeté et sécurisé au devant du veston.

Le rideau doit finir à un minimum de 2.5 cm (1") au dessus de l'œillet du haut et l'œillet du bas. Le rideau doit être fixé entre les deux œillets.

#### **COL**

Le bord extérieur du collet supérieur doit être inséré entre la toile et le dessous du collet et rabattu.

Les extrémités doivent être cousus, retourné and les bouts proprement élaboré.

Le collet doit être cousu au veston et la couture pressée ouverte.

Le collet supérieur peut être en une ou deux parties (collar stand). Si en une pièce la ligne de pli doit être cousue à travers tous les plis.

#### **BOUCLE DE CINTRE**

Une boucle de cintre doit être centrée à l'arrière du dos et fixé dans l'assemblage de la couture du cou.

#### **DEVANT**

La devanture doit être fixée à partir de 2.5 cm (1") au dessus du revers s'étendant vers le bas la bordure arrière de la devanture.

## **ANNEX C**

### **SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG**

---

Les rebords seront pressés 5mm (3/16"), tourné, bien travaillé et pressé en s'assurant que la couture est vers l'arrière du revers.

Le derrière de la devanture doit être rabattue ou fixé à la doublure. Points de revers finiront à 6.3 cm (2-1/2") de longueur.

#### **MANCHES**

Les manches devront être en deux pièces et les poignets entre-doublés tel que spécifié.

Les manches et doublure doivent être cousus le long de l'ourlet après la jonction de la couture des aisselles. La couture du coude devra ensuite être cousue en une opération continue.

Les coussinets de têtes de manches doivent être cousus à chaque tête de manche d'une distance d'au moins 1.5 mm (1/16") de la couture de la manche.

#### **BOUTON "JIGGER"**

Un bouton "jigger" doit être positionné pour effectuer la fermeture correctement avec la boutonnière correspondante. Le bouton doit être cousu avec un minimum de 12 points et terminé pour former une tige.

#### **OURLET**

Aucun ourlet.

#### **PRESSAGE**

Les vestons doivent être pressés conformément aux meilleures pratiques commerciales.

#### **TAILLE :**

Les vestons doivent être faits SELON LE GUIDE DE MESURE DE TAILLES STANDARD fournit par vous.

#### **ÉTIQUETAGE**

Chaque veston doit être identifié de façon permanente avec une étiquette bilingue à la poche intérieure de la poitrine, cousu sur les quatre côtés, indiquant :

1. Taille
2. Composition du tissu du veston et de la doublure
3. Conseils d'entretien : nettoyage à sec seulement

#### **EMBALLAGE**

Les vestons doivent être emballés individuellement dans un sac de plastique conformément aux meilleures normes commerciales.

L'emballage doit indiquer la taille du vêtement ainsi que le code de produit. Le code de produit sera fourni par Corcan.

**ANNEX C**  
**SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG**

---

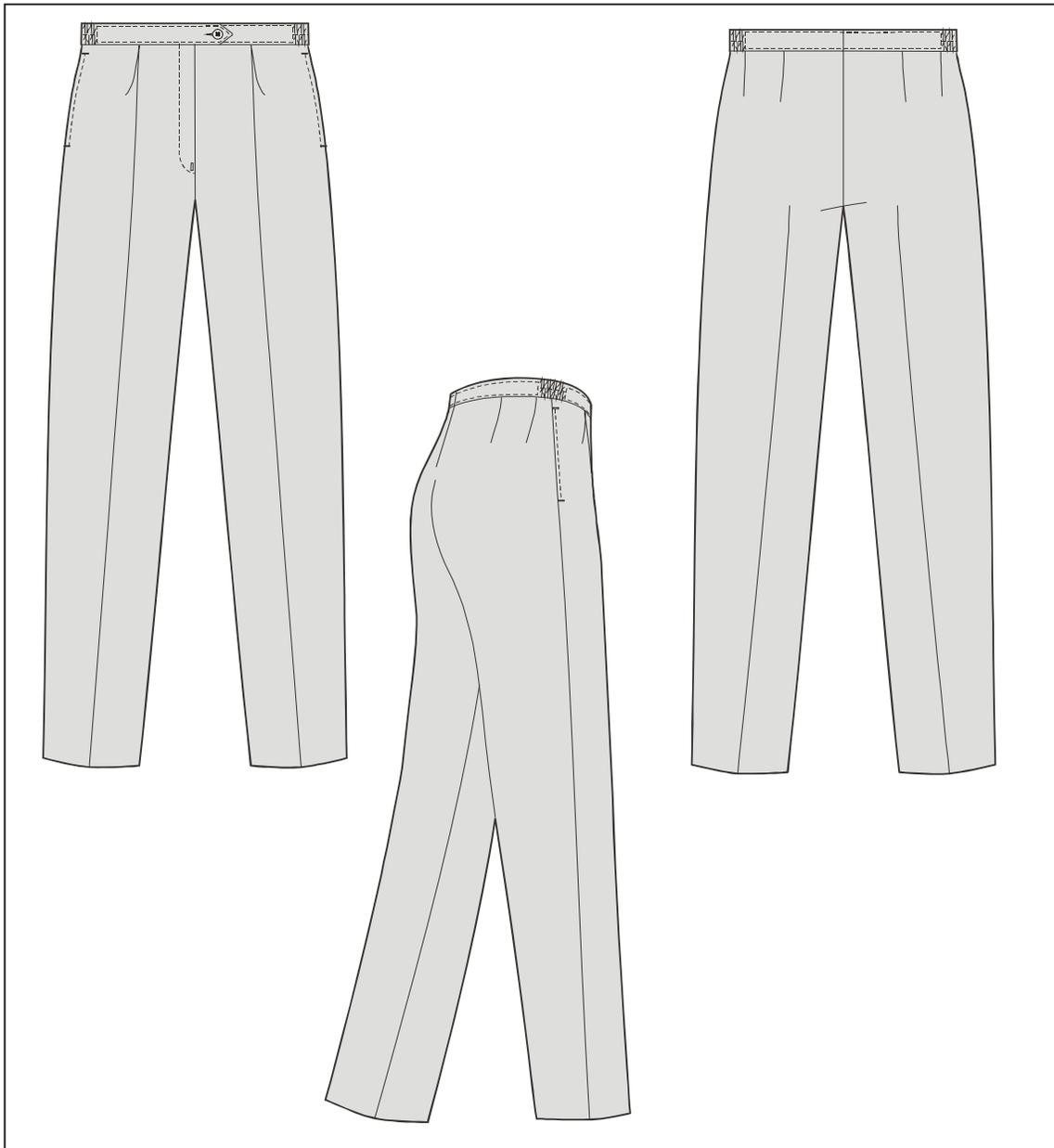
**CHARTE DE GRANDEUR**

<b>Grandeur</b>	<b>Tol+/-</b>	<b>34</b>	<b>36</b>	<b>38</b>	<b>40</b>	<b>42</b>	<b>44</b>	<b>46</b>	<b>48</b>	<b>SHORT</b>	<b>TALL</b>
Circonférence à la taille	½	29	30 ½	31 ½	32 ½	33 ½	34 ½	35 ½	36 ½		
Hanches	½	36	38	40	42	44	46	48	50		
Longueur dos	½	28 ½	28 ½	28 ½	28 ½	28 ½	28 ½	28 ½	28 ½	-1 ½	1 ½
Demis dos	½	7 ¼	7 ½	7 ¾	8	8 ¼	8 ½	8 ¾	9		
Manches (ourlet non fini)	½	23 ½	23 ½	23 ½	23 ½	23 ½	23 ½	23 ½	23 ½		

**ANNEX C**  
**SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG**

---

**PANTALONS POUR FEMMES**



**Pantalon de femme, poches latérales, devant plissé, quatre (4) pinces à l'arrière, fermeture éclair avec bouton et boutonnière, ceinture avec extension et fermeture à bouton, insertion en plastique sur le côté - ourlet inachevé.**

**\* Dessin à titre indicatif seulement**

## ANNEX C

### SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG

---

#### **Doublure pour ceinture et barette**

Herringbone noir

**\*Note** : La doublure doit être appliquée tel que recommandé par le fournisseur. La doublure ne doit présenter aucun signe de déformation, délaminage ou de barbotage.

#### **BOUTONS**

Contenu	Polyester
Taille	22 ligne
Type	4 trous
Couleur	Couleur uni pour correspondre au tissu du pantalon
Quantité	2

#### **FERMETURE ÉCLAIRE**

Description :	Verrouillage automatique
Composition du ruban :	Polyester
Composition des mailles :	Polyester
Largeur des mailles :	3.5mm - 5mm
Largeur du ruban :	13 mm
Couleur :	Doit correspondre à la couleur du tissu du pantalon
Quantité :	1

#### **FIL**

Teneur en fibre :	Polyester, enrobé de coton (référence CAN/CGSB-4.131-93)
Taille :	40 tex
Couleur :	Doit correspondre à la couleur du tissu du pantalon

OU

Teneur en fibre :	Polyester (référence CAN/CGSB-4.139-94)
Taille :	35 tex
Couleur :	Doit correspondre à la couleur du tissu du pantalon

*Comme alternative* au surjeté, les fils de boucles peuvent être :

Teneur en fibre :	Multi filaments de polyester (référence CAN/CGSB-4-GP-97Ma)
Couleur :	Doit correspondre à la couleur du tissu du pantalon.

#### **COUPE**

Toutes les parties de chaque pantalon doivent être coupées à partir du même numéro de lot de tissu.

#### **POINTS ET COUTURE**

Tous les points et coutures seront conforme avec CAN/CGSB 54.1-M90 Parts 1 and 2.

Tous les points et coutures auront des points noués "lock stitch" (type 301), et n'auront pas moins de 3-4 points par cm (8-10 par pouce) et auront un point arrière (back stitch) à toutes les extrémités.

#### **SURJETÉ**

Lorsque spécifié, le surjeté sera de type 504 avec 3 fils.

## **ANNEX C**

### **SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG**

---

Il n'y aura pas moins de 3 points par cm (8 par pouce).

#### **POINTS D'ARRÊT**

Points d'arrêts seront de 1.3 cm (1/2") de longueur et auront pas moins de 18 points de recouvrement.

Ils doivent être placés à toutes les ouvertures de poches, au bas de la fermeture éclair et au bas de la devanture de braguette.

#### **DEVANT ET DERRIÈRE**

##### **DEVANT**

Braguette avant avec fermeture avec bouton et boutonnière.

Un pli sur chaque partie avant. La profondeur des plis sera de 2.54 cm (1").

Les plis doivent être cousu fermé 3.81 cm (1-1/2") vers le bas à partir de la ceinture.

Deux (2) poches sur les coutures de côtés.

##### **DERRIÈRE**

Chaque endos doit avoir des plis de suppression d'approximativement 8.89 cm (3-1/2") de long afin de pouvoir accommoder la personne pour laquelle le pantalon est fait.

##### **ASSEMBLAGE**

En plus de coutures régulières, une rangée supplémentaire de points de renfort doit être cousue à la couture du siège et au niveau des coutures latérales de la ceinture au niveau de la ligne du siège.

##### **OURLET**

Aucun ourlet

##### **POCHES**

Une (1) poche de côté sur chaque partie avant.

La longueur de l'ouverture de la poche devra être de 15.24 cm (6").

Les sacs de poches doivent être fait de tissu à poche avec une devanture en tissu comme le pantalon.

Les sacs de poches seront de 33.02 cm (13") de profondeur.

La façade sera cousue avec les rebords de la devanture du pantalon et cousu en haut 0.16 cm (1/16").

Les deux devantures doivent être tournées et cousues en haut 0.16 cm (1/16") au travers leur sac de poche respectif.

Les sacs de poches doivent être pliés en deux et fermées en utilisant une (1) des trois (3) methods suivantes :

1. Une couture française.
2. Une machine "mock stitch" à 4 points avec insertion de bande.
3. Une machine à fil de sécurité à 5 points.

Si une surjeteuse est utilisé pour fermer les sacs de poches, un point de renfort sera fait en bas du sac de poche afin de sécuriser la couture.

L'ouverture de la poche doit avoir un point de renfort au haut et au bas de l'ouverture.

#### **DEVANTURE DE LA BRAGUETTE**

## ANNEX C

### SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG

---

#### **COTÉ DROIT**

La devanture de la braguette doit être fusionnée.

Le bord arrière de la devanture doit être surjeté.

La moitié droite de la fermeture éclair doit être cousu au devant avec une couture double, 0.16 cm (1/16") de la bordure du "tape" de la fermeture éclair et aussi près que possible aux mailles de la fermeture éclair.

La devanture doit être cousu à 3.18 cm (1-1/4") de la bordure de devant, à travers tous les plis, en courbant graduellement au bas de l'ouverture de la braguette.

Un point de renfort (bartack) vertical doit être placé à la fin de l'ouverture de la braguette.

#### **CÔTÉ GAUCHE**

Le côté gauche doit avoir une devanture de rideau fusionné fait du même tissu du pantalon.

La devanture du rideau doit être plié en deux et fermé à la fin.

Les rebords arrière de la devanture du rideau doivent être surjetés.

La bordure du devant doit être surjeté

Le côté gauche de la fermeture éclair doit être pris entre la devanture du rideau et la devanture, aussi proche que possible des mailles de la fermeture éclair (le mécanisme de la fermeture éclair doit pouvoir monter et descendre sans que le tissu y reste coincé).

La moitié côté gauche de la fermeture éclair doit être cousue en haut 0.16 cm (1/16").

Les devantures de la braguette doivent être avoir un point de renfort (bartack) au bas de l'intérieur.

#### **CEINTURE**

La ceinture doit avoir une finition en largeur de 3.18 cm (1-1/4").

La ceinture doit avoir une insertion en élastique intégré.

Les insertions doivent être surpiquées au centre au travers tous les plis.

La ceinture doit être fusionnée à la partie qui n'est pas élastique.

La distance entre les bordures des pièces élastiques et le surpiqué (topstitch) doit avoir un minimum de 1.27 cm (1/2").

La portion de la ceinture qui n'est pas élastique doit avoir un surpiqué (top stitch) de 0.16 cm (1/16") tout autour.

La bordure du bas intérieur de la ceinture doit être finit avec un 0.64 cm (1/4") fait de tissu à poche.

La couture du centre dos de la ceinture doit avoir un surplus à l'ourlet pour ajustement de 7.62 cm (3")

Une boutonnière qui doit pouvoir recevoir un bouton de 22 lignes et devra être positionné à chaque extrémité de la ceinture, 1.27 cm (1/2") de la bordure du devant.

## ANNEX C

### SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG

---

Un bouton de 22 lignes doit être centré sur le côté droit pour permettre la fermeture avec la boutonnière.

Un bouton de 22 lignes doit être centré sur le côté gauche pour permettre la fermeture avec la boutonnière.

#### **GANSES**

Les ganses doivent avoir une largeur finit de 1.9 cm (3/4")  $\pm$  2 mm (5/64").

La ganse devra être plié et surpiqué (topstitch).

Le haut de la ganse doit être fixée entre la ceinture et la doublure, le bas de la ganse doit être fixée entre la ceinture et la couture de jonction du pantalon.

Les cinq (5) ganses doivent être placées comme suit :

- Deux (2) ganses sur la ligne des plis central avant
- Une (1) ganse au centre arrière.
- Deux (2) ganses à distance égale entre le centre arrière et les coutures de côté.

#### **OURLET**

Aucun ourlet

#### **PRESSAGE**

L'entrejambe, l'ourlet extérieur et la couture du centre arrière doivent être pressée ouvert.

Le pantalon finit doit être pressé avec les coutures de jambes ensemble, en conformité avec les meilleures pratiques commerciales.

#### **TAILLE**

Les pantalons doivent être **FAITS SELON LA CHARTE DE MESURE STANDARD.**

Une attention particulière doit être accordée à la circonférence de la cuisse avec une allocation suffisante pour assurer le confort et la gamme complète de mouvement.

#### **ÉTIQUETAGE**

Chaque pantalon doit être identifié de façon permanente avec une étiquette bilingue, cousu sur les quatre côtés du sac de la poche avant, en dessous de la ceinture, indiquant :

1. Taille
2. Composition du tissu du veston et de la doublure
3. Conseils d'entretien : nettoyage à sec seulement

#### **EMBALLAGE**

Les pantalons doivent être emballés individuellement dans un sac de plastique conformément aux meilleures normes commerciales.

L'emballage doit indiquer la taille du vêtement ainsi que le code de produit qui sera fourni par Corcan.

#### **CHARTE DE GRANDEUR**

Size	Tol+/-	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46
------	--------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

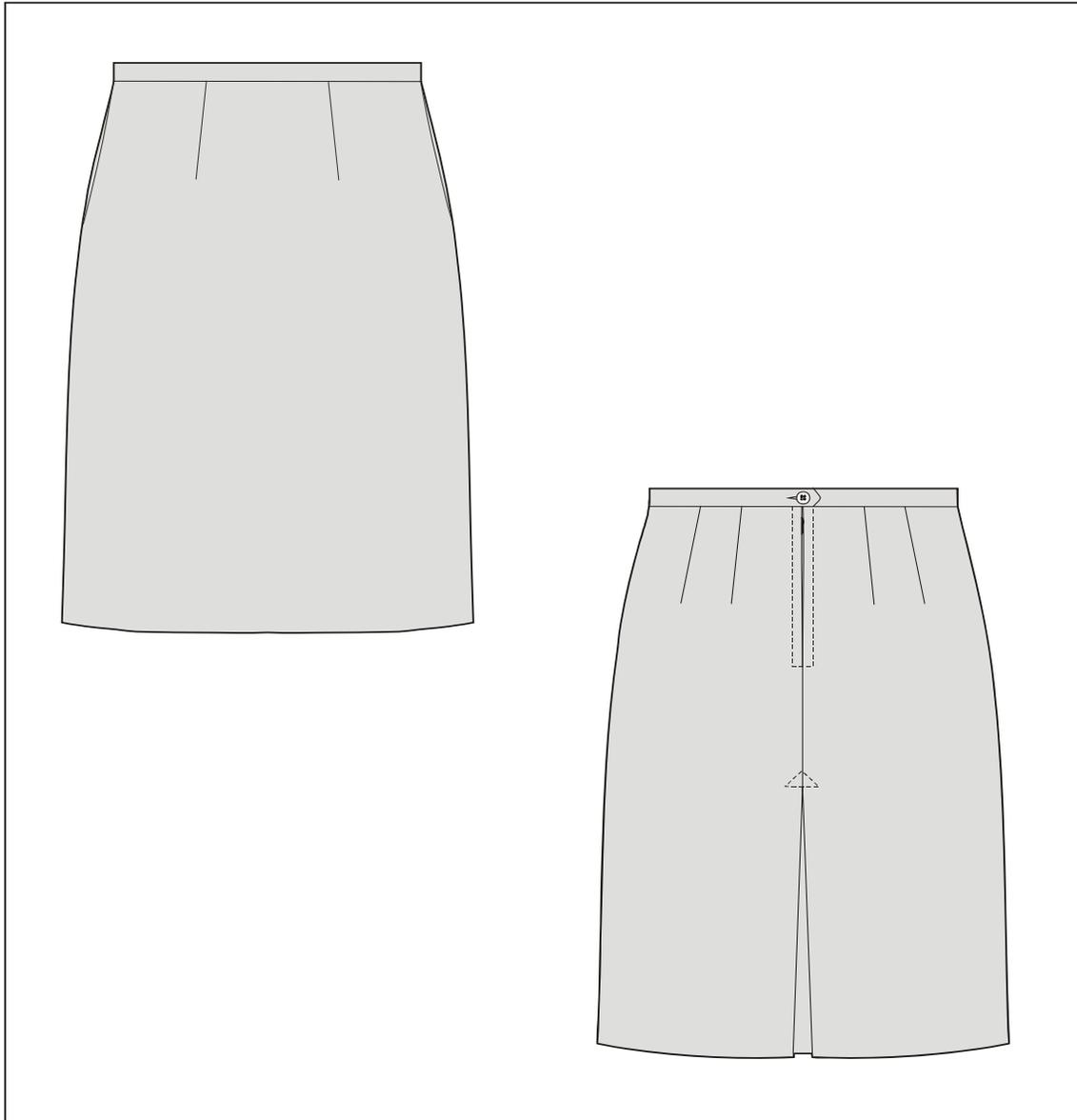
**ANNEX C**  
**SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG**

Circonférence à la taille	½	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46
Largeur de la bande de taille	¼	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½
Fourche	½	10 ½	10 ½	10 ¾	10 ¾	11	11	11 ¼	11 ¼	11 ½	11 ½
Couture extérieure	½	43	43	43 ¼	43 ¼	43 ½	43 ½	43 ¾	43 ¾	44	44
Couture d'entrejambe	½	32 ½	32 ½	32 ½	32 ½	32 ½	32 ½	32 ½	32 ½	32 ½	32 ½
Hanches	¾	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56
Genou	½	19 ½	19 ½	19 ½	20	20	20 ½	20 ½	21	21	21 ½
Bas	½	18	18	18	18 ½	18 ½	19	19	19 ½	19 ½	20
Ouverture de la poche	¼	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½

**ANNEX C**  
**SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG**

---

**JUPE**



**Jupe – poches sur les côtés – deux (2) plis à l’avant et quatre (4) plis à l’arrière – Braguette arrière avec bouton et boutonnière – Pli fermé à l’arrière – entièrement doublé - Ourlet non fini.**

**\* Dessin à titre de référence seulement**

## ANNEX C

### SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG

---

#### **DOUBLURE POUR CEINTURE ET DEVANTURE DE LA POCHE**

Black herringbone

La doublure doit être appliquée tel que recommandée par le fournisseur.

La doublure ne doit présenter aucun signe de déformation, délaminage ou de barbotage.

#### **BOUTONS**

Contenu : Polyester  
Taille : 22 ligne  
Type : 4 trous  
Couleur : Couleur uni pour correspondre au tissu de la jupe.  
Quantité : 1

#### **FERMETURE ÉCLAIRE**

Description : Verrouillage automatique  
Composition du ruban : Polyester  
Composition des mailles : Polyester  
Largeur des mailles : 3.5mm - 5mm  
Largeur du ruban : 13 mm  
Couleur : Doit correspondre à la couleur du tissu de la jupe  
Quantité : 1

#### **FIL**

Description du fil : Polyester, enrobé de coton (référence CAN/CGSB-4.131-93)  
Taille : 40 tex  
Couleur : correspondre à la couleur du tissu de la jupe  
OU  
Teneur en fibre : Polyester (référence CAN/CGSB-4.139-94)  
Taille : 35 tex  
Couleur : Doit correspondre à la couleur du tissu du pantalon

*Une alternative au surjeté, les fils de boucles peuvent être :*

Teneur en fibre : Multi filaments de polyester (référence CAN/CGSB-4-GP-97Ma)  
Couleur : Doit correspondre à la couleur du tissu de la jupe.

#### **COUPAGE**

Chacune des pièces de la jupe ainsi que chacune des pièces de la doublure doivent être coupées à partir d'un morceau de tissu, selon leur tissu respectif, et selon les meilleures pratiques de l'industrie.

Toutes les parties ainsi que doublure de la jupe doivent être coupées du même morceau, et selon les meilleures pratiques de l'industrie afin d'assurer la meilleure qualité possible, la meilleure apparence et un minimum d'étirement de couture, torsion et plissement.

Il n'y aura aucune différence discernable entre les éléments.

#### **POINTS ET COUTURE**

Tous les points et coutures seront conforme avec CAN/CGSB 54.1-M90 Parts 1 and 2.

## **ANNEX C**

### **SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG**

---

Tous les points et coutures seront "lockstitched" (type 301), et n'auront pas moins de 3-4 points par cm (8-10 par pouce) et auront un point arrière à toutes les extrémités.

#### **SURJETÉ**

Tous les rebords bruts doivent être surjetés en utilisant une surjeteuse de trois fils (type 504).

Il n'y aura pas moins de 3 points par cm (8 par pouce).

#### **FABRICATION**

##### **DEVANT ET DERRIÈRE**

Les indemnités des coutures latérales seront de 2.54 cm (1") et pressées ouvert.

##### **DEVANT**

2 plis de suppression avant pour adapter la taille concernée.

Deux (2) poches latérales.

##### **DERRIÈRE**

(4) plis de suppression arrière pour adapter la taille concernée.

Bragette avec bouton et boutonnière.

Le ruban de la fermeture éclair doit être cousu au centre de la couture arrière aussi près que possible de la maille de la fermeture éclair (la fermeture éclair doit être capable de monter et descendre sans que le tissu y reste pris).

Le ruban à fermeture éclair doit être cousu en haut 0.64 cm (1/4") le long des côtés et fond.

Le pli fermé doit avoir une profondeur de 3.81 cm (1-1/2"). Le pli fermé est approximativement 30.5 cm (12") de haut pour une taille standard et doit être gradé pour toutes les tailles standard.

Le haut du pli sera finit avec un point triangulaire 2.54 cm x 2.54 cm x 2.54 cm (1" x 1" x 1").

##### **OURLET**

Aucun ourlet

##### **POCHES**

L'ouverture des poches sera 16.51 cm (6-1/2") de longueur.

L'ouverture de la poche sera cousue en haut 0.16 cm (1/16"), du haut du rebord de la jupe à la fin de l'ouverture.

L'allocation de la couture de côté sera entaillée de façon à créer une façade de poche.

La façade sera double.

Les sacs de poches seront faits de tissu de doublure et auront une profondeur de 29.21 cm (11-1/2").

Les sacs de poches seront attachés à la façade de leur tissu respectif, surjeté et un point en haut.

Les sacs de poches seront fermés et surjetés en s'assurant que les extrémités aient un point de renfort.

##### **CEINTURE**

## **ANNEX C**

### **SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG**

---

La ceinture aura une largeur finie de (1-1/2").

La ceinture sera faite en une pièce.

La ceinture sera double.

La bordure intérieure de la ceinture sera surjetée.

La partie arrière de la ceinture devra avoir une extension de 3.81 cm (1-1/2") avec une extrémité pointue.

Une boutonnière pour recevoir un bouton de 22 lignes sera centre sur l'extension 1.27 cm (1/2") à compter de l'extrémité pointue.

Un bouton de 22 lignes sera centre sur la partie arrière droite de la ceinture pour permettre une bonne fermeture de la boutonnière.

#### **GANSES**

Les ganses doivent avoir une largeur finit de 1.9 cm (3/4") ± 2 mm (5/64").

La ganse devra être plié et surpiqué (topstitch).

Le haut de la ganse doit être fixée entre la ceinture et la doublure, le bas de la ganse doit être fixée entre la ceinture et la couture de jonction du pantalon.

Les quatre (4) ganses doivent être placées comme suit :

- Deux (2) ganses sur la ligne des plis central avant
- Deux (2) ganses à distance égale entre le centre arrière et les coutures de côté.

#### **DOUBLURE**

La jupe sera entièrement double.

Le devant aura deux (2) plis d'extension ayant une profondeur de 1.27 cm (1/2").

Les deux parties arrières auront deux (2) plis d'extension ayant une profondeur de 1.27 cm (1/2").

La doublure de l'ouverture de la fermeture éclair sera replié deux fois 0.64 cm (1/4").

La doublure sera attachée au tissu de la jupe, à la taille.

L'ourlet de la doublure ne sera pas fait.

#### **ÉTIQUETTE DE PRODUCTION**

L'étiquette de production doit indiquer les informations suivantes :

1. Taille
2. Instructions de nettoyage et information
3. Teneur en fibre

#### **PLACEMENT DE L'ÉTIQUETTE**

Chaque jupe aura une étiquette d'identification permanente cousue sur le côté droite de la ceinture.

## ANNEX C

### SPÉCIFICATIONS UNIFORME DE CÉRÉMONIE CCG

---

#### PRESSAGE

Les coutures de côtés seront pressées ouvert.

La jupe finit sera pressée selon les meilleures pratiques commerciales.

#### TAILLE

Les jupes seront fabriquées selon la charte de mesure fournit par le manufacturier.

#### EMBALLAGE

Les jupes doivent être emballées individuellement dans un sac de plastique conformément aux meilleures normes commerciales.

L'emballage doit indiquer la taille du vêtement ainsi que le code de produit qui sera fournit par Corcan.

#### CHARTRE DE GRANDEUR

Grandeur	Tol+/-	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46
Circonférence à la taille	½	28	30	32	34	36	38	40	42	44	46
Largeur de la bande de taille	¼	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½	1 ½
Circonférence aux hanches	¾	38	40	42	44	46	48	50	52	54	56
Longueur	½	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
Ouverture de la poche	¼	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½	6 ½
Fermeture éclair (longueur)	¼	7 ½	7 ½	7 ½	7 ½	7 ½	7 ½	7 ½	7 ½	7 ½	7 ½