



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Pacific Region

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region  
401 - 1230 Government Street  
Victoria, B. C.  
V8W 3X4

<b>Title - Sujet</b> Concert Band Dress Uniforms Concert Band Dress Uniforms	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0103-218871/A	<b>Date</b> 2021-01-06
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0103-218871	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VIC-249-8147	
<b>File No. - N° de dossier</b> VIC-0-43126 (249)	<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> Pacific Standard Time PST <b>on - le 2021-01-22</b> Heure Normale du Pacifique HNP	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Cress, Christine	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> vic249
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (250) 514-9294 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB ESQUIMALT Bldg 211 Dockyard,Clothing Stores VICTORIA British Columbia V9A7N2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

---

## TABLE OF CONTENTS

PART 1 - GENERAL INFORMATION .....	1
1.1 STATEMENT OF WORK.....	2
1.2 DEBRIEFINGS .....	2
1.3 CANADIAN CONTENT .....	2
1.4 EPOST CONNECT SERVICE .....	2
PART 2 - BIDDER INSTRUCTIONS.....	2
2.1 STANDARD INSTRUCTIONS, CLAUSES AND CONDITIONS .....	2
2.2 SUBMISSION OF BIDS .....	2
2.3 FORMER PUBLIC SERVANT .....	3
2.4 ENQUIRIES - BID SOLICITATION .....	4
2.5 APPLICABLE LAWS .....	4
2.6 BID CHALLENGE AND RECOURSE MECHANISMS .....	4
PART 3 - BID PREPARATION INSTRUCTIONS .....	5
3.1 BID PREPARATION INSTRUCTIONS.....	5
PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION .....	6
4.1 EVALUATION PROCEDURES .....	6
4.2 BASIS OF SELECTION - HIGHEST COMBINED RATING OF TECHNICAL MERIT AND PRICE .....	8
PART 5 – CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION.....	8
5.1 CERTIFICATIONS REQUIRED WITH THE BID.....	8
5.2 CERTIFICATIONS PRECEDENT TO CONTRACT AWARD AND ADDITIONAL INFORMATION .....	9
PART 6 - RESULTING CONTRACT CLAUSES .....	10
6.1 SECURITY REQUIREMENTS .....	10
6.2 STATEMENT OF WORK.....	10
6.3 STANDARD CLAUSES AND CONDITIONS .....	10
6.4 TERM OF CONTRACT .....	10
6.5 AUTHORITIES .....	11
6.6 PROACTIVE DISCLOSURE OF CONTRACTS WITH FORMER PUBLIC SERVANTS.....	11
6.7 BASIS OF PAYMENT .....	11
6.8 INVOICING INSTRUCTIONS.....	12
6.9 CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION .....	12
6.10 APPLICABLE LAWS .....	13
6.11 PRIORITY OF DOCUMENTS .....	13
6.12 SACC MANUAL CLAUSES.....	13
6.13 DISPUTE RESOLUTION.....	13

ANNEX “A” – STATEMENT OF WORK

ANNEX “B” - BASIS OF PAYMENT

ANNEX “C” to PART 3 OF THE BID SOLICITATION - ELECTRONIC PAYMENT INSTRUMENTS

## PART 1 - GENERAL INFORMATION

### 1.1 Statement of Work

The Work to be performed is detailed under Article 6.2 of the resulting contract clauses.

### 1.2 Debriefings

Bidders may request a debriefing on the results of the bid solicitation process. Bidders should make the request to the Contracting Authority within 15 working days from receipt of the results of the bid solicitation process. The debriefing may be in writing, by telephone or in person.

### 1.3 Canadian Content

The requirement is limited to Canadian goods and services.

### 1.4 epost Connect service

This bid solicitation allows bidders to use the epost Connect service provided by Canada Post Corporation to transmit their bid electronically. Bidders must refer to Part 2 entitled Bidder Instructions, and Part 3 entitled Bid Preparation Instructions, of the bid solicitation, for further information.

## PART 2 - BIDDER INSTRUCTIONS

### 2.1 Standard Instructions, Clauses and Conditions

All instructions, clauses and conditions identified in the bid solicitation by number, date and title are set out in the Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) issued by Public Works and Government Services Canada.

Bidders who submit a bid agree to be bound by the instructions, clauses and conditions of the bid solicitation and accept the clauses and conditions of the resulting contract.

The 2003 (2020-05-28) Standard Instructions - Goods or Services - Competitive Requirements, are incorporated by reference into and form part of the bid solicitation.

### 2.2 Submission of Bids

Bids must be submitted only to the Public Works and Government Services Canada (PWGSC) Bid Receiving Unit specified below by the date and time indicated on page 1 of the bid solicitation:

PWGSC Pacific Region Bid Receiving Unit:

Only bids submitted using epost Connect service will be accepted. The Bidder must send an email requesting to open an epost Connect conversation to the following address:  
[TPSGC.RPRceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPRceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**NOTE:** Bids will not be accepted if emailed directly to this email address. This email address is to be used to open an epost Connect conversation, as detailed in Standard Instructions 2003, or to send bids through an epost Connect message if the bidder is using its own licensing agreement for epost Connect.

It is the Bidder's responsibility to ensure the request for opening an epost Connect conversation is sent to the email address above at least six days before the solicitation closing date.

Bids transmitted by facsimile or hardcopy to PWGSC will not be accepted.

### 2.3 Former Public Servant

Contracts awarded to former public servants (FPS) in receipt of a pension or of a lump sum payment must bear the closest public scrutiny, and reflect fairness in the spending of public funds. In order to comply with Treasury Board policies and directives on contracts awarded to FPSs, bidders must provide the information required below before contract award. If the answer to the questions and, as applicable the information required have not been received by the time the evaluation of bids is completed, Canada will inform the Bidder of a time frame within which to provide the information. Failure to comply with Canada's request and meet the requirement within the prescribed time frame will render the bid non-responsive.

#### Definitions

For the purposes of this clause, "former public servant" is any former member of a department as defined in the Financial Administration Act, R.S., 1985, c. F-11, a former member of the Canadian Armed Forces or a former member of the Royal Canadian Mounted Police. A former public servant may be:

- a. an individual;
- b. an individual who has incorporated;
- c. a partnership made of former public servants; or
- d. a sole proprietorship or entity where the affected individual has a controlling or major interest in the entity.

"lump sum payment period" means the period measured in weeks of salary, for which payment has been made to facilitate the transition to retirement or to other employment as a result of the implementation of various programs to reduce the size of the Public Service. The lump sum payment period does not include the period of severance pay, which is measured in a like manner.

"pension" means a pension or annual allowance paid under the Public Service Superannuation Act (PSSA), R.S., 1985, c. P-36, and any increases paid pursuant to the Supplementary Retirement Benefits Act, R.S., 1985, c. S-24 as it affects the PSSA. It does not include pensions payable pursuant to the Canadian Forces Superannuation Act, R.S., 1985, c. C-17, the Defence Services Pension Continuation Act, 1970, c. D-3, the Royal Canadian Mounted Police Pension Continuation Act, 1970, c. R-10, and the Royal Canadian Mounted Police Superannuation Act, R.S., 1985, c. R-11, the Members of Parliament Retiring Allowances Act, R.S. 1985, c. M-5, and that portion of pension payable to the Canada Pension Plan Act, R.S., 1985, c. C-8.

#### Former Public Servant in Receipt of a Pension

As per the above definitions, is the Bidder a FPS in receipt of a pension?

Yes ( ☐ ) No ( ☐ )

If so, the Bidder must provide the following information, for all FPSs in receipt of a pension, as applicable:

- a. name of former public servant;
- b. date of termination of employment or retirement from the Public Service.

By providing this information, Bidders agree that the successful Bidder's status, with respect to being a former public servant in receipt of a pension, will be reported on departmental websites as part of the published proactive disclosure reports in accordance with Contracting Policy Notice: 2019-01 and the Guidelines on the Proactive Disclosure of Contracts.

## Work Force Adjustment Directive

Is the Bidder a FPS who received a lump sum payment pursuant to the terms of the Work Force Adjustment Directive? Yes (\_\_\_) No (\_\_\_)

If so, the Bidder must provide the following information:

- a. name of former public servant;
- b. conditions of the lump sum payment incentive;
- c. date of termination of employment;
- d. amount of lump sum payment;
- e. rate of pay on which lump sum payment is based;
- f. period of lump sum payment including start date, end date and number of weeks;
- g. number and amount (professional fees) of other contracts subject to the restrictions of a work force adjustment program.

## 2.4 Enquiries - Bid Solicitation

All enquiries must be submitted in writing to the Contracting Authority no later than 7 calendar days before the bid closing date. Enquiries received after that time may not be answered.

Bidders should reference as accurately as possible the numbered item of the bid solicitation to which the enquiry relates. Care should be taken by Bidders to explain each question in sufficient detail in order to enable Canada to provide an accurate answer. Technical enquiries that are of a proprietary nature must be clearly marked "proprietary" at each relevant item. Items identified as "proprietary" will be treated as such except where Canada determines that the enquiry is not of a proprietary nature. Canada may edit the question(s) or may request that the Bidder do so, so that the proprietary nature of the question(s) is eliminated, and the enquiry can be answered to all Bidders. Enquiries not submitted in a form that can be distributed to all Bidders may not be answered by Canada.

## 2.5 Applicable Laws

Any resulting contract must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in British Columbia.

Bidders may, at their discretion, substitute the applicable laws of a Canadian province or territory of their choice without affecting the validity of their bid, by deleting the name of the Canadian province or territory specified and inserting the name of the Canadian province or territory of their choice. If no change is made, it acknowledges that the applicable laws specified are acceptable to the Bidders.

## 2.6 Bid Challenge and Recourse Mechanisms

- (a) Several mechanisms are available to potential suppliers to challenge aspects of the procurement process up to and including contract award.
- (b) Canada encourages suppliers to first bring their concerns to the attention of the Contracting Authority. Canada's Buy and Sell website, under the heading "Bid Challenge and Recourse Mechanisms" contains information on potential complaint bodies such as:
  - Office of the Procurement Ombudsman (OPO)
  - Canadian International Trade Tribunal (CITT)
- (c) Suppliers should note that there are strict deadlines for filing complaints, and the time periods vary depending on the complaint body in question. Suppliers should therefore act quickly when they want to challenge any aspect of the procurement process.

## PART 3 - BID PREPARATION INSTRUCTIONS

### 3.1 Bid Preparation Instructions

The Bidder must submit its bid electronically in accordance with section 08 of the 2003 standard instructions. The epost Connect system has a limit of 1GB per single message posted and a limit of 20GB per conversation.

The bid must be gathered per section and separated as follows:

SECTION I: Technical Bid  
SECTION II: Financial Bid  
SECTION III: Certifications

Bids transmitted by facsimile or hardcopy will not be accepted.

Prices must appear in the financial bid only. No prices must be indicated in any other section of the bid.

Canada requests that bidders follow the format instructions described below in the preparation of hard copy of their bid:

- (a) use 8.5 x 11 inch (216 mm x 279 mm) paper;
- (b) use a numbering system that corresponds to the bid solicitation.

#### SECTION I: Technical Bid

In their technical bid, Bidders should explain and demonstrate how they propose to meet the requirements and how they will carry out the Work.

#### SECTION II: Financial Bid

Bidders must submit their financial bid in accordance with the Basis of Payment.

##### 3.1.1 Electronic Payment of Invoices – Bid

If you are willing to accept payment of invoices by Electronic Payment Instruments, complete Annex “C” Electronic Payment Instruments, to identify which ones are accepted.

If Annex “C” Electronic Payment Instruments is not completed, it will be considered as if Electronic Payment Instruments are not being accepted for payment of invoices.

Acceptance of Electronic Payment Instruments will not be considered as an evaluation criterion.

##### 3.1.2 Exchange Rate Fluctuation

C3011T (2013-11-06), Exchange Rate Fluctuation

#### SECTION III: Certifications

Bidders must submit the certifications and additional information required under Part 5.

## PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION

### 4.1 Evaluation Procedures

- (a) Bids will be assessed in accordance with the entire requirement of the bid solicitation including the technical and financial evaluation criteria.
- (b) An evaluation team composed of representatives of Canada will evaluate the bids.

#### 4.1.1 Technical Evaluation

##### 4.1.1.1 Mandatory Technical Criteria – AT SOLICITATION CLOSING

Bidders must demonstrate their compliance with the following items by providing substantial information describing completely and in detail how the requirement is met or addressed. Bidders must clearly indicate in their technical bid where the substantial information for each of the items identified below can be found.

If the supporting documentation is not submitted with the bid, the Contracting Authority will so inform the Bidder and provide the Bidder with a time frame within which to submit supporting documentation. Failure to comply with the request of the Contracting Authority and submit the supporting documentation will render the bid non-responsive.

Item	Mandatory Technical Criteria	COMMENTS	STATE EXACTLY BY PAGE OR REF NO. WHERE INFORMATION CAN BE FOUND IN YOUR BID.
M1	<b>FIRM EXPERIENCE:</b> The organization must have two (2) years' recent experience (within the past 5 years) in making formal wear.		
M2	<b>PERSONNEL EXPERIENCE:</b> The Bidder must provide a resume(s) for each of the proposed personnel who will perform the work, detailing education and experience as a tailor/seamstress.		
M3	<b>FIRM AND/OR PERSONNEL EXPERIENCE:</b> The Bidder must provide a minimum of two (2) recent formal wear projects (for example, a tuxedo, dress uniforms for an organization/police/bands, military mess kit, wedding garments) that have been completed within the past 5 years. Details to be included: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Name of organization/group/person</li> <li>2. Provide the start and end dates of these tailoring projects.</li> <li>3. Quantity and brief description of items of formal wear produced in each tailoring project</li> <li>4. Total Number of days and number of resources required to complete the work</li> </ul>		

M4	Must travel at least twice to CFB Esquimalt in Victoria BC. Once to take the initial Naden Band member measurements and once to make any necessary garment alterations at time of final fitting.		
----	--	--	--

#### 4.1.1.2 Point Rated Technical Criteria – PRIOR TO AWARD

Number	Point Rated criteria	Points assigned	STATE EXACTLY BY PAGE OR REF NO. WHERE INFORMATION CAN BE FOUND IN YOUR BID.
P1	<p>Evaluation of Resume:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manufacture Naval Concert Dress IAW provided patterns;</li> <li>• Source and Order all required material and accoutrements IAW provided specifications;</li> <li>• Resize patterns as required to meet specific needs of individuals;</li> <li>• Provide final alterations to initial product to fit the individual; and</li> <li>• Finish garment to a high standard.</li> <li>• Be Detail-oriented</li> </ul> <p>Outstandingly demonstrated relevant education and experience = 20 points (MAXIMUM)</p> <p>Very well demonstrated relevant education and experience = 16 points</p> <p>Acceptably demonstrated relevant education and experience = 12 points (MINIMUM)</p> <p>Poorly demonstrated relevant education and experience = 6 points</p> <p>Undemonstrated relevant education and experience = 0 point</p>	_____/ 20	
P2	<p>Experience in producing Military Mess Kits. Please provide a list of the Military Mess Kit clients and their contact info. (MAXIMUM 5 points)</p>	_____/ 5	

#### 4.1.2 Financial Evaluation

4.1.2.1) An aggregate price of all items listed in Annex "B" will be utilized for evaluation purposes. The extended price is the Quantity multiplied by the Firm Unit Price for each item listed. The resulting extended prices will be added together to calculate the total assessed bid price.

4.1.2.2) SACC Manual Clause A0220T (2014-06-26), Evaluation of Price - Bid



#### 4.2 Basis of Selection - Highest Combined Rating of Technical Merit and Price

1. To be declared responsive, a bid must:
  - (a) comply with all the requirements of the bid solicitation; and
  - (b) meet all mandatory criteria; and
  - (c) obtain the required minimum points specified for criterion number P1 for the technical evaluation, and
  - (d) obtain the required minimum of 15 points overall for the technical evaluation criteria which are subject to point rating. The rating is performed on a scale of 25 points.
2. Bids not meeting (a) or (b) or (c) and (d) will be declared non-responsive.
3. The selection will be based on the highest responsive combined rating of technical merit and price. The ratio will be 60 % for the technical merit and 40 % for the price.
4. To establish the technical merit score, the overall technical score for each responsive bid will be determined as follows: total number of points obtained / maximum number of points available multiplied by the ratio of 60 %.
5. To establish the pricing score, each responsive bid will be prorated against the lowest evaluated price and the ratio of 40 %.
6. For each responsive bid, the technical merit score and the pricing score will be added to determine its combined rating.
7. Neither the responsive bid obtaining the highest technical score nor the one with the lowest evaluated price will necessarily be accepted. The responsive bid with the highest combined rating of technical merit and price will be recommended for award of a contract.

#### PART 5 – CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION

Bidders must provide the required certifications and additional information to be awarded a contract.

The certifications provided by Bidders to Canada are subject to verification by Canada at all times. Unless specified otherwise, Canada will declare a bid non-responsive, or will declare a contractor in default if any certification made by the Bidder is found to be untrue whether made knowingly or unknowingly, during the bid evaluation period or during the contract period.

The Contracting Authority will have the right to ask for additional information to verify the Bidder's certifications. Failure to comply and to cooperate with any request or requirement imposed by the Contracting Authority will render the bid non-responsive or constitute a default under the Contract.

##### 5.1 Certifications Required with the Bid

Bidders must submit the following duly completed certifications as part of their bid.

##### 5.1.1 Integrity Provisions - Declaration of Convicted Offences

In accordance with the Integrity Provisions of the Standard Instructions, all bidders must provide with their bid, if applicable, the declaration form available on the Forms for the Integrity Regime website

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-eng.html>), to be given further consideration in the procurement process.

## 5.2 Certifications Precedent to Contract Award and Additional Information

The certifications and additional information listed below should be submitted with the bid, but may be submitted afterwards. If any of these required certifications or additional information is not completed and submitted as requested, the Contracting Authority will inform the Bidder of a time frame within which to provide the information. Failure to provide the certifications or the additional information listed below within the time frame provided will render the bid non-responsive.

### 5.2.1 Integrity Provisions – Required Documentation (as applicable)

In accordance with the section titled Information to be provided when bidding, contracting or entering into a real property agreement of the Ineligibility and Suspension Policy (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-eng.html>), the Bidder must provide the required documentation, as applicable, to be given further consideration in the procurement process.

### 5.2.2 Federal Contractors Program for Employment Equity - Bid Certification

By submitting a bid, the Bidder certifies that the Bidder, and any of the Bidder's members if the Bidder is a Joint Venture, is not named on the Federal Contractors Program (FCP) for employment equity "FCP Limited Eligibility to Bid" list available at the bottom of the page of the Employment and Social Development Canada (ESDC) - Labour's website (<https://www.canada.ca/en/employment-social-development/programs/employment-equity/federal-contractor-program.html#>).

Canada will have the right to declare a bid non-responsive if the Bidder, or any member of the Bidder if the Bidder is a Joint Venture, appears on the "FCP Limited Eligibility to Bid" list at the time of contract award.

### 5.2.3 Additional Certifications Precedent to Contract Award

#### 5.2.3.1 Canadian Content Certification

This procurement is limited to Canadian goods and Canadian services.

The Bidder certifies that:

(\_\_\_) a minimum of 80 percent of the total bid price consist of Canadian goods and Canadian services as defined in paragraph 5 of clause A3050T.

For more information on how to determine the Canadian content for a mix of goods, a mix of services or a mix of goods and services, consult Annex 3.6, Example 2, of the Supply Manual.

Bidders should submit this certification completed with their bid. If the certification is not completed and submitted with the bid, the Contracting Authority will so inform the Bidder and provide the Bidder with a time frame within which to submit this completed certification. Failure to comply with the request of the Contracting Authority and submit the completed certification will render the bid non-responsive.

#### 5.2.3.1.1 SACC Manual clause A3050T (2020-07-01) Canadian Content Definition

## PART 6 - RESULTING CONTRACT CLAUSES

The following clauses and conditions apply to and form part of any contract resulting from the bid solicitation.

### 6.1 Security Requirements

6.1.1 There is no security requirement applicable to the Contract.

### 6.2 Statement of Work

The Contractor must perform the Work in accordance with the Statement of Work at Annex "A".

### 6.3 Standard Clauses and Conditions

All clauses and conditions identified in the Contract by number, date and title are set out in the Standard Acquisition Clauses and Conditions Manual (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual>) issued by Public Works and Government Services Canada.

#### 6.3.1 General Conditions

2010C (2020-05-28), General Conditions - Services (Medium Complexity) apply to and form part of the Contract.

### 6.4 Term of Contract

#### 6.4.1 Delivery Date

All the deliverables must be received on or before March 31, 2021.

While delivery is mandatory by March 31, 2021, the best delivery that could be offered is \_\_\_\_\_.

#### 6.4.2 Optional Goods and/or Services

The Contractor grants to Canada the irrevocable option to acquire the goods, services or both described at Annex A of the Contract under the same conditions and at the prices and/or rates stated in the Contract. The option may only be exercised by the Contracting Authority and will be evidenced, for administrative purposes only, through a contract amendment.

The Contracting Authority may exercise the option within 12 months after contract award by sending a written notice to the Contractor.

#### 6.4.3 Shipping Instructions - Delivery at Destination

Goods must be consigned to the destination specified in the Contract and delivered:

Delivered Duty Paid (DDP) Department of National Defence, CFB Esquimalt, Bldg. 211,  
Dockyard, Victoria BC Canada V9A 7N2, Incoterms 2000 for shipments from a commercial contractor.

The Contractor is responsible for all delivery charges, administration, costs and risks of transport and customs clearance, including the payment of customs duties and taxes.

## 6.5 Authorities

### 6.5.1 Contracting Authority

The Contracting Authority for the Contract is:

Christine Cress  
Public Works and Government Services Canada  
Pacific Region, Acquisitions  
401 – 1230 Government St  
Victoria BC Canada V8W 3X4  
Telephone: 250-514-9294  
Email: christine.cress@pwgsc.gc.ca

The Contracting Authority is responsible for the management of the Contract and any changes to the Contract must be authorized in writing by the Contracting Authority. The Contractor must not perform work in excess of or outside the scope of the Contract based on verbal or written requests or instructions from anybody other than the Contracting Authority.

### 6.5.2 Project Authority

The Project Authority for the Contract is: (to be determined at contract award)

Department of National Defence  
CFB Esquimalt  
Bldg 211 Dockyard, Clothing Stores  
Victoria, BC Canada V9A 7N2

The Project Authority is the representative of the department or agency for whom the Work is being carried out under the Contract and is responsible for all matters concerning the technical content of the Work under the Contract. Technical matters may be discussed with the Project Authority, however the Project Authority has no authority to authorize changes to the scope of the Work. Changes to the scope of the Work can only be made through a contract amendment issued by the Contracting Authority.

### 6.5.3 Contractor's Representative (Fill in or delete as applicable.)

Name: \_\_\_\_\_

Title: \_\_\_\_\_

Organization: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Telephone: \_\_\_\_ \_

Facsimile: \_\_\_\_ \_

E-mail address: \_\_\_\_\_

## 6.6 Proactive Disclosure of Contracts with Former Public Servants

By providing information on its status, with respect to being a former public servant in receipt of a Public Service Superannuation Act (PSSA) pension, the Contractor has agreed that this information will be reported on departmental websites as part of the published proactive disclosure reports, in accordance

with Contracting Policy Notice: 2019-01 of the Treasury Board Secretariat of Canada.6.7 Basis of Payment

#### 6.7.1 Basis of Payment

In consideration of the Contractor satisfactorily completing all of its obligations under the Contract, the Contractor will be paid a firm unit price(s), as specified in Annex "B" for a cost of \$ \_\_\_\_\_ (amount to be inserted at contract award). Customs duties are included and Applicable Taxes are extra.

Canada will not pay the Contractor for any design changes, modifications or interpretations of the Work, unless they have been approved, in writing, by the Contracting Authority before their incorporation into the Work.

#### 6.7.2 Method of Payment

SACC Manual Clause H1001C (2008-05-12), Multiple Payments

#### 6.7.3 SACC Manual Clauses

A9117C (2007-11-30), T1204 - Direct Request by Customer Department

#### 6.7.4 Electronic Payment of Invoices – Contract

The Contractor accepts to be paid using any of the following Electronic Payment Instrument(s):

- a. Visa Acquisition Card;
- b. MasterCard Acquisition Card;
- c. Direct Deposit (Domestic and International);
- d. Electronic Data Interchange (EDI);
- e. Wire Transfer (International Only);
- f. Large Value Transfer System (LVTS) (Over \$25M)

#### 6.8 Invoicing Instructions

1. The Contractor must submit invoices in accordance with the section entitled "Invoice Submission" of the general conditions. Invoices cannot be submitted until all work identified in the invoice is completed.

Each invoice must be supported by:

a copy of the invoices, receipts, vouchers for all direct expenses, and all travel and living expenses.

2. Invoices must be distributed as follows:

- a. The original and one (1) copy must be forwarded to the address shown on page 1 of the Contract for certification and payment.

#### 6.9 Certifications and Additional Information

##### 6.9.1 Compliance

Unless specified otherwise, the continuous compliance with the certifications provided by the Contractor in its bid or precedent to contract award, and the ongoing cooperation in providing additional information are conditions of the Contract and failure to comply will constitute the Contractor in default. Certifications are subject to verification by Canada during the entire period of the Contract.

## 6.9.2 SACC Manual Clauses

A3060C (2008-05-12), Canadian Content Certification

## 6.10 Applicable Laws

The Contract must be interpreted and governed, and the relations between the parties determined, by the laws in force in British Columbia.

## 6.11 Priority of Documents

If there is a discrepancy between the wording of any documents that appear on the list, the wording of the document that first appears on the list has priority over the wording of any document that subsequently appears on the list.

- a) the Articles of Agreement;
- b) the general conditions 2010A (2015-05-28), General Conditions - Goods (Medium Complexity);
- c) Annex A, Statement of Work;
- d) Annex B, Basis for Payment;
- e) the Contractor's bid dated \_\_\_\_\_ .

## 6.12 SACC Manual Clauses

A9062C (2011-05-16), Canadian Forces Site Regulations

B7500C (2006-06-16), Excess Goods

G1005C (2016-01-28), Insurance - No Specific Requirement

## 6.13 Dispute Resolution

- (a) The parties agree to maintain open and honest communication about the Work throughout and after the performance of the contract.
- (b) The parties agree to consult and co-operate with each other in the furtherance of the contract and promptly notify the other party or parties and attempt to resolve problems or differences that may arise.
- (c) If the parties cannot resolve a dispute through consultation and cooperation, the parties agree to consult a neutral third party offering alternative dispute resolution services to attempt to address the dispute.
- (d) Options of alternative dispute resolution services can be found on Canada's Buy and Sell website under the heading "Dispute Resolution".

ANNEX "A" – STATEMENT OF WORK

Concert Dress Uniforms - Naden Band

1. Requirement

1.1 The Royal Canadian Navy (RCN), Naden Band at Canadian Forces Base (CFB) Esquimalt has a requirement for Concert Dress Uniforms for the thirty one (31) Concert Band members.

1.2 The following DND publications are referenced herein and form part of Annex A:

- (a) D-87-001-357/SF-001 (2003-08-14), SPECIFICATION FOR MESS DRESS, NAVY STANDARD PATTERN, MAN'S;
- (b) D-87-001-358/SF-001 (2003-05-18), SPECIFICATION FOR MESS DRESS, NAVY STANDARD PATTERN, WOMAN'S

2. Background

2.1 The Naden Band is a professional musical ensemble that wears Navy Concert Dress for performances. The Navy Concert Dress is formal wear, which is patterned after the Navy Mess Kit, but with some minor differences.

3. Tasks

3.1 The Contractor must produce the Concert Dress Uniform garments as detailed in Section 5, including one (1) jacket and two (2) trousers for male band members, and one (1) jacket and a combination of two (2) of the following, slacks/skirt/palazzo pants, for female band members.

3.2 The Contractor must be prepared to travel to CFB Esquimalt in Victoria, BC to take initial band member measurements, and must return to CFB Esquimalt to make any final alterations at final fitting.

4. Specifications

4.1 The Concert Dress Uniforms must be tailored specifically to each individual band member.

4.2 The Contractor must provide all materials (for example: fabric, buttons and badges) required in order to manufacture the Concert Dress Uniforms.

4.3 The Concert Dress Uniforms must meet the following specifications:

Patterned after Navy Mess Kit, according to the specifications (D-87-001-358/SF-001 and D87-001-357/SF001) and paper patterns supplied, with some exceptions as noted in 4.3.1 to 4.3.6.

It is the Contractor's responsibility to measure the individual band members and adjust the paper patterns to accommodate the measurements, stance and figure of each band member to ensure a proper fit upon completion.

4.3.1 Jacket, Man's

As per Appendix 1: Specification Document D-87-001-357/SF-001 Section 3, Pages 3 and 5-6, and according to general instructions in the rest of the document.

With the following exceptions:

- 3.1.1 (e) NO welt pockets
- 3.1.1 (h) and (k) NO uncut buttonholes on Jacket
- 3.1.3 NO waistcoat is required
- 3.2.4.1 Shell material shall be 65 wool/35 polyester serge, 285g/m2, conforming to DSSPM 2-2-80-099 (NSN 8305-21-897-6856). Colour is Black.
- Canada badge on upper shoulders on each side.

#### 4.3.2 Jacket, Woman's

As per Appendix 2: Specification Document D-87-001-358/SF-001 Section 3, Pages 3 and 5-7, and according to general instructions in the rest of the document.

With the following exceptions:

- 3.1.1 (g) NO welt pockets
- 3.1.5 NO neck tabs are required
- 3.2.4.1 Shell material shall be 65 wool/35 polyester serge, 285g/m2, conforming to DSSPM 2-2-80-099 (NSN 8305-21-897-6856). Colour is Black.
- Canada badge on upper shoulders on each side.

#### 4.3.3 Trousers, Man's

As per Appendix 1: Specification Document D-87-001-357/SF-001 Section 3.12 page 4-5, Section 3.2.12 pages 6-7, and according to general instructions in the rest of the document.

With the following exceptions:

- 3.2.12.1 Shell material shall be 65 wool/35 polyester serge, 285g/m2, conforming to DSSPM 2-2-80-099 (NSN 8305-21-897-6856). Colour is Black.
- 3.2.12.2 Trouser stripe is black and for all ranks
- 3.2.12.2 Trouser stripe is 1.5cm (3/4") wide for all ranks
- Stripe on trousers is satin, 125 g/m2, Black
- NO gold braid on trousers

#### 4.3.4 Slacks, Woman's

As per Appendix 2: Specification Document D-87-001-358/SF-001 Section 3.1.4, Page 4; 3.2.19, page 8, and according to general instructions in the rest of the document.

With the following exceptions:

- 3.1.4 (g) Slacks stripe is black and for all ranks
- 3.2.19.1 Shell material shall be 65 wool/35 polyester serge, 285g/m2, conforming to DSSPM 2-2-80-099 (NSN 8305-21-897-6856). Colour is Black.
- 3.2.20 Slacks stripe is 1.5cm (3/4") wide for all ranks
- Stripe on slacks is satin, 125 g/m2, Black
- NO gold braid on slacks



#### 4.3.5 Skirt, Woman's

As per Appendix 2: Specification Document D-87-001-358/SF-001 Section 3.1.2, Page 4; 3.2.13, page 7-8, and according to general instructions in the rest of the document.

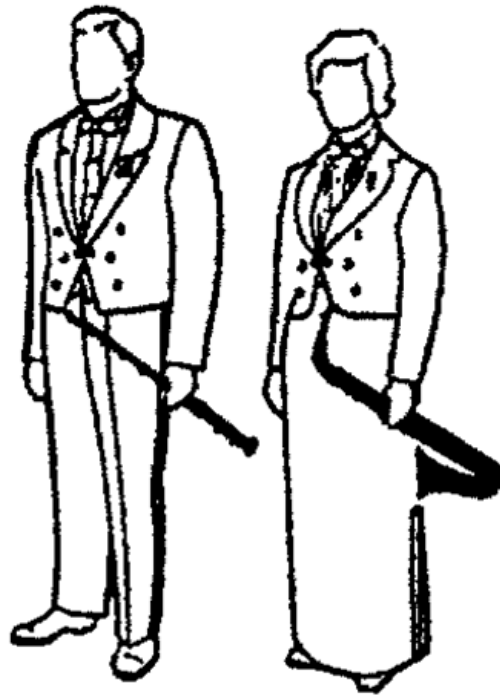
With the following exceptions:

- 3.2.13.1 Shell material shall be 65 wool/35 polyester serge, 285g/m2, conforming to DSSPM 2-2-80-099 (NSN 8305-21-897-6856). Colour is Black
- 3.2.14 Skirt stripe is 1.5cm (3/4") wide
- Stripe on skirt is satin, 125 g/m2, Black

#### 4.3.6 Palazzo pants, Woman's

The design will be made with the provided pattern, with the same materials and general standards as the skirt and trousers. Black stripe 1.5cm wide on side of palazzo pants.

- 3.1.4 (g) Slacks stripe is black and for all ranks
- 3.2.19.1 Shell material shall be 65 wool/35 polyester serge, 285g/m2, conforming to DSSPM 2-2-80-099 (NSN 8305-21-897-6856). Colour is Black.
- 3.2.20 Slacks stripe is 1.5cm (3/4") wide for all ranks
- Stripe on slacks is satin, 125 g/m2, Black



NAVY BANDS: ENVIRONMENTAL  
COLOUR IS BLACK FOR TUNIC  
AND TROUSERS, INCLUDING  
COLLAR AND TROUSER STRIPE

5. Client Support

The Canadian Armed Forces will not supply any of the material or buttons/badges. The Contractor is responsible for providing all required materials.

A sample Concert Dress uniform can be provided to the Contractor upon contract award, as well as a paper pattern in one size.

Potential bidders may request to review and inspect at CFB Esquimalt a sample Concert Dress uniform and the paper patterns.

ANNEX "B" – BASIS FOR PAYMENT

- The quoted Firm Rates shall remain unchanged for the entire period of the Contract.
- The quoted Firm Rates DO NOT INCLUDE GST/HST. The GST/HST will be added as a separate line item to any invoice issued as a result of a call-up.
- The quoted Firm Rates are in Canadian dollars, the Goods and Services Tax (GST) or the Harmonized Sales Tax (HST) excluded, delivered Incoterms 2000 Delivered Duty Paid (DDP) Department of National Defence, CFB Esquimalt, Bldg. 211, Dockyard, Victoria BC Canada V9A 7N2, Customs duties and Excise taxes included.
- The quoted firm rates shall be inclusive of all direct and indirect expenses incurred in providing the services including all labour, fringe benefits, overhead, supervision, tools, equipment, materials, manuals, travel time, transportation of goods, travel and living expenses, courier charges, telephone/facsimile charges, clerical support, general and administrative costs, and profit required to perform the Work.

FIRM REQUIREMENT - For supply and delivery of the following Concert Dress Uniform garments for up to 31 members on or before March 31, 2021:

Item	Description	Est. quantity	ALL-INCLUSIVE FIRM UNIT PRICE	Extended Price
1	Jacket: Mans	22 (*see note)	\$ _____	\$ _____
2	Jacket: Womans	9 (*see note)	\$ _____	\$ _____
3	Trousers: Mans	44 (*see note)	\$ _____	\$ _____
4	Slacks: Womans	6 (*see note)	\$ _____	\$ _____
5	Long Skirts: Womans	3 (*see note)	\$ _____	\$ _____
6	Palazzo Pants: Womans	9 (*see note)	\$ _____	\$ _____
7	Delivery Charges		\$ _____	\$ _____
8	Environmental or Additional Fees (if applicable)		\$ _____	\$ _____
Total Assessed Bid Price (FIRM REQUIREMENT), GST/HST extra:				\$ _____

**\*NOTE:** The quantities listed are for evaluation purposes only. The exact quantities of each garment will be confirmed when band member measurements are taken in accordance with Para 3.2 of the SOW.

OPTIONAL REQUIREMENT – To be exercised within 12 months of contract award (CANADA OPTION):

Item	Description	Est. quantity	FIRM UNIT PRICE	Extended Price
1	Jacket: Mans	22 (*see note)	\$ _____	\$ _____
2	Jacket: Womans	9 (*see note)	\$ _____	\$ _____
3	Trousers: Mans	44 (*see note)	\$ _____	\$ _____
4	Slacks: Womans	6 (*see note)	\$ _____	\$ _____
5	Long Skirts: Womans	3 (*see note)	\$ _____	\$ _____
6	Palazzo Pants: Womans	9 (*see note)	\$ _____	\$ _____
7	Delivery Charges		\$ _____	\$ _____
8	Environmental or Additional Fees (if applicable)		\$ _____	\$ _____
Total Assessed Bid Price (OPTIONAL REQUIREMENT), GST/HST extra:				\$ _____

**\*NOTE:** The quantities listed are for evaluation purposes only. The exact quantities of each garment will be confirmed when band member measurements are taken in accordance with Para 3.2 of the SOW.

Calculation of evaluated aggregate bid price :

	EXTENDED PRICE
FIRM REQUIREMENT – For delivery on or before March 31, 2021:	\$ _____
OPTIONAL REQUIREMENT (CANADA OPTION) :	\$ _____
<b>TOTAL AGGREGATE BID PRICE:</b>	<b>\$ _____</b>

ANNEX "C" to PART 3 OF THE BID SOLICITATION - ELECTRONIC PAYMENT INSTRUMENTS
--

As indicated in Part 3, clause 3.1.1, the Bidder must identify which electronic payment instruments they are willing to accept for payment of invoices.
---

The Bidder accepts any of the following Electronic Payment Instrument(s):

- ☐ VISA Acquisition Card;
- ☐ MasterCard Acquisition Card;
- ☐ Direct Deposit (Domestic and International);
- ☐ Electronic Data Interchange (EDI);
- ☐ Wire Transfer (International Only);
- ☐ Large Value Transfer System (LVTS) (Over \$25M)



National Défense  
Defence nationale

**D-87-001-357/SF-001**

2003-08-14

Ref: DSSPM2-4-87-357

SUPERSEDES/REPLACE

D-87-001-357/SF-001

1989-12-04

**SPECIFICATION  
FOR  
MESS DRESS, NAVY  
STANDARD PATTERN,  
MAN'S**

**SPÉCIFICATION  
POUR LA  
TENUE DE MESS DE LA MARINE,  
MODÈLE RÉGLEMENTAIRE,  
POUR HOMMES**



**NOTICE**

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document shall continue to apply.

**AVIS**

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas des marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

---

**OPI/BPR DSSPM/DAPES 2**

**Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff**

**Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense**

**Canada** 

© 2003 DND/MND Canada





**D-87-001-357/SF-001**

2003-08-14

Ref: DSSPM2-4-87-357

SUPERSEDES/REPLACE

D-87-001-357/SF-001

1989-12-04

**SPECIFICATION  
FOR  
MESS DRESS, NAVY  
STANDARD PATTERN,  
MAN'S**

1.
  - 1.1 requirements for the materials, design and tailoring standards for the Standard Pattern Jacket, Trousers and Waistcoat, which are part of the Mess Dress, Man's, Navy, worn by officers and other ranks.
  - 1.2 used as a guide to the private tailoring of the Mess Dress, Man's, Navy, ensemble.

**SPÉCIFICATION  
POUR LA  
TENUE DE MESS DE LA MARINE,  
MODÈLE RÉGLEMENTAIRE,  
POUR HOMMES**

1.
  - 1.1 les exigences de base concernant les matériaux, la conception et la confection du modèle réglementaire de la tenue de mess de la marine pour hommes comprenant la veste, le pantalon et le gilet qui sont portés par les officiers et les autres grades.
  - 1.2 servir de guide à l'entrepreneur pour la confection sur mesure de la tenue de mess de la marine pour homme.

---

**OPI/BPR DSSPM/DAPES 2**

**Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff**

**Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense**



## 2. APPLICABLE DOCUMENTS

2.1 Copies of this specification and the following documents may be obtained at the following address for National Defence Headquarters (NDHQ):

**Department of National Defence  
National Defence Headquarters  
MGen George R. Pearkes Building  
Ottawa, Canada  
K1A 0K2**

**Attention: DTICS 4-3**

2.2 **Reference.** A-AD-265-000/AG-001  
Canadian Forces Dress Instructions.

2.3 **Master Sealed Patterns.**

### **Garments/Vêtements**

*DCGEM 17-88	Jacket, Man's, Mess Dress, Navy Veste pour hommes, tenue de mess de la marine
*DCGEM 18-88	Trousers, Man's, Mess Dress, Navy Pantalon pour hommes, tenue de mess de la marine
*DCGEM 20-89	Waistcoat Man's, Mess Dress, Navy Gilet pour hommes, tenue de mess de la marine

### **Colour-control/Contrôle de la couleur**

*DCGEM 260-88	Cloth, Barathea, Wool, 360 g/m <sup>2</sup> , Black Tissu, laine Barathéa, 360 g/m <sup>2</sup> , noir
*DCGEM 267-78	Cloth, Satin Lining, 125 g/m <sup>2</sup> , Black Tissu, doublure de satin, 125 g/m <sup>2</sup> , noir

\*DCGEM = Former acronym of DACME.

## 2. DOCUMENTS PERTINENTS

2.1 Des exemplaires de la présente spécification et des publications ci-dessous sont disponibles à l'adresse suivante pour le Quartier général de la Défense nationale (QGDN):

**Ministère de la Défense nationale  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgen George R. Pearkes  
Ottawa, Canada  
K1A 0K2**

**Attention: DSITC 4-3**

2.2 **Référence.** A-AD-265-000/AG-001  
Instructions sur la tenue des Forces canadiennes

2.3 **Modèles-types approuvés.**

\*DCGEM = ancien acronyme anglais du DMVMG.

**2.4 Paper patterns.** The individual concerned shall apply to DSSPM 2-5 for a paper pattern in one size (size 40 for the jacket and waistcoat and size 34 for the trousers) under the applicable style number for use by the tailoring establishment selected. In making the request, the individual should clearly identify the nomenclature for the items required. It shall be the tailoring establishment's responsibility to measure the individual concerned and adjust the paper patterns to accommodate the measurements, stance and figure of the individual and ensure proper fit upon completion. The design shall not be changed.

**2.4 Patron en papier.** L'individu en question doit faire la demande pour un patron en papier pour une taille à l'usage du fabricant choisi ( taille 40 pour la veste et le gilet et taille 34 pour le pantalon) à la DAPES 2-5 en identifiant le numéro de style pertinent et remettre ce patron au tailleur de son choix. La nomenclature des articles requis doit être bien indiquée sur la demande en question. Ce doit être la responsabilité du tailleur de mesurer l'individu en question et de modifier le patron en papier afin d'accommoder ses mesures, sa prestance et sa forme. La conception ne doit pas être modifiée.

#### **Style number/ Numéro de style**

JMMDN1	Jacket, Mess Dress, Male, Navy Veste pour homme, tenue de mess de la marine
TMMDN2	Trousers, Man's, Mess Dress, Navy Pantalon pour homme, tenue de mess de la marine
WMMDN1	Waistcoat, Man's, Mess Dress, Navy Gilet pour hommes, tenue de mess de la marine

### **3. REQUIREMENTS**

#### **3.1 Design**

**3.1.1 Jacket.** The design for the Mess Dress Jacket shall be in accordance with Figure 1 and shall include the following details:

- (a) Waist length, Eton type.
- (b) Three- piece, pointed back.
- (c) Peaked lapels.
- (d) Two-piece, set-in sleeves.
- (e) Welt pockets.
- (f) Two vertical in- breast pockets.
- (g) Fully lined with quilted fronts.
- (h) Four uncut buttonholes on each lapel above the break.
- (j) Centre front closure with one cut buttonhole on each forepart with single link button.
- (k) One uncut buttonhole on each forepart below the link button.
- (l) Three buttons arranged diagonally on each forepart.

### **3. EXIGENCES**

#### **3.1 Conception**

**3.1.1 Veste.** La conception de la veste de la tenue de mess doit être conforme à la Figure 1 et doit comprendre les caractéristiques suivantes:

- (a) Longueur à la taille, type Eton.
- (b) Trois pièces, pointe au dos.
- (c) Revers en pointe.
- (d) Manches montées deux pièces.
- (e) Poche à patte montante horizontale.
- (f) Deux poches poitrine verticales intérieures.
- (g) Pleine doublure avec devant molletonnés.
- (h) Quatre boutonnieres fermée sur chaque revers au-dessous du galon.
- (j) Fermeture du devant centre avec une boutonniere ouverte sur chaque devant avec un bouton jumelé.
- (k) Une boutonniere fermée sur chaque devant en-dessous du bouton jumelé.
- (l) Trois boutons placées en diagonale sur chaque devant.

**3.1.2 Trousers.** The design for the Navy Mess Dress Male trousers shall be in accordance with Figure 2 and shall include the following details:

- (a) Waistband with high English back.
- (b) Watch pocket in the right forepart below waistband seam.
- (c) Fly front closing with slide fastener and inside tab.
- (d) Back waist darts.
- (e) Lined crotch.
- (f) Suspender buttons.
- (g) Angled bottoms.
- (h) Gold braid at side seams.

**3.1.3 Waistcoat.** The design for the Navy Mess Dress Waistcoat shall be in accordance with Figure 3 and shall include the following details:

- (a) Single breasted with four-button/buttonhole closure.
- (b) Low cut with shawl lapels.
- (c) Welt pockets.
- (d) Open back with adjustable elastic backstrap and neckstrap.
- (e) Front waist darts.
- (f) Removable buttons.

## **3.2 Materials**

**3.2.1 Shell and lining.** The shell and lining materials with NATO Stock Numbers (NSN), when available, may be purchased from the CF Supply System. The individual concerned should provide enough material to ensure that all the required pieces can be cut from the same piece of material.

**3.2.2 Other materials.** Other materials should be provided by the tailoring establishment and should be equal to or better quality than those recommended by the specification.

**3.2.3 Yardage.** The following yardage approximation is provided as a guide only, based on a standard requirement for man 70 inches (178 cm) in height with a 40-inch (102 cm) chest and a 34-inch (86 cm) waist, using material 60 inches

**3.1.2 Pantalon.** La conception du pantalon, Tenue de Mess de la marine pour hommes devra être conforme au dessin Figure 2 et devra comprendre les caractéristiques suivantes:

- (a) Bande de taille avec dos haut anglais.
- (b) Poche montre sur le devant droit en dessous de la couture de la bande se taille.
- (c) Braquette devant avec fermeture à glissière et patte intérieure.
- (d) Pince au dos de la taille.
- (e) Entrejambe doublé.
- (f) Boutons des bretelles.
- (g) Ourlets en biais.
- (h) Galon doré sur les coutures des côtés externes.

**3.1.3 Gilet.** La conception du gilet doit être conforme à la Figure 3 et doit comprendre les caractéristiques suivantes:

- (a) Poitrine simple avec quatre boutons et boutonnières.
- (b) Coupe profonde avec revers châles.
- (c) Poche à patte montante horizontale.
- (d) Dos ouvert avec bretelle élastique ajustable au dos et au cou.
- (e) Pincés au devant de la taille.
- (f) Boutons amovibles.

## **3.2 Matériaux**

**3.2.1 Tissu extérieur et doublure.** Le tissu extérieur et la doublure avec les numéros de nomenclature de l'OTAN (NNO), si disponibles peuvent être achetés par l'entremise du système d'approvisionnement des Forces canadiennes. L'individu en question doit fournir assez de tissu au tailleur pour s'assurer que toutes les pièces du patron peuvent être coupées du même morceau de tissu.

**3.2.2 Autres tissus.** Les autres tissus seront fournis par le tailleur et ils doivent être de même ou meilleure qualité que le recommande la spécification.

**3.2.3 Métrage.** L'information qui suit sert de guide et est basée sur les exigences données pour un homme de hauteur de 70 pouces (178 cm), de poitrine de 40 pouces (102 cm), de taille de 34 pouces (86 cm) et de tissu de 60 pouces (152 cm)

(152 cm) wide. Precise yardage for individual requirements should be discussed with the tailor.

- |     |           |                        |
|-----|-----------|------------------------|
| (a) | Jacket    | 2 yards<br>(1.8 m)     |
| (b) | Trousers  | 1-1/3 yards<br>(1.3 m) |
| (c) | Waistcoat | 2/3 yard<br>(0.6 m)    |

### 3.2.4 Jacket

**3.2.4.1 Jacket Shell.** The shell material for the jacket shall be 100 per cent wool Barathea, 360 g/m<sup>2</sup>, and black, NSN 8305-21-904-3754. It is suggested that this fabric be pre-shrunk before using.

**3.2.4.2 Lining for jacket and inside pocket.** The jacket lining and inside pocket shall be black, satin, 125 g/m<sup>2</sup>, NSN 8305-21-874-1211.

### 3.2.5 Tapes

**3.2.5.1 Jacket armholes and bridle.** The jacket armholes and bridle shall be taped using 100 percent cotton tape. The colour shall be unbleached or black. The tape widths shall be as follows:

- |     |          |                       |
|-----|----------|-----------------------|
| (a) | Armholes | 1/4-inch<br>(6.4 mm)  |
| (b) | Bridle   | 3/4-inch<br>(19.1 mm) |

**3.2.5.2 Jacket shoulders, armholes and back neck.** The jacket shoulders, armholes and back neck shall be taped with 1/2-inch (12.7 mm) wide, bias-cut Silesia.

**3.2.5.3 Jacket front edge tape.** The front edges of the jacket shall be taped using 100 percent cotton, cross-grain tape or a commercial quality fusible tape, which is complementary to the interlining method used.

### 3.2.6 Interlining

**3.2.6.1 Jacket front and front facings.** The fronts of the jacket shall be interlined with the best quality woven canvas, weighing 170 g/m<sup>2</sup> to 190 g/m<sup>2</sup>, with a minimum of 35 percent hair, or with a fine quality woven fusible. The interlining selected shall provide a suitable hand and shall be compatible in shrinkage with the shell. The fused

de largeur. Le métrage précis du tissu sera discuté entre l'individu en question et le tailleur.

- |     |          |                        |
|-----|----------|------------------------|
| (a) | Veste    | 2 verges<br>(1,8 m)    |
| (b) | Pantalon | 1 verges 1/3<br>(1,3m) |
| (c) | Gilet    | 2/3 verge<br>(0,6 m)   |

### 3.2.4 Veste

**3.2.4.1 Tissu extérieur de la veste.** Le tissu extérieur sera composé de 100 pour cent laine Barathea, 360 g/m<sup>2</sup>, noire, NNO 8305-21-904-3754. Il est suggère de décatir la laine avant la coupe.

**3.2.4.2 Doublure de la veste et la poche intérieure.** La doublure sera un satin noir de 125 g/m<sup>2</sup>, NNO 8305-21-874-1211.

### 3.2.5 Rubans

**3.2.5.1 Emmanchures et la cassure du veston.** Le ruban pour l'emmanchure et la cassure doit être décoloré ou noir de 100 pour cent coton. La largeur du ruban doit être comme suit:

- |     |             |                           |
|-----|-------------|---------------------------|
| (a) | Emmanchures | 1/4 de pouce<br>(6,4 mm)  |
| (b) | Cassure     | 3/4 de pouce<br>(19.1 mm) |

**3.2.5.2 Ruban pour les épaules l'emmanchure et le dos du cou.** Le ruban en biais Sélisienne doit être 1/2 de pouce (12,7 mm) de largeur et doit être posée sur la ligne d'épaule, aux emmanchures et au dos de l'encolure.

**3.2.5.3 Ruban bordure avant.** Afin d'assurer la fermeté des bords, un ruban en coton à 100 pour cent grains croisés ou un tissu thermocollant de qualité commerciale, en fonction de l'entoilage utilisé, doit être posée sur les bordures avant de la veste.

### 3.2.6 Triplure

**3.2.6.1 Devant et parmenture devant de la veste.** Les devants de la veste doivent être entre doublés avec une toile de renfort en crin tisse de qualité supérieure, d'une rigidité de 170 g/m<sup>2</sup> à 190 g/m<sup>2</sup>, avec un minimum de poil de 35 pour cent ou une triplure tissée thermocollante de même qualité. La triplure choisie doit être d'une main convenable et doit être

jacket shall show no evidence of migration of colour, degradation of the shell material, or delamination after fusing or subsequent dry cleaning.

**3.2.6.2 Sleeves.** The sleeves shall be interlined with the best quality woven sleeve canvas weighing 120 g/m<sup>2</sup> to 150 g/m<sup>2</sup> or an equivalent of fine quality woven fusible.

**3.2.7 Chest piece.** The jacket fronts shall have a chest piece made, using one ply of fine quality hair canvas with a minimum of 15 percent hair, pad stitched to one ply of lightweight felt. The shoulder area shall be reinforced with one ply of canvas.

**3.2.8 Shoulder pads.** The jacket shoulders shall be padded with the best quality shoulder pads which have white combed cotton or cotton and wool wadding as filler.

**3.2.9 Sleeve head pads.** The jacket sleeve heads shall be padded with one ply of bias-cut canvas cut 3 inches (7.6 cm) wide. One edge shall be turned under 1 inch (2.5 cm) and a stitching line 1/2-inch (12.7 mm) from the fold.

**3.2.10 Undercollar.** The jacket undercollar shall consist of one ply of bias cut viscose/rayon canvas, 178 g/m<sup>2</sup> and one ply of wool/viscose felt, 185 g/m<sup>2</sup>. The canvas and felt shall be pad-stitched together. The felt colour shall be black. Equivalent prepped undercollar materials are acceptable.

**3.2.11 Buttons for Jacket.** The jacket shall have eight 30-ligne (approx. 3/4-inch (19 mm)) Sea insignia buttons with a regular shank (NSN 8455-21-898-1682) and six retaining rings (NSN 8315-21-103-3498). Two buttons shall be linked together with a gold-plated link (NSN 8315-21-868-6772) for the front closure.

### **3.2.12 Trousers**

**3.2.12.1** The shell material for the trousers shall be in accordance with the jacket shell.

compatible avec le tissu extérieur en ce qui concerne le rétrécissement. La triplure tissée thermocollante en place, la veste ne doit pas avoir de trace de décoloration, de détérioration du tissu ou de déformation permanente après la fusion de la triplure ou d'un nettoyage à sec subséquent.

**3.2.6.2 Manches.** La triplure des manches doit être une toile de renfort d'une rigidité de 120 g/m<sup>2</sup> à 150 g/m<sup>2</sup> ou d'une triplure tissée thermocollante d'aussi bonne qualité.

**3.2.7 Pièces de poitrine.** Les pièces de poitrine de la veste doivent être composées d'une épaisseur de toile de renfort ayant un minimum de 15 pour cent de poils, cousue par points obliques à une épaisseur de feutre souple. La région de l'épaule sera renforcée avec une épaisseur de canevas.

**3.2.8 Pièces rembourrées pour les épaules.** Les épaules de la veste doivent être des pièces rembourrées de qualité supérieure, composées de coton peigné ou de coton et de laine ouatée comme rembourrage.

**3.2.9 Épaulettes de la tête de manche.** Les têtes de manches doivent être rembourrées avec une épaisseur de canevas de biais coupé à 3 pouces (7,6 cm) de largeur. Une lisière doit être retournée à 1 pouce (2,5 cm) du bord et piquée à 1/2 pouce (12,7 mm) de la pliure.

**3.2.10 Dessous de col.** Le dessous de col du veston doit être composé d'une épaisseur de canevas en viscose et en rayonne de 178 g/m<sup>2</sup>, coupé de biais et d'une épaisseur de feutre de laine et de viscose, 185 g/m<sup>2</sup>. Le canevas et le feutre doivent être assemblés à l'aide de points obliques. La couleur du feutre doit être noire. Les matériaux de sous-col commerciaux déjà préparés seront acceptables.

**3.2.11 Boutons de la Veste.** La veste doit avoir huit boutons de 30 lignes (environ 3/4 de pouce [19 mm]) à insigne de la marine avec tige ordinaire (NNO 8455-21-898-1682) et six anneaux de maintien (NNO 8315-21-103-3498). Deux boutons doivent être liées entre elle avec un lien plaque or (NNO 8315-21-898-6772) pour la fermeture devant.

### **3.2.12 Pantalon**

**3.2.12.1 Tissu extérieur pour le pantalon.** Le tissu extérieur du pantalon sera compatible à celui de la veste.

**3.2.12.2 Trousers braid.** (For Officers and CPOs First Class) The trousers shall have gold braid, 1 1/4-inch (3.2 cm) in width, supplied by individual concerned.

**3.2.12.3 Slide fastener.** The slide fastener for the trousers shall be black, medium weight with plastic monofilament members and automatic lock slider.

**3.2.12.4 Hook and bar fastener.** A two or three prong hook with hook plate and a two prong bar with a bar plate shall be used to close the trousers waistband. The material shall be a minimum of 3/8-inch (9.5mm) in length. The colour shall be black or silver.

**3.2.12.5 Lining for the fly curtain, waistband and crotch lining and pocket bags.** The lining shall be colourfast polyester/ cotton twill, 125 g/m<sup>2</sup> with a maximum shrinkage of 2 percent. The colour shall be black.

**3.2.12.6 Stiffener for waistband and fly curtain.** The waistband and fly curtain shall be stiffened with 100 percent cotton, non-fusible, woven waistband buckram (commonly known as 550) with a maximum shrinkage of 2 percent and weighing 120 g/m<sup>2</sup> to 150 g/m<sup>2</sup> or with a woven or non-woven fusible interlining which will impart the same stiffness as the buckram. Professional waistbanding is also acceptable.

**3.2.12.7 Stiffening for fly facing.** The fly facing shall be stiffened with a lightweight woven or non-woven fusible interlining.

**3.2.12.8 Buttons for trousers.** The buttons for the trousers shall be black, with four holes, made of plastic, 24 ligne (5/8 inch (17mm)) for suspender buttons and 22 ligne for the fly tab.

### 3.2.13 Waistcoat

**3.2.13.1 Shell for waistcoat.** The shell material for the waistcoat shall be 100 per cent cotton or a blend of polyester and cotton, piqué or Marcella or an approved alternate.

**3.2.13.2 Lining for waistcoat.** The waistcoat lining material shall be 100 per cent cotton or a blend of polyester and cotton, broadcloth or poplin.

**3.2.12.2 Galon du pantalon.** (Pour les officiers et les officiers de la première classe du poste de commandement.) Le galon du pantalon doit être un galon doré de 1 pouce 1/4 (3.2cm) de largeur choisi et fourni par la personne concernée.

**3.2.12.3 Fermeture à glissière.** La fermeture à glissière pour le pantalon sera noire de masse moyenne avec des dents à monofilament plastique et un curseur autobloquant. Sa couleur doit être noire.

**3.2.12.4 Agrafe pour la fermeture de la ceinture montée.** L'agrafe de la ceinture aura une plaque à crochet de deux ou trois dents et une bride de métal avec deux dents. Les matériaux seront d'acier avec un fini nickelé non-corrosif ou en oxyde. Le crochet sera d'une longueur minimum de 3/8 de pouce (9.5mm) et la couleur sera noire ou argent.

**3.2.12.5 Doublure de la ceinture montée et sous patte de la braquette.** La doublure aura la solidité de la couleur et sera composé d'une coton/ polyester sergé de 125 g/m<sup>2</sup> avec un retrait maximum de 2 pour cent. La couleur sera noire.

**3.2.12.6 Toile de renfort de la ceinture montée et de la sous-patte de la braquette.** La toile de renfort de la ceinture sera du bougran de 100p.cent coton (connu sous le 550) avec un retrait maximum de 2 pour cent et un poids de 120 g/m<sup>2</sup> à 150 g/m<sup>2</sup> ou un entoilage tissé ou non-tissé thermocollant qui donnera la même allure que le bougran.

**3.2.12.7 Toile de renfort de la parementure de la braquette.** La parementure de la braquette sera renforcie avec une triplure légère, tissée ou non-tissée thermocollante.

**3.2.12.8 Boutons du pantalon.** Les boutons du pantalon seront noirs, à quatre trous composés de plastique. Les boutons de bretelle seront 24 ligne (5/8 de pouce (17mm)) et 22 ligne pour la patte de la braquette.

### 3.2.13 Gilet

**3.2.13.1 Tissu extérieur pour le gilet.** Le tissu extérieur du gilet doit être composé de 100 pour cent coton ou d'un mélange de polyester et de coton, de piqué ou de Marcella ou d'un autre tissu approuvé.

**3.2.13.2 Doublure du gilet.** La doublure du gilet doit être composée de 100 pour cent coton ou d'un mélange de polyester et de coton, de tissu de grande lisière ou de popeline.

### 3.3 Materials (General)

**3.3.1 General.** This following information, unless otherwise specified, may apply to jacket, trousers, and/or waistcoat.

#### 3.3.1.1 Thread

**3.3.1.1.1 Thread colour.** The thread colours shall match the colour of the components to be sewn.

**3.3.1.1.2 Seaming, stitching, hand felling, serging and button sewing.** The thread shall be polyester cotton covered no lighter than R27 tex (size 120) nor heavier than R40 tex (size 80); or polyester, no lighter than R18 tex (size 180) nor heavier than R30 tex (size 100).

**3.3.1.1.3 For buttonholes.** The thread shall be polyester, cotton-covered, Size 80-90; or polyester, Size 80. The colour shall be black.

**3.3.1.2 Braid for jacket.** The hanger loops for the jacket shall be rayon, tubular braid, 1/8-inch (3.2 mm) in diameter or equivalent in suitable colours.

**3.3.2 Insignia, badges and accoutrements of rank, appointment and qualification.** These shall be detailed and located in accordance with A-AD-265-000/AG-001, Canadian Forces Dress Instructions.

### 3.4 Cutting

**3.4.1** The jacket, trousers and waistcoat shall be cut using Government supplied paper patterns. Patterns supplied include seam allowance and outlet allowances. The design and requirements specified shall not be changed. It will be however, the responsibility of the tailor to grade the pattern to fit the individual.

**3.4.2** Shell parts shall be cut from the same piece of shell material and marked to ensure uniform shade and proper assembly. There shall be no discernible difference in shade between shell components of the finished garment.

**3.4.3 Interlining.** The interlining shall be cut as follows:

**3.4.3.1 Jacket fronts.** The interlining shall be cut to extend the full width of the front panels up to the side body panels, from the shoulder to the lower edge of the finished jacket. When fusible interlining

### 3.3 Matériaux (Générale)

**3.3.1 Générale.** Règle générale, l'information qui suit, à moins d'avis contraire, s'applique au veste, le pantalon et au gilet.

#### 3.3.1.1 Fil

**3.3.1.1.1 Couleur du fil.** La couleur du fil doit être assortie à celle des pièces à coudre.

**3.3.1.1.2 Couture d'assemblage, piquûre, rabattage de la couture à la main, surfilage et la couture des boutons.** Le fil doit être de polyester guipé de coton variant entre R27 tex (numéro 120) et R40 tex (numéro 80) ou de polyester variant entre R18 tex (numéro 180) et R30 tex (numéro 100).

**3.3.1.1.3 Fil à bouttonnières.** Le fil doit être de polyester guipé de coton, taille 80-90, ou de polyester taille 80. La couleur doit être noire.

**3.3.1.2 Tresse pour brides de suspension de la veste et de la jupe.** Ces brides de suspensions doivent être de tresse tubulaire en rayonne, de 1/8 de pouce (3,2 mm) de diamètre ou l'équivalent de couleur appropriée.

**3.3.2 Emblèmes, Insignes et attributs de rang, de nomination et de qualification.** Le dessin d'exécution et le placement de ceux-ci doivent être selon les exigences de la A-AD-265-000/AG-001, Instructions sur la tenue des Forces canadiennes.

### 3.4 Coupe

**3.4.1** La veste, le pantalon et le gilet doivent être coupés en utilisant les patrons de papier émis par le gouvernement. Ces patrons comprennent les réserves de couture et de déplacement. La conception et les exigences spécifiées ne doivent pas être changées. Cependant, le tailleur devra faire la gradation du patron nécessaire pour que le vêtement corresponde aux formes de l'individu.

**3.4.2** Les pièces du tissu extérieur doivent être taillées du même tissu et marquées pour assurer l'uniformité des nuances et l'assemblage adéquat. Il ne doit avoir aucune nuance d'une pièce à l'autre à la finition du vêtement.

**3.4.3 Triplure.** La triplure doit être taillée de la façon suivante:

**3.4.3.1 Devants de la veste.** La triplure doit être coupée afin de couvrir la pleine largeur des pièces devants jusqu'aux pièces de cotés partant de l'épaule au bas de la veste. Lorsque la triplure thermocollante

is used, in addition to fusing the fronts, the lapels shall be fused 3/4-inch (19 mm) to 1 inch (2.5 cm) beyond the roll line and taper 2 inches (5 cm) to 3 inches (7.6 cm) below the lapel break.

**3.4.3.2 Jacket front facing.** The interlining shall be cut to extend the full width and length of the front facing piece.

**3.4.3.3 Jacket sleeve.** The sleeve interlining shall be bias cut and wide enough to support the sleeve braid.

### 3.5 Sewing

**3.5.1 Seams and stitching.** Seams and stitching shall have not less than 9 or more than 12 stitches per inch (2.5 cm).

**3.5.2** The ends of all seams and stitching, as well as breaks in threads, shall be securely backstitched.

**3.5.3** Seam allowances are generally 3/8-inch (9.5 mm) wide. Seam allowances other than 3/8-inch (9.5 mm) are indicated by the notches on the paper patterns.

**3.5.4** Unless otherwise specified, seams shall be made with a regular lockstitch.

**3.5.5** The stitches shall present a regular and even appearance without fabric pucker and shall be free from skips that may result from faulty machine thread tension or other stitching malfunctions.

**3.5.6** Where seaming, turning and stitching are specified, the edges shall be properly worked out before stitching.

**3.5.7 Tacking.** Tacking shall be done by hand or by machine using a minimum of 4 stitches per inch (2.5 cm).

**3.5.8 Serging.** Exposed seams shall be serged using not less than 10 stitches per inch (2.5 cm).

**3.5.9 Felling.** Machine or hand felling shall be done using 5 to 6 stitches per inch (2.5 cm).

**3.5.10 Buttonholes.** A buttonhole shall be positioned on each jacket front for the front closure as shown on Figure 1. Buttonholes shall be the

est utilisée sur les pièces devants, les revers doivent aussi être thermocollés entre 3/4 de pouce (19 mm) & 1 pouce (2,5 cm) au-delà de la ligne de cassure et allés en diminuant de 2 pouces (5 cm) à 3 pouces (7,6 cm) au-dessous de la cassure du revers.

**3.4.3.2 Parmenture du devant de la veste.** La triplure doit être coupée à la pleine longueur et à la pleine largeur de la pièce de parmenture.

**3.4.3.3 Manches de la veste devant.** La triplure doit être coupée de biais et assez large pour supporter les garnitures de manches.

### 3.5 La couture

**3.5.1 Couture d'assemblage et piqûres.** Les coutures d'assemblage et piqûres doivent avoir au moins 9 points par pouce et au plus 12 points par pouce (2,5 cm).

**3.5.2** Les extrémités des coutures et des piqûres à points noués, ainsi que les casses de fil, doivent être finies et bloquées par points arrière.

**3.5.3** La tolérance pour la couture en général est 3/8 de pouce (9.5 mm). Les cran d'aplomb sur les patrons en papier indiqueront les tolérances de couture autres que celles de 3/8 de pouce (9,5 mm).

**3.5.4** Sauf indications contraires, les coutures doivent être faites avec les points noués ordinaires.

**3.5.5** Les points doivent présenter un aspect uni et égal sans godage du tissu, et il ne doit y avoir aucun point manqué résultant d'un mauvais réglage de la tension du fil de la machine ou d'autres défaillances des piqûres.

**3.5.6** Lorsque la spécification indique une couture, un retournement et une piqûre, les bords de la pièce doivent être bien repliés avant de faire les piqûres.

**3.5.7 Faufilure.** La faufilure doit être faite à la main ou à la machine en utilisant un minimum de 4 points bâtis par pouce (2,5 cm).

**3.5.8 Surfilage.** Les bords écrus exposés doivent être surfilés en utilisant pas moins de 10 piqûres par pouce (2,5 cm).

**3.5.9 Rabattage de la couture.** L'ourlet doit être rabattu à la main ou à la machine avec 5 à 6 piqûres par pouce (2,5 cm).

**3.5.10 Boutonnières.** Il faut exécuter une boutonnière sur chaque devant de la fermeture



eyelet type, cut first or cut after, gimp reinforced, with not less than 28 stitches per inch (2.5 cm). The ends shall be bar tacked. When cut-after buttonholes are used, the cut shall be clean, close to the stitches, and the edges suitably darkened so they are equal in appearance to cut first buttonholes.

### 3.5.11 Buttons

**3.5.11.1 Buttons for jacket.** Three buttons shall be arranged on the diagonal on each jacket front as shown on Figure 1. The shank of each button shall be sewn by hand.

**3.5.12 Buttons for trousers.** The trousers buttons shall be sewn by hand on the inside waistband at the proper positions to correspond with suspenders.

**3.5.13 Buttons for waistcoat.** The waistcoat buttons shall be counter sunk through the shell and lining and secured with rings.

**3.5.14 Braid on sleeve and trousers.** The braid shall be sewn to the sleeves and sides of trousers by hand or machine.

### 3.6 Construction

**3.6.1** The approved materials shall be cut, marked and sewn in accordance with the finest tailoring standards and practices.

**3.7 Pressing.** The jacket, trousers and waistcoat shall be properly pressed in accordance with the best commercial practices.

**3.8 Marking.** A label with the tailoring establishment's identification shall be sewn to the lining of the jacket, the pant and the waistcoat.

## 4. QUALITY CONTROL/INSPECTION

**4.1** Quality assurance shall be the responsibility of the individual concerned.

## 5. PACKAGING

**5.1 Packaging and packing.** Not applicable.

## 6. NOTES

**6.1 Design Authority.** The Design Authority is the Government agency responsible for technical aspects of design and changes to design. The Design Authority is the Director of Soldier Systems

avant comme l'indique la Figure 1. Les boutonnieres doivent être du type gansé à oeillet et doivent compter au moins 28 points par pouce (2,5 cm). Les bouts doivent être bridés. Les boutonnieres peuvent être coupées avant ou après. Si elles sont coupées après, la coupure doit être propre et près des points; toute partie visible de l'entoilage doit être assombri, selon le besoin.

### 3.5.11 Boutons

**3.5.11.1 Boutons de la veste.** Trois boutons doivent être fixés en diagonale sur chaque devant, comme l'indique la Figure 1. La tige de chaque bouton doit être cousue à la main.

**3.5.12 Boutons du pantalon.** Les boutons du pantalon seront cousus à la main à l'intérieur de la ceinture monte à l'endroit nécessaire pour correspondre à la position des bretelles.

**3.5.13 Boutons du gilet.** Les boutons du gilet doivent être noyés dans le tissu extérieur et la doublure et gardées bien en place avec des rondelles.

**3.5.14 Garnitures de manches et du pantalon.** Les garnitures doivent être cousues sur la manche et les jambes à la main ou à la machine.

### 3.6 Construction

**3.6.1** Les matériaux approuvés doivent être coupés, marqués et cousus en fonction des normes et des pratiques d'un tailleur réputé.

**3.7 Pressage.** Le veston, la jupe, le pantalon et la cravate doivent être pressés en conformité de la bonne pratique commerciale.

**3.8 Inscriptions.** Une étiquette identifiant la dénomination de l'entrepreneur doit être cousu à la doublure du veston, de la jupe et du pantalon.

## 4 ASSURANCE DE LA QUALITÉ

**4.1** L'assurance de la qualité doit être la responsabilité de l'individu en question.

## 5. EMBALLAGE

**5.1 Emballage et emballage.** Sans objet.

## 6. REMARQUES

**6.1 Responsable de la conception.** Le Responsable de la conception est l'organisme gouvernemental chargé des aspects techniques de la conception et des modifications. Le responsable

Program Management (DSSPM).

## 6.2 Definition of terms

**6.2.1 Master sealed pattern.** A master sealed pattern is the authorized prototype of the item to be produced, and is held only by the Government.

de la conception est la Directeur – Administration du programme de l'équipement du soldat (DAPES).

## 6.2 Définitions

**6.2.1 Modèle-type approuvé.** Un modèle-type approuvé est un prototype autorisé de l'article qui doit être fabriqué; il est détenu uniquement par le gouvernement.

**Table I Officer's sleeve braid**

<b>Rank</b>	<b>Width of braid and number of rows</b>		
	$\frac{1}{4}$ inch (0.6 cm) NSN 8315-21-868-7261	$\frac{9}{16}$ inch (1.4 cm) NSN 8315-21-868-7262	1 $\frac{3}{4}$ inches (4.5 cm) NSN 8315-21-852-9000
<b>Acting Sub-Lieutenant</b>		One	
<b>Sub-Lieutenant</b>	One (above)	One	
<b>Lieutenant</b>		Two	
<b>Lieutenant Commander</b>	One (between)	Two	
<b>Commander</b>		Three	
<b>Captain</b>		Four	
<b>Commodore</b>			One
<b>Rear-Admiral</b>			One
<b>Vice-Admiral</b>			One
<b>Admiral</b>			One

**Tableau I Galon d'officier**

<b>Rang</b>	<b>Largeur du galon et nombre de rangs</b>		
	$\frac{1}{4}$ de pouce (0,6 cm) NNO 8315-21-868-7261	$\frac{9}{16}$ de pouce (1,4 cm) NNO 8315-21-868-7262	1 pouce $\frac{3}{4}$ (4,5 cm) NNO 8315-21-852-9000
<b>sous-lieutenant intérimaire</b>		Un	
<b>sous-lieutenant</b>	Un (au-dessus)	Un	
<b>lieutenant</b>		Deux	
<b>lieutenant commander</b>	Un (entre)	Deux	
<b>commander</b>		Trois	
<b>capitaine</b>		Quatre	
<b>commodore</b>			Un
<b>contre-amiral</b>			Un
<b>vice-amiral</b>			Un
<b>amiral</b>			Un

**Table II Rank insignia for other ranks**

Grade	NSN	Location
<b>Chief Petty Officer 1<sup>st</sup> Class</b>	<b>8455-21-876-0526</b>	Centered on both sleeves, base of badge 5 inches (12.5 cm) above bottom of sleeve.
<b>Chief Petty Officer 2<sup>nd</sup> Class</b>	<b>8455-21-876-0525</b>	As for CPO 1 <sup>st</sup> C
<b>Petty Officer 1<sup>st</sup> Class</b>	<b>8455-21-876-0524</b>	As for CPO 1 <sup>st</sup> C
<b>Petty Officer 2<sup>nd</sup> Class</b>	<b>8455-21-876-0523</b>	Top of the V of the uppermost chevron ^ inches (15 cm) below the shoulder seam.
<b>Master Seaman</b>	<b>8455-21-876-0522</b>	As for PO 2 <sup>nd</sup> C
<b>Leading Seaman</b>	<b>8455-21-876-0521</b>	As for PO 2 <sup>nd</sup> C
<b>Able Seaman</b>	<b>8455-21-876-0520</b>	As for PO 2 <sup>nd</sup> C

**Tableau II Insignes Pour les autres grades**

Grade	NNO	Emplacement
<b>Premier maître de 1<sup>re</sup> classe</b>	<b>8455-21-876-0526</b>	Centré sur les deux manches, le bas de l'insigne est à 5 pouces, (12,5 cm) au-dessus de la manche.
<b>Premier maître de 2<sup>e</sup> classe</b>	<b>8455-21-876-0525</b>	Comme pour PM de 1 <sup>e</sup> C
<b>Maître de 1<sup>re</sup> classe</b>	<b>8455-21-876-0524</b>	Comme pour PM de 1 <sup>e</sup> C
<b>Maître de 2<sup>e</sup> classe</b>	<b>8455-21-876-0523</b>	Le dessus du V du chevron supérieur est à 6 pouces (15 cm) sous la couture de l'épaule.
<b>Matelot-chef</b>	<b>8455-21-876-0522</b>	Comme pour M de 2 <sup>e</sup> C
<b>Matelot-1<sup>re</sup> classe</b>	<b>8455-21-876-0521</b>	Comme pour M de 2 <sup>e</sup> C
<b>Matelot- 2<sup>e</sup> classe</b>	<b>8455-21-876-0520</b>	Comme pour M de 2 <sup>e</sup> C

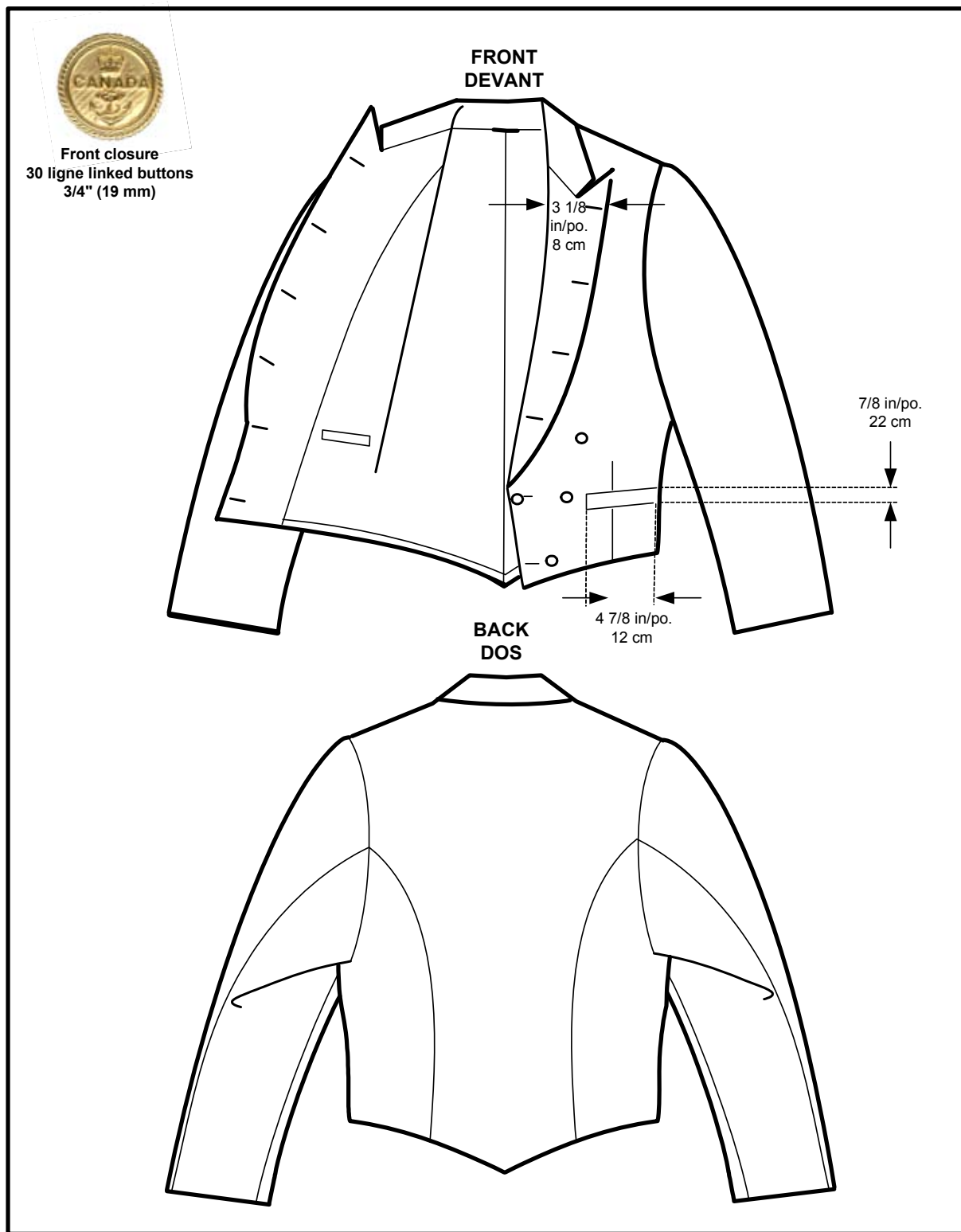


Figure 1 Jacket, Man's Mess Dress, Navy  
Figure 1 Veston pour hommes, tenue de mess de la marine

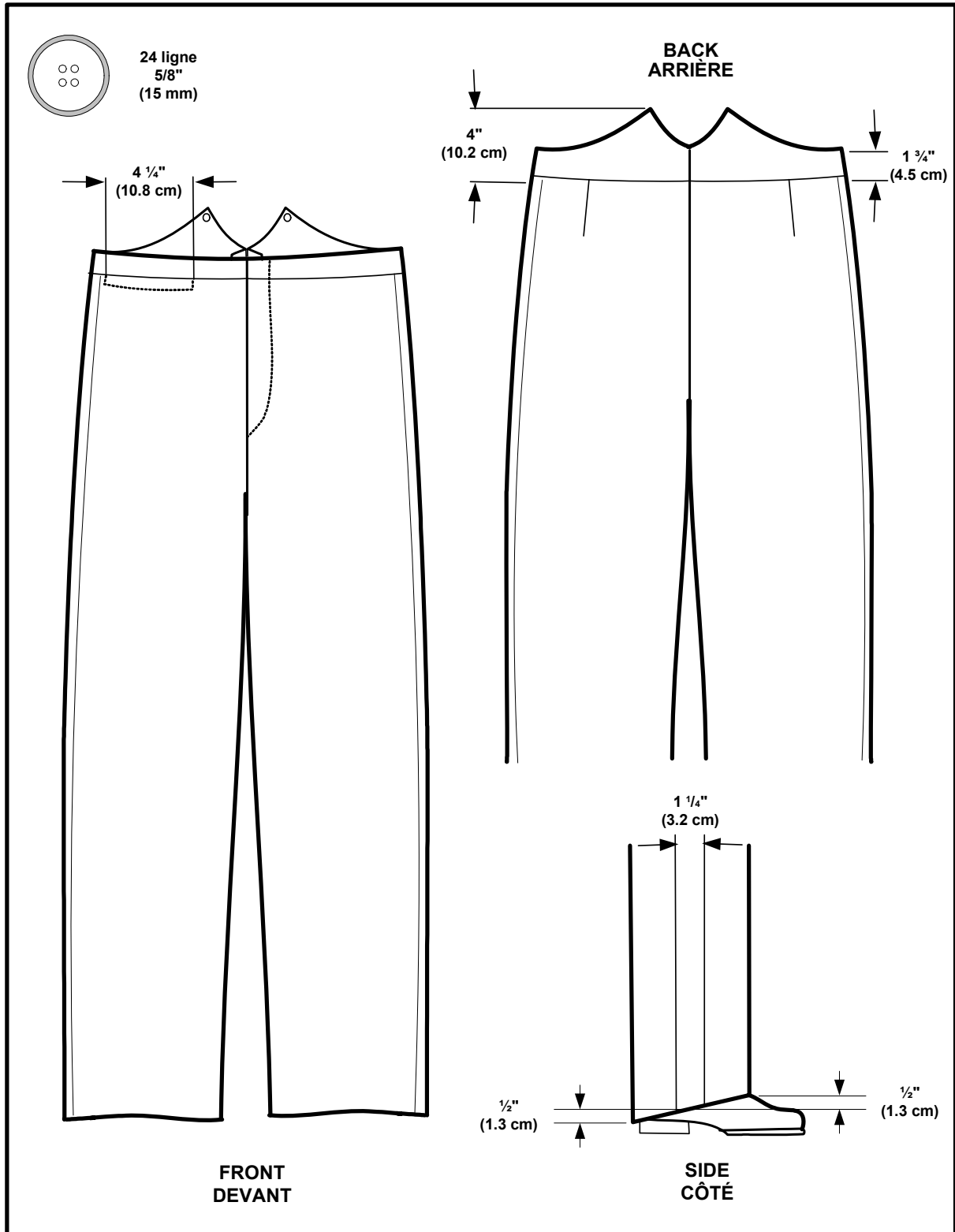


Figure 2 Trousers, Man's Mess Dress, Navy  
 Figure 2 Pantalon pour hommes, tenue de mess de la marine

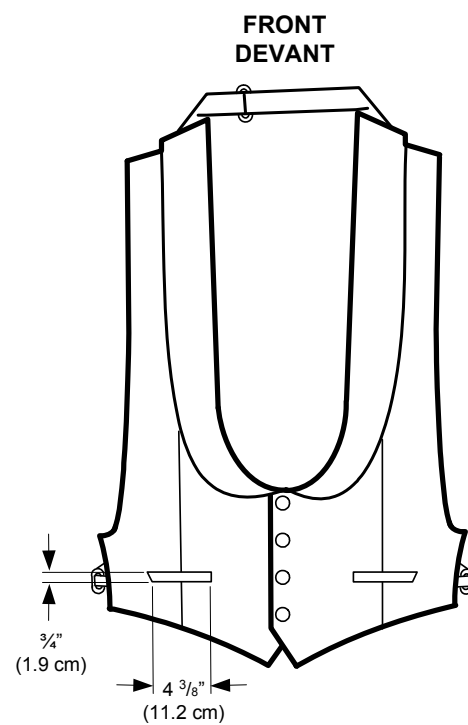


Figure 3 Waistcoat, Man's Mess Dress, Navy  
Figure 3 Gilet pour hommes, tenue de mess de la marine

**D-87-001-358/SF-001**

2003-05-18

Ref: DSSPM2-4-87-358

SUPERSEDES/REPLACE

D-87-001-358/SF-001

1992-06-19

**SPECIFICATION  
FOR  
MESS DRESS, NAVY  
STANDARD PATTERN,  
WOMAN'S**

**SPÉCIFICATION  
POUR LA  
TENUE DE MESS DE LA MARINE,  
MODÈLE RÉGLEMENTAIRE,  
POUR DAMES**



**NOTICE**

This documentation has been reviewed by the technical authority and does not contain controlled goods. Disclosure notices and handling instructions originally received with the document shall continue to apply.

**AVIS**

Cette documentation a été révisée par l'autorité technique et ne contient pas des marchandises contrôlées. Les avis de divulgation et les instructions de manutention reçues originalement doivent continuer de s'appliquer.

---

**OPI/BPR DSSPM/DAPES 2**

**Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff**

**Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense**

**Canada** 

© 2003 DND/MND Canada





**D-87-001-358/SF-001**

2003-05-18

Ref: DSSPM2-4-87-358

SUPERSEDES/REPLACE

D-87-001-358/SF-001

1992-06-19

**SPECIFICATION  
FOR  
MESS DRESS, NAVY  
STANDARD PATTERN,  
WOMAN'S**

1.

1.1

requirements for the materials, design and tailoring standards for the Standard Pattern Jacket, Skirt, Slacks and Necktab, which are part of the Mess Dress, Woman's, Navy, worn by officers and other ranks.

1.2

used as a guide to the private tailoring of the Mess Dress, Woman's, Navy, ensemble.

**SPÉCIFICATION**

**POUR LA  
TENUE DE MESS DE LA MARINE,  
MODÈLE RÉGLEMENTAIRE,  
POUR DAMES**

1.

1.1

les exigences de base concernant les matériaux, la conception et la confection du modèle réglementaire de la tenue de mess de la marine pour dames comprenant le veston, la jupe, le pantalon et la cravate qui sont portés par les officiers et les autres grades.

1.2

servir de guide à l'entrepreneur pour la confection sur mesure de la tenue de mess de la marine pour dame.

---

**OPI/BPR DSSPM/DAPES 2**

**Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff**

**Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense**

**Canada** 

© 2003 DND/MND Canada

## 2. APPLICABLE DOCUMENTS

2.1 Copies of this specification and the following documents may be obtained at the following address for National Defence Headquarters (NDHQ):

**Department of National Defence  
National Defence Headquarters  
MGen George R. Pearkes Building  
Ottawa, Canada  
K1A 0K2**

**Attention: DTICS 4-3**

2.2 **Reference.** A-AD-265-000/AG-001  
Canadian Forces Dress Instructions.

2.3 **Master Sealed Patterns.**

### **Garments/Vêtements**

*DCGEM 6-88	Jacket, Woman's, Mess Dress, Navy Veston pour dames, tenue de mess de la marine
*DCGEM 7-88	Skirt, Woman's, long, Mess Dress, Navy Jupe longue pour dames, tenue de mess de la marine
*DCGEM ___-03	Slacks, Woman's, Mess Dress, Navy Pantalon pour dames, tenue de mess de la marine
*DCGEM 52-91	Necktab Cravate

### **Colour-control/Contrôle de la couleur**

*DCGEM 260-88	Cloth, Barathea, Wool, 360 g/m <sup>2</sup> , Black Tissu, laine Barathéa, 360 g/m <sup>2</sup> , noir
*DCGEM 267-78	Cloth, Satin Lining, 125 g/m <sup>2</sup> , Black Tissu, doublure de satin, 125 g/m <sup>2</sup> , noir

\*DCGEM = Former acronym of DACME.

2.

2.1 spécification et des publications ci-dessous sont disponibles à l'adresse suivante pour le Quartier général de la Défense nationale (QGDN):

**Ministère de la Défense nationale  
Quartier général de la Défense nationale  
Édifice Mgen George R. Pearkes  
Ottawa, Canada  
K1A 0K2**

**Attention: DSITC 4-3**

2.2 Instructions sur la tenue des Forces canadiennes

2.3

\*DCGEM = ancien acronyme anglais du DMVMG.

2.4 **Paper patterns.** The individual concerned shall apply to DSSPM 2-5 for a paper pattern in size 14 under the applicable style number for use by the tailoring establishment selected. In making the request, the individual should clearly identify the nomenclature for the items required. It shall be the tailoring establishment's responsibility to measure the individual concerned and adjust the paper patterns to accommodate the measurements, stance and figure of the individual and ensure proper fit upon completion. The design shall not be changed.

2.4 doit faire la demande pour un patron en papier de taille 14 à la DAPES 2-5 en identifiant le numéro de style pertinent et remettre ce patron au tailleur de son choix. La nomenclature des articles requis doit être bien indiquée sur la demande en question. Ce doit être la responsabilité du tailleur de mesurer l'individu en question et de modifier le patron en papier afin d'accommoder ses mesures, sa prestance et sa forme. La conception ne doit pas être modifiée.

### Style number/Numéro de style

JMDFN3	Jacket, Mess Dress, Female, Navy Veston pour dame, tenue de mess de la marine
SWMDA04	Skirt, woman's, Long, Mess Dress, Navy Jupe longue pour dame, tenue de mess de la marine
PWMDN	Slacks, woman's, Mess Dress, Navy Pantalon pour dame, tenue de Mess de la marine
JMDFN3	Necktab/Cravate

## 3. REQUIREMENTS

### 3.1 Design

3.1.1 **Jacket.** The design for the Mess Dress Jacket shall be in accordance with Figure 1 and shall include the following details:

- (a) Centre front closure with single link button.
- (b) Three buttons arranged diagonally on each front piece.
- (c) Peaked lapels.
- (d) Two-piece, set-in sleeves.
- (e) Princess line seam in front and back.
- (f) Pointed hemline at centre back.
- (g) Welt pockets.
- (h) Horizontal inside pocket.
- (j) Fully lined with expansion pleat at centre back.

## 3. EXIGENCES

### 3.1 Conception

3.1.1 **Veston.** La conception du veston de la tenue de mess doit être conforme à la Figure 1 et doit comprendre les caractéristiques suivantes:

- (a) Fermeture médiane avant avec un bouton jumelé.
- (b) Trois boutons en diagonale sur chaque devant.
- (c) Revers en pointe.
- (d) Manches montées deux pièces.
- (e) Coutures princesse à l'avant et à l'arrière.
- (f) Ourlet finissant en pointe au milieu du dos.
- (g) Poche à patte montante horizontale.
- (h) Poche intérieure horizontale.
- (j) Pleine doublure et pli d'aisance au milieu du dos.

**3.1.2 Long Skirt.** The design for the Navy Mess Dress long skirt shall be in accordance with Figure 2 and shall include the following details:

- (a) Long, two-piece skirt.
- (b) Back and front waist darts.
- (c) Slide fastener opening - left side.
- (d) Hook and bar waistband closure.
- (e) Waistband 1-inch (2.5 cm) wide.
- (f) Hanger loops.
- (g) Side slits edged with satin ribbon.
- (h) Full-length lining.

**3.1.3 Optional short skirt.** The design for the Navy Mess Dress short skirt shall be in accordance with Figure 2, but without the side slits and satin ribbon. The skirt shall cover the kneecap completely but not extend more than 2 inches (5 cm) below the bottom of the kneecap.

**3.1.4 Slacks.** The design for the Navy Mess Dress slacks shall be in accordance with Figure 3 and shall include the following details:

- (a) Waistband with high English back.
- (b) Slot pockets in the right and left forepart below waistband seam.
- (c) Fly front closing with slide fastener.
- (d) Back waist darts.
- (e) Suspender buttons.
- (f) Angled bottoms.
- (g) Gold braid at side seams.

**3.1.5 Necktab.** The design for the Navy Mess Dress Necktab shall be in accordance with Figure 4 and shall include the following details:

- (a) Cross over style, tab tie with pointed ends.
- (b) Button snap fastener closure in front.
- (c) Hook and loop fastener closure in back.

**3.1.2 Jupe longue.** La conception de la jupe longue de la tenue de mess de la marine pour dames doit être conforme à la Figure 2 et comprendre les caractéristiques suivantes:

- (a) Jupe droite longue à deux panneaux.
- (b) Pincés à la taille, à l'avant et à l'arrière.
- (c) Fermeture à glissière - côté gauche.
- (d) Fermeture à crochet pour la ceinture montée.
- (e) Ceinture montée de 1 pouce (2,5 cm) de largeur.
- (f) Brides de suspension.
- (g) Fentes latérales garnies de ruban de satin.
- (h) Doublure pleine longueur.

**3.1.3 Jupe courte facultative.** La conception de la jupe courte de la tenue de mess de la marine pour dames doit être conforme à la Figure 2, mais sans les fentes latérales ni le ruban de satin. Cette jupe doit couvrir le genou complètement et ne doit pas se prolonger à plus de 2 pouces (5 cm) sous la partie inférieure du genou.

**3.1.4 Pantalon.** La conception du pantalon, Tenue de Mess de la marine pour dames devra être conforme au dessin Figure 3 et devra comprendre les caractéristiques suivantes:

- (a) Bande de taille avec dos haut anglais.
- (b) Poche prise dans la couture sur le devant à droite et à gauche en dessous de la couture de la bande de taille.
- (c) Braquette devant avec fermeture à glissière.
- (d) Pince au dos de la taille.
- (e) Boutons des bretelles.
- (f) Ourlets en biais.
- (g) Galon doré sur les coutures des côtés externes.

**3.1.5 Cravate.** La conception de la cravate doit être conforme à la Figure 4 et doit comprendre les caractéristiques suivantes:

- (a) Style croisé, pattes avec les extrémités pointues.
- (b) Fermeture devant par emboîtement avec bouton pression.
- (c) Fermeture dos, attache avec crochet et boucle.

## 3.2 Materials

**3.2.1 Shell and lining.** The shell and lining materials with NATO Stock Numbers (NSN), when available, may be purchased from the CF Supply System. The individual concerned should provide enough material to ensure that all the required pieces can be cut from the same piece of material.

**3.2.2 Other materials.** Other materials should be provided by the tailoring establishment and should be equal to or better quality than those recommended by the specification.

**3.2.3 Yardage.** The following yardage approximation is provided as a guide only, based on a standard requirement for woman 64 inches (162.5 cm) in height with a 28-inch (66 cm) waist, a 36-inch (91.5 cm) bust, using material 60 inches (152 cm) wide. Precise yardage for individual requirements should be discussed with the tailor.

(a)	Long skirt and jacket	2 1/2 yards (2.3 m)
(b)	Lining skirt and jacket	2 1/4 yards (2.1 m)
(c)	Slacks	1 1/2 yards (1.4 m)
(d)	Skirt ribbon	2 yards (1.83 m)
(e)	Necktab	8 inches (0.20 m)
(f)	Short skirt	1 yard (0.91 m)

### 3.2.4 Jacket

**3.2.4.1 Jacket Shell.** The shell material for the jacket shall be 100 per cent wool Barathea, 360 g/m<sup>2</sup>, and black, NSN 8305-21-904-3754. It is suggested that this fabric be pre-shrunk before using.

**3.2.4.2 Lining for jacket and inside pocket.** The jacket lining and inside pocket shall be black, satin, 125 g/m<sup>2</sup>, NSN 8305-21-874-1211.

**3.2.5 Thread for Buttonholes.** The thread shall be black, 3-ply polyester, cotton-cover, R40 tex (Size 80-90); or polyester R35 tex (Size 80).

### 3.2.6 Tapes

**3.2.6.1 Jacket armholes and bridle.** The jacket armholes and bridle shall be taped using 100 percent cotton tape. The colour shall be

## 3.2 Matériaux

**3.2.1 Tissu extérieur et doublure.** Le tissu extérieur et la doublure avec les numéros de nomenclature de l'OTAN (NNO), si disponibles peuvent être achetés par l'entremise du système d'approvisionnement des Forces canadiennes. L'individu en question doit fournir assez de tissu au tailleur pour s'assurer que toutes les pièces du patron peuvent être coupées du même morceau de tissu.

**3.2.2 Autres tissus.** Les autres tissus seront fournis par le tailleur et ils doivent être de même ou meilleure qualité que le recommande la spécification.

**3.2.3 Métrage.** L'information qui suit sert de guide et est basée sur les exigences données pour une femme de hauteur de 64 pouces (162,5 cm), de taille de 28 pouces (66 cm), de poitrine, de 36 pouces (91,5 cm) et de tissu de 60 pouces (152 cm) de largeur. Le métrage précis du tissu sera discuté entre l'individu en question et le tailleur.

(a)	Jupe longue et veston	2 verges 1/2 (2,3 m)
(b)	Doublure de la jupe et du veston	2 verges 1/4 (2,1 m)
(c)	Pantalon	1 verge 1/2 (1,4 m)
(d)	Ruban de jupe	2 verges (1,83 m)
(e)	Cravate	8 pouces (0,20 m)
(f)	Jupe courte	1 verge (0,91 m)

### 3.2.4 Veston

**3.2.4.1 Tissu extérieur du veston.** Le tissu extérieur sera composé de 100 pour cent laine Barathea, 360 g/m<sup>2</sup>, noire, NNO 8305-21-904-3754. Il est suggère de décatir la laine avant la coupe.

**3.2.4.2 Doublure du veston et la poche intérieure.** La doublure sera un satin noir de 125 g/m<sup>2</sup>, NNO 8305-21-874-1211.

**3.2.5 Fil pour boutonnières.** Le fil sera noir, de 3 retors de polyester guipé de coton, R40 tex (numéro 80-90) ou polyester R35 tex (numéro 80).

### 3.2.6 Rubans

**3.2.6.1 Emmanchures et la cassure du veston.** Le ruban pour l'emmanchure et la cassure doit être décoloré ou noir de 100 pour

unbleached or black. The tape widths shall be as follows:

- |     |          |                       |
|-----|----------|-----------------------|
| (a) | Armholes | 1/4-inch<br>(6.4 mm)  |
| (b) | Bridle   | 3/4-inch<br>(19.1 mm) |

**3.2.6.2 Jacket shoulders, armholes and back neck.** The jacket shoulders, armholes and back neck shall be taped with 1/2-inch (12.7 mm) wide, bias-cut Silesia.

**3.2.6.3 Jacket front edge tape.** The front edges of the jacket shall be taped using 100 percent cotton, cross-grain tape or a commercial quality fusible tape, which is complementary to the interlining method used.

### 3.2.7 Interlining

**3.2.7.1 Jacket front and front facings.** The fronts of the jacket shall be interlined with the best quality woven canvas, weighing 170 g/m<sup>2</sup> to 190 g/m<sup>2</sup>, with a minimum of 35 percent hair, or with a fine quality woven fusible. The interlining selected shall provide a suitable hand and shall be compatible in shrinkage with the shell. The fused jacket shall show no evidence of migration of colour, degradation of the shell material, or delamination after fusing or subsequent dry cleaning.

**3.2.7.2 Sleeves.** The sleeves shall be interlined with the best quality woven sleeve canvas weighing 120 g/m<sup>2</sup> to 150 g/m<sup>2</sup> or an equivalent of fine quality woven fusible.

**3.2.8 Chest piece.** The jacket fronts shall have a chest piece made, using one ply of fine quality hair canvas with a minimum of 15 percent hair, pad stitched to one ply of lightweight felt. The shoulder area shall be reinforced with one ply of canvas.

**3.2.9 Shoulder pads.** The jacket shoulders shall be padded with the best quality shoulder pads which have white combed cotton or cotton and wool wadding as filler.

**3.2.10 Sleeve head pads.** The jacket sleeve heads shall be padded with one ply of bias-cut canvas cut 3 inches (7.6 cm) wide. One edge shall

cent coton. La largeur du ruban doit être comme suit:

- |     |             |                           |
|-----|-------------|---------------------------|
| (a) | Emmanchures | 1/4 de pouce<br>(6,4 mm)  |
| (b) | Cassure     | 3/4 de pouce<br>(19,1 mm) |

**3.2.6.2 Ruban pour les épaules l'emmanchure et le dos du cou.** Le ruban en biais Sélisienne doit être 1/2 de pouce (12,7 mm) de largeur et doit être posé sur la ligne d'épaule, aux emmanchures et au dos de l'encolure.

**3.2.6.3 Ruban bordure avant.** Afin d'assurer la fermeture des bords, un ruban en coton à 100 pour cent grains croisés ou un tissu thermocollant de qualité commerciale, en fonction de l'entoilage utilisé, doit être posée sur les bordures avant du veston.

### 3.2.7 Triplure

**3.2.7.1 Devant et parmenture devant du veston.** Les devants du veston doivent être entre doublés avec une toile de renfort en crin tisse de qualité supérieure, d'une rigidité de 170 g/m<sup>2</sup> à 190 g/m<sup>2</sup>, avec un minimum de poil de 35 pour cent ou une triplure tissée thermocollante de même qualité. La triplure choisie doit être d'une main convenable et doit être compatible avec le tissu extérieur en ce qui concerne le rétrécissement. La triplure tissée thermocollante en place, le veston ne doit pas avoir de trace de décoloration, de détérioration du tissu ou de déformation permanente après la fusion de la triplure ou d'un nettoyage à sec subséquent.

**3.2.7.2 Manches.** La triplure des manches doit être une toile de renfort d'une rigidité de 120 g/m<sup>2</sup> à 150 g/m<sup>2</sup> ou d'une triplure tissée thermocollante d'aussi bonne qualité.

**3.2.8 Pièces de poitrine.** Les pièces de poitrine du veston doivent être composées d'une épaisseur de toile de renfort ayant un minimum de 15 pour cent de poils, cousue par points obliques à une épaisseur de feutre souple. La région de l'épaule sera renforcé avec une épaisseur de canevas.

**3.2.9 Pièces rembourrées pour les épaules.** Les épaules du veston doivent être des pièces rembourrées de qualité supérieure, composées de coton peigné ou de coton et de laine ouatée comme rembourrage.

**3.2.10 Épaulettes de la tête de manche.** Les têtes de manches doivent être rembourrées avec une épaisseur de canevas de biais coupé à 3

be turned under 1 inch (2.5 cm) and a stitching line 1/2-inch (12.7 mm) from the fold.

**3.2.11 Undercollar.** The jacket undercollar shall consist of one ply of bias cut viscose/rayon canvas, 178 g/m<sup>2</sup> and one ply of wool/viscose felt, 185 g/m<sup>2</sup>. The canvas and felt shall be pad-stitched together. The felt colour shall be black. Equivalent prepped undercollar materials are acceptable.

**3.2.12 Buttons for Jacket.** The jacket shall have eight 26-line (approx. 5/8-inch (15.9 mm)) Sea insignia buttons with a regular shank (NSN 8455-21-899-1729) and six retaining rings (NSN 8315-21-103-3498). Two buttons shall be linked together with a gold-plated link (NSN 8315-21-868-6772) for the front closure.

### **3.2.13 Skirt**

**3.2.13.1 Skirt Shell.** The shell material for the skirt shall be black in accordance with the jacket shell.

**3.2.14 Lining for long skirt.** The skirt lining shall be black in accordance with the jacket lining.

**3.2.15 Long skirt slit trim.** The skirt slits shall be trimmed with black, heavyweight satin ribbon, 5/8-inch (15.8 mm) wide. The slits shall measure 16 inches (40.6 cm) in length for a woman 64 inches (162.5 cm) to 67 inches (170 cm) tall. The slit length may be lengthened or shortened as required to adjust to the woman's height provided the proportions of the original design are maintained and the slit does not extend above a point taken 2 inches (5 cm) below the knee.

**3.2.16 Slide fastener.** The slide fastener for the skirt shall be medium weight with plastic monofilament members and an automatic lock slider. The colour shall be black.

**3.2.17 Hook and bar fastener.** A two or three prong hook with a hook plate and a two prong bar with a bar plate shall be used to close the skirt waistband. The material shall be steel with a non-corrosive nickel plate or oxide finish. The hook shall be a minimum of 3/8-inch (9.5 mm) in length. The colour shall be black.

**3.2.18 Waistband stiffener.** The waistband shall be stiffened with 100 per cent cotton, non-fusible,

pouces (7,6 cm) de largeur. Une lisière doit être retournée à 1 pouce (2,5 cm) du bord et piquée à 1/2 pouce (12,7 mm) de la pliure.

**3.2.11 Dessous de col.** Le dessous de col du veston doit être composé d'une épaisseur de canevas en viscose et en rayonne de 178 g/m<sup>2</sup>, coupé de biais et d'une épaisseur de feutre de laine et de viscose, 185 g/m<sup>2</sup>. Le canevas et le feutre doivent être assemblés à l'aide de points obliques. La couleur du feutre doit être noire. Les matériaux de sous-col commerciaux déjà préparés seront acceptables.

**3.2.12 Boutons du Veston.** Le veston doit avoir huit boutons de 26 lignes (environ 5/8 de pouce [15,9 mm]) à insigne de la marine avec tige ordinaire (NNO 8455-21-899-1729) et six anneaux de maintien (NNO 8315-21-103-3498). Deux boutons doivent être liés entre elle avec un lien plaque or (NNO 8315-21-898-6772) pour la fermeture devant.

### **3.2.13 Jupe**

**3.2.13.1 Tissu pour la jupe.** Le tissu extérieur de la jupe doit être compatible à celui du veston.

**3.2.14 Doublure pour la jupe.** La doublure de la jupe doit être noire et compatible à celle du veston.

**3.2.15 Garnitures des fentes latérales.** La jupe longue doit être garnie d'un lourd ruban de satin, 5/8 de pouce (15,8 mm) de largeur. Les fentes doivent mesurer 16 pouces (40,6 cm) de longueur pour une femme mesurant de 64 pouces (162,5cm) à 67 pouces (170 cm). Le niveau de la fente peut varier selon la hauteur de la femme du moment que les proportions du modèle original tel que conçu sont maintenu et que la fente ne va pas au-delà de 2 pouces (5 cm) au-dessous du genou.

**3.2.16 Fermeture à glissière.** La fermeture à glissière doit être de masse moyenne avec des dents en plastique monofilament et un curseur.

**3.2.17 Agrafe de la fermeture de la ceinture montée.** L'agrafe pour la fermeture de la ceinture montée doit avoir une plaque à crochet de deux ou trois dents et une bride de métal avec deux dents. Les matériaux doivent être d'acier avec un fini nickelé non-corrosif ou en oxyde. Le crochet sera d'une longueur minimum de 3/8 de pouce (9.5 mm) et la couleur sera noire.

**3.2.18 Triplure de ceinture montée.** La ceinture montée doit être triplée à l'aide d'un bougran tissé prévu à cette fin, fait de coton 100 pour cent non thermocollant



woven waistband buckram (commonly known as 550) with a maximum shrinkage of 2 per cent and weighing 120 g/m<sup>2</sup> to 150 g/m<sup>2</sup> or equivalent woven or non-woven fusible interlining which will impart the same stiffness as the buckram.

### 3.2.19 Slacks

3.2.19.1 The shell material for the slacks shall be in accordance with the jacket shell.

3.2.20 **Slacks braid.** (For Officers and CPOs First Class) The slacks shall have gold braid, 1 1/4-inch (3.2 cm) in width, supplied by individual concerned.

3.2.21 **Slide fastener.** The slide fastener for the slacks shall be black, medium weight with plastic monofilament members and automatic lock slider.

3.2.22 **Hook and bar fastener.** A two or three prong hook with hook plate and a two prong bar with a bar plate shall be used to close the slacks waistband. The material shall be a minimum of 3/8-inch (9.5mm) in length. The colour shall be black or silver.

3.2.23 **Lining for the fly curtain and waistband.** The lining shall be colourfast polyester/ cotton twill, 125 g/m<sup>2</sup> with a maximum shrinkage of 2 percent. The colour shall be black.

3.2.24 **Stiffener for waistband and fly curtain.** The waistband and fly curtain shall be stiffened with 100 percent cotton, non-fusible, woven waistband buckram (commonly known as 550) with a maximum shrinkage of 2 percent and weighing 120 g/m<sup>2</sup> to 150 g/m<sup>2</sup> or with a woven or non-woven fusible interlining which will impart the same stiffness as the buckram. Professional waistbanding is also acceptable.

3.2.25 **Stiffening for fly facing.** The fly facing shall be stiffened with a lightweight woven or non-woven fusible interlining.

3.2.26 **Buttons for slacks.** The buttons for the slacks shall be black, with four holes, made of plastic, 24 ligne (5/8 inch (17mm)) for suspender buttons.

(en général désigné sous 550). Il a un taux maximum de rétrécissement de 2 pour cent et une masse de 120 g/m<sup>2</sup> à 150 g/m<sup>2</sup>. On peut également utiliser un entretoilage équivalent thermocollant tissé ou non qui donnera la même allure que le bougran.

### 3.2.19 Pantalon

3.2.19.1 **Tissu extérieur pour le pantalon.** Le tissu extérieur du pantalon sera compatible à celui du veston.

3.2.20 **Galon du pantalon.** (Pour les officiers et les officiers de la première classe du poste de commandement). Le galon du pantalon doit être un galon doré de 1 pouce 1/4 (3.2cm) de largeur choisi et fourni par la personne concernée.

3.2.21 **Fermeture à glissière.** La fermeture à glissière pour le pantalon sera noire de masse moyenne avec des dents à monofilament plastique et un curseur autobloquant. Sa couleur doit être noire.

3.2.22 **Agrafe pour la fermeture de la ceinture montée.** L'agrafe de la ceinture aura une plaque à crochet de deux ou trois dents et une bride de métal avec deux dents. Les matériaux seront d'acier avec un fini nickelé non-corrosif ou en oxyde. Le crochet sera d'une longueur minimum de 3/8 de pouce (9.5mm) et la couleur sera noire ou argent.

3.2.23. **Doublure de la ceinture montée et sous patte de la braquette.** La doublure aura la solidité de la couleur et sera composé d'une coton/ polyester sergé de 125 g/m<sup>2</sup> avec un retrait maximum de 2 pour cent. La couleur sera noire.

3.2.24 **Toile de renfort de la ceinture montée et de la sous-patte de la braquette.** La toile de renfort de la ceinture sera du bougran de 100p.cent coton (connu sous le 550) avec un retrait maximum de 2 pour cent et un poids de 120 g/m<sup>2</sup> à 150 g/m<sup>2</sup> ou un entretoilage tissé ou non-tissé thermocollant qui donnera la même allure que le bougran.

3.2.25 **Toile de renfort de la paramenture de la braquette.** La paramenture de la braquette sera renforcie avec une triplure légère, tissée ou non-tissée thermocollante.

3.2.26 **Boutons du pantalon.** Les boutons du pantalon seront noirs, à quatre trous composés de plastique. Les boutons de bretelle seront 24 ligne (5/8 de pouce (17mm)).

### 3.2.27 Necktab

**3.2.27.1 Shell for Necktab.** The material shall be black kasha lining weighing 231 g/m<sup>2</sup>.

**3.2.28 Snaps for necktab.** The snap fastener shall be commercially available; approximately 16 ligne and the button of the snap fastener shall be black. Note: Snap fastener closure may result in fabric damage following subsequent use.

**3.2.29 Hook and loop tape (Velcro-type) fastener for necktab.** The hook and loop tape fastener shall be commercially available, black, plain backed and one inch (2.5 cm) wide to fit the width of the square ends of the necktab.

### 3.3 Materials (General)

**3.3.1 General.** This following information, unless otherwise specified, may apply to jacket, skirt, slacks, and/or necktab.

#### 3.3.1.1 Thread

**3.3.1.1.1 Thread colour.** The thread colours shall match the colour of the components to be sewn.

**3.3.1.1.2 Seaming, stitching, hand felling, serging and button sewing.** The thread shall be polyester cotton covered no lighter than R27 tex (size 120) nor heavier than R40 tex (size 80); or polyester, no lighter than R18 tex (size 180) nor heavier than R30 tex (size 100).

**3.3.1.2 Braid for jacket and skirt hanger loops.** The hanger loops for the jacket and skirt shall be rayon, tubular braid, 1/8-inch (3.2 mm) in diameter or equivalent in suitable colours.

**3.3.2 Insignia, badges and accoutrements of rank, appointment and qualification.** These shall be detailed and located in accordance with A-AD-265-000/AG-001, Canadian Forces Dress Instructions.

### 3.4 Cutting

**3.4.1** The jacket, skirt, slacks and necktab shall be cut using Government supplied paper patterns. Patterns supplied include seam allowance and outlet allowances. The design and requirements specified shall not be changed. It will be however, the responsibility of the tailor to grade the pattern to fit the individual.

### 3.2.27 Cravate

**3.2.27.1 Tissu extérieur pour la cravate.** Le tissu de la doublure doit être de Kasha noir avec une masse de 231 g/m<sup>2</sup>.

**3.2.28 Bouton-pression pour la cravate.** Les boutons-pression disponibles en commerce doivent être d'une grosseur de 16 lignes et de couleur noire. Remarques: Après l'usure régulière, le bouton-pression a tendance à endommager le tissu.

**3.2.29 Fermeture à agrafes et à boucles (fermeture adhésive) pour cravate.** La fermeture agrafes et à boucles doit être disponible dans le commerce, être de couleur noire, à envers renforcé et avoir un pouce (2,5 cm) de large afin de s'ajuster à la largeur des extrémités de la cravate.

### 3.3 Matériaux (Générale)

**3.3.1 Générale.** Règle générale, l'information qui suit, à moins d'avis contraire, s'applique au veston, à la jupe, le pantalon et à la cravate.

#### 3.3.1.1 Fil

**3.3.1.1.1 Couleur du fil.** La couleur du fil doit être assortie à celle des pièces à coudre.

**3.3.1.1.2 Couture d'assemblage, piqûre, rabattage de la couture à la main, surfilage et la couture des boutons.** Le fil doit être de polyester guipé de coton variant entre R27 tex (numéro 120) et R40 tex (numéro 80) ou de polyester variant entre R18 tex (numéro 180) et R30 tex (numéro 100).

**3.3.1.2 Tresse pour brides de suspension de la veste et de la jupe.** Ces brides de suspensions doivent être de tresse tubulaire en rayonne, de 1/8 de pouce (3,2 mm) de diamètre ou l'équivalent de couleur appropriée.

**3.3.2 Emblèmes, Insignes et attributs de rang, de nomination et de qualification.** Le dessin d'exécution et le placement de ceux-ci doivent être selon les exigences de la A-AD-265-000/AG-001, Instructions sur la tenue des Forces canadiennes.

### 3.4 Coupe

**3.4.1** Le veston, la jupe, le pantalon et la cravate doivent être coupés en utilisant les patrons de papier émis par le gouvernement. Ces patrons comprennent les réserves de couture et de déplacement. La conception et les exigences spécifiées ne doivent pas être changées. Cependant, le tailleur devra faire la gradation du patron nécessaire pour que le vêtement corresponde aux formes de l'individu.

3.4.2 Shell parts shall be cut from the same piece of shell material and marked to ensure uniform shade and proper assembly. There shall be no discernible difference in shade between shell components of the finished garment.

3.4.3 **Interlining.** The interlining shall be cut as follows.

3.4.3.1 **Jacket fronts.** The interlining shall be cut to extend the full width of the front panels up to the side body panels, from the shoulder to the lower edge of the finished jacket. When fusible interlining is used, in addition to fusing the fronts, the lapels shall be fused  $\frac{3}{4}$ -inch (19 mm) to 1 inch (2.5 cm) beyond the roll line and taper 2 inches (5 cm) to 3 inches (7.6 cm) below the lapel break.

3.4.3.2 **Jacket front facing.** The interlining shall be cut to extend the full width and length of the front facing piece.

3.4.3.3 **Jacket sleeve.** The sleeve interlining shall be bias cut and wide enough to support the sleeve lace.

### 3.5 Sewing

3.5.1 **Seams and stitching.** Seams and stitching shall have not less than 9 or more than 12 stitches per inch (2.5 cm).

3.5.2 The ends of all seams and stitching, as well as breaks in threads, shall be securely backstitched.

3.5.3 Seam allowances are generally  $\frac{3}{8}$ -inch (9.5 mm) wide. Seam allowances other than  $\frac{3}{8}$ -inch (9.5 mm) are indicated by the notches on the paper patterns.

3.5.4 Unless otherwise specified, seams shall be made with a regular lockstitch.

3.5.5 The stitches shall present a regular and even appearance without fabric pucker and shall be free from skips that may result from faulty machine thread tension or other stitching malfunctions.

3.5.6 Where seaming, turning and stitching are specified, the edges shall be properly worked out before stitching.

3.4.2 Les pièces du tissu extérieur doivent être taillées du même tissu et marquées pour assurer l'uniformité des nuances et l'assemblage adéquat. Il ne doit avoir aucune nuance d'une pièce à l'autre à la finition du vêtement.

3.4.3 **Triplure.** La triplure doit être taillée de la façon suivante.

3.4.3.1 **Devants du veston.** La triplure doit être coupée afin de couvrir la pleine largeur des pièces devants jusqu'aux pièces de cotés partant de l'épaule au bas du veston. Lorsque la triplure thermocollante est utilisée sur les pièces devants, les revers doivent aussi être thermocollés entre  $\frac{3}{4}$  de pouce (19 mm) & 1 pouce (2,5 cm) au-delà de la ligne de cassure et allés en diminuant de 2 pouces (5 cm) à 3 pouces (7,6 cm) au-dessous de la cassure du revers.

3.4.3.2 **Parmenture du devant du veston.** La triplure doit être coupée à la pleine longueur et à la pleine largeur de la pièce de Parmenture.

3.4.3.3 **Manches du veston devant.** La triplure doit être coupée de biais et assez large pour supporter les garnitures de manches.

### 3.5 La couture

3.5.1 **Couture d'assemblage et piqûres.** Les coutures d'assemblage et piqûres doivent avoir au moins 9 points par pouce et au plus 12 points par pouce (2,5 cm).

3.5.2 Les extrémités des coutures et des piqûres à points noués, ainsi que les casses de fil, doivent être finies et bloquées par points arrière.

3.5.3 La tolérance pour la couture en général est  $\frac{3}{8}$  de pouce (9.5 mm). Les cran d'aplomb sur les patrons en papier indiqueront les tolérances de couture autres que celles de  $\frac{3}{8}$  de pouce (9,5 mm).

3.5.4 Sauf indications contraires, les coutures doivent être faites avec les points noués ordinaires.

3.5.5 Les points doivent présenter un aspect uni et égal sans godage du tissu, et il ne doit y avoir aucun point manqué résultant d'un mauvais réglage de la tension du fil de la machine ou d'autres défaillances des piqûres.

3.5.6 Lorsque la spécification indique une couture, un retournement et une piqûre, les bords de la pièce doivent être bien repliés avant de faire les piqûres.

**3.5.7 Tacking.** Tacking shall be done by hand or by machine using a minimum of 4 stitches per inch (2.5 cm).

**3.5.8 Serging.** Exposed skirt seams shall be serged using not less than 10 stitches per inch (2.5 cm).

**3.5.9 Felling.** Machine or hand felling of the skirt hem shall be done using 5 to 6 stitches per inch (2.5 cm).

**3.5.10 Buttonholes.** A buttonhole shall be positioned on each jacket front for the front closure as shown on Figure 1. Buttonholes shall be the eyelet type, cut first or cut after, gimp reinforced, with not less than 28 stitches per inch (2.5 cm). The ends shall be bar tacked. When cut-after buttonholes are used, the cut shall be clean, close to the stitches, and the edges suitably darkened so they are equal in appearance to cut first buttonholes.

#### **3.5.11 Buttons.**

**3.5.11.1 Buttons for jacket.** Three buttons shall be arranged on the diagonal on each jacket front as shown on Figure 1. The shank of each button shall be sewn by hand.

**3.5.12 Buttons for slacks.** The slacks buttons shall be sewn by hand on the inside waistband at the proper positions to correspond with suspenders.

**3.5.13 Braid on sleeve and slacks.** The braid shall be sewn to the sleeves and sides of slacks by hand or machine.

### **3.6 Construction**

**3.6.1** The approved materials shall be cut, marked and sewn in accordance with the finest tailoring standards and practices.

#### **3.6.2 Construction for necktab (See Figure 4)**

**3.6.2.1** With right sides together, the shell of each necktab piece shall be joined together with the square end left open, the seam allowance trimmed to not less than ¼-inch (6.4 mm), and turned right side out. The edges should be properly worked out and pressed.

**3.6.2.2** With the raw edges turned in, the square end of each necktab piece shall be hand sewn.

**3.5.7 Faufileure.** La faufileure doit être faite à la main ou à la machine en utilisant un minimum de 4 points bâtis par pouce (2,5 cm).

**3.5.8 Surfilage.** Les bords écrus exposés de la jupe doivent être surfilés en utilisant pas moins de 10 piqûres par pouce (2,5 cm).

**3.5.9 Rabattage de la couture.** L'ourlet de la jupe doit être rabattu à la main ou à la machine avec 5 à 6 piqûres par pouce (2,5 cm).

**3.5.10 Boutonnieres.** Il faut exécuter une boutonnière sur chaque devant de la fermeture avant comme l'indique la Figure 1. Les boutonnières doivent être du type gansé à oeillet et doivent compter au moins 28 points par pouce (2,5 cm). Les bouts doivent être bridés. Les boutonnières peuvent être coupées avant ou après. Si elles sont coupées après, la coupure doit être propre et près des points; toute partie visible de l'entoilage doit être assombri, selon le besoin.

#### **3.5.11 Boutons.**

**3.5.11.1 Boutons du veston.** Trois boutons doivent être fixés en diagonale sur chaque devant, comme l'indique la Figure 1. La tige de chaque bouton doit être cousue à la main.

**3.5.12 Boutons du pantalon.** Les boutons du pantalon seront cousus à la main à l'intérieur de la ceinture monte à l'endroit nécessaire pour correspondre à la position des bretelles.

**3.5.13 Garnitures de manches et du pantalon.** Les garnitures doivent être cousues sur la manche et les jambes à la main ou à la machine.

### **3.6 Construction**

**3.6.1** Les matériaux approuvés doivent être coupés, marqués et cousus en fonction des normes et des pratiques d'un tailleur réputé.

#### **3.6.2 Assemblage de la cravate (Voir Figure 4)**

**3.6.2.1** Les deux pièces de la cravate, endroit sur endroit, doivent être assemblées en laissant les extrémités carrées libres et en taillant la réserve de couture jusqu'à ¼ de pouce (6,4 mm) puis en retournant sur l'endroit avant de repasser soigneusement.

**3.6.2.2** Repliez les extrémités libres et coudre à la main.

**3.6.2.3 Male snap fastener.** A 16-ligne male snap shall be placed on the right necktab piece to ensure that the pointed ends of the tie will not be seen when the jacket is worn.

**3.6.2.4 Female snap fastener.** A female snap fastener shall be placed on the left necktab piece to effect proper closure with the male snap in order to achieve a crossing effect.

**3.6.2.5 Tape fastener, hook and loop (Velcro-type).** The hook tape shall be placed on the outer side on the square end of the right necktab piece and machined stitched around the edges, through all plies. The loop tape shall be placed on the inner side of the square end of the left necktab piece and stitched around the edges, through all plies. The length of the tape fastener shall be adjusted to fit the neck size of the individual concerned.

**3.7 Pressing.** The jacket, skirt, slacks and necktab shall be properly pressed in accordance with the best commercial practices.

**3.8 Marking.** A label with the tailoring establishment's identification shall be sewn to the lining of the jacket, skirt and the slacks.

#### **4. QUALITY CONTROL/INSPECTION**

**4.1** Quality assurance shall be the responsibility of the individual concerned.

#### **5. PACKAGING**

**5.1 Packaging and packing.** Not applicable.

#### **6. NOTES**

**6.1 Design Authority.** The Design Authority is the Government agency responsible for technical aspects of design and changes to design. The Design Authority is the Director Soldier Systems Program Management (DSSPM).

#### **6.2 Definition of terms**

**6.2.1 Master sealed pattern.** A master sealed pattern is the authorized prototype of the item to be produced, and is held only by the Government.

**3.6.2.3 Bouton-pression mâle.** Un bouton-pression de grosseur 16-ligne doit être posé au côté droit de la cravate. Il faut s'assurer de la bonne position, car les pointes de la cravate doivent être recouvertes lorsque le veston est portée.

**3.6.2.4 Bouton-pression femelle.** Le bouton femelle doit être posé au côté gauche de la cravate. Celui-ci en position avec le bouton mâle, doit donner un effet de croisement.

**3.6.2.5 Fermeture à galons, agrafes et boucles (fermeture adhésive).** L'emplacement du galon à agrafes doit être sur le côté extérieur de l'extrémité carré du côté droit de la cravate. L'emplacement du galon à boucles doit être sur le côté intérieur de l'extrémité carré du côté gauche de la cravate. Les contours de ces galons doivent être cousus à la machine à travers toutes les épaisseurs. La longueur de la fermeture adhésive doit être ajustée selon la grosseur de l'encolure de l'individu en question.

**3.7 Pressage.** Le veston, la jupe, le pantalon et la cravate doivent être pressés en conformité de la bonne pratique commerciale.

**3.8 Inscriptions.** Une étiquette identifiant la dénomination de l'entrepreneur doit être cousu à la doublure du veston, de la jupe et du pantalon.

#### **4. ASSURANCE DE LA QUALITÉ**

**4.1** L'assurance de la qualité doit être la responsabilité de l'individu en question.

#### **5. EMBALLAGE**

**5.1 Emballage et emballage.** Sans objet.

#### **6. REMARQUES**

**6.1 Responsable de la conception.** Le Responsable de la conception est l'organisme gouvernemental chargé des aspects techniques de la conception et des modifications. Le responsable de la conception est la Directeur – Administration du programme de l'équipement du soldat (DAPES).

#### **6.2 Définitions**

**6.2.1 Modèle-type approuvé.** Un modèle-type approuvé est un prototype autorisé de l'article qui doit être fabriqué; il est détenu uniquement par le gouvernement.

**Table I Officer's sleeve braid**

<b>Rank</b>	<b>Width of braid and number of rows</b>		
	$\frac{1}{4}$ inch (0.6 cm) NSN 8315-21-868-7261	$\frac{9}{16}$ inch (1.4 cm) NSN 8315-21-868-7262	1- $\frac{3}{4}$ inches (4.5 cm) NSN 8315-21-852-9000
<b>Acting Sub-Lieutenant</b>		One	
<b>Sub-Lieutenant</b>	One (above)	One	
<b>Lieutenant</b>		Two	
<b>Lieutenant Commander</b>	One (between)	Two	
<b>Commander</b>		Three	
<b>Captain</b>		Four	
<b>Commodore</b>			One
<b>Rear-Admiral</b>			One
<b>Vice-Admiral</b>			One
<b>Admiral</b>			One

**Tableau I Galon d'officier**

<b>Rang</b>	<b>Largeur du galon et nombre de rangs</b>		
	$\frac{1}{4}$ de pouce (0,6 cm) NNO 8315-21-868-7261	$\frac{9}{16}$ de pouce (1,4 cm) NNO 8315-21-868-7262	1 pouce $\frac{3}{4}$ (4,5 cm) NNO 8315-21-852-9000
<b>sous-lieutenant intérimaire</b>		Un	
<b>sous-lieutenant</b>	Un (au-dessus)	Un	
<b>lieutenant</b>		Deux	
<b>lieutenant commander</b>	Un (entre)	Deux	
<b>commander</b>		Trois	
<b>capitaine</b>		Quatre	
<b>commodore</b>			Un
<b>contre-amiral</b>			Un
<b>vice-amiral</b>			Un
<b>amiral</b>			Un

**Table II Rank insignia for other ranks**

Grade	NSN	Location
<b>Chief Petty Officer 1<sup>st</sup> Class</b>	<b>8455-21-876-0526</b>	Centered on both sleeves, base of badge 5 inches (12.5 cm) above bottom of sleeve.
<b>Chief Petty Officer 2<sup>nd</sup> Class</b>	<b>8455-21-876-0525</b>	As for CPO 1 <sup>st</sup> C
<b>Petty Officer 1<sup>st</sup> Class</b>	<b>8455-21-876-0524</b>	As for CPO 1 <sup>st</sup> C
<b>Petty Officer 2<sup>nd</sup> Class</b>	<b>8455-21-876-0523</b>	Top of the V of the uppermost chevron ^ inches (15 cm) below the shoulder seam.
<b>Master Seaman</b>	<b>8455-21-876-0522</b>	As for PO 2 <sup>nd</sup> C
<b>Leading Seaman</b>	<b>8455-21-876-0521</b>	As for PO 2 <sup>nd</sup> C
<b>Able Seaman</b>	<b>8455-21-876-0520</b>	As for PO 2 <sup>nd</sup> C

**Tableau II Insignes Pour les autres grades**

Grade	NNO	Emplacement
<b>Premier maître de 1<sup>re</sup> classe</b>	<b>8455-21-876-0526</b>	Centré sur les deux manches, le bas de l'insigne est à 5 pouces, (12,5 cm) au-dessus de la manche.
<b>Premier maître de 2<sup>e</sup> classe</b>	<b>8455-21-876-0525</b>	Comme pour PM de 1 <sup>e</sup> C
<b>Maître de 1<sup>re</sup> classe</b>	<b>8455-21-876-0524</b>	Comme pour PM de 1 <sup>e</sup> C
<b>Maître de 2<sup>e</sup> classe</b>	<b>8455-21-876-0523</b>	Le dessus du V du chevron supérieur est à 6 pouces (15 cm) sous la couture de l'épaule.
<b>Matelot-chef</b>	<b>8455-21-876-0522</b>	Comme pour M de 2 <sup>e</sup> C
<b>Matelot-1<sup>re</sup> classe</b>	<b>8455-21-876-0521</b>	Comme pour M de 2 <sup>e</sup> C
<b>Matelot- 2<sup>e</sup> classe</b>	<b>8455-21-876-0520</b>	Comme pour M de 2 <sup>e</sup> C

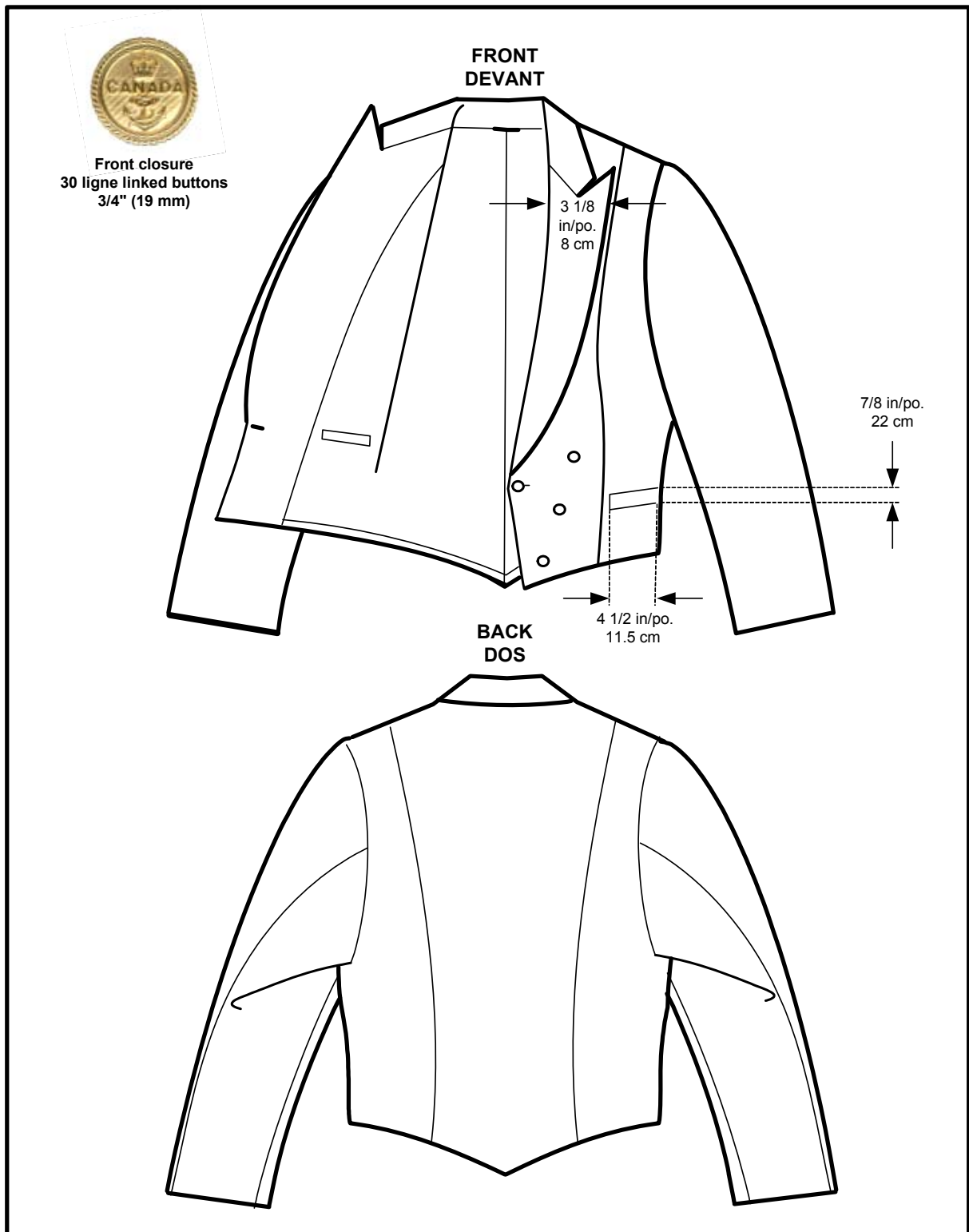


Figure 1 Jacket, Woman's Mess Dress, Navy  
 Figure 1 Veston pour dames, tenue de mess de la marine



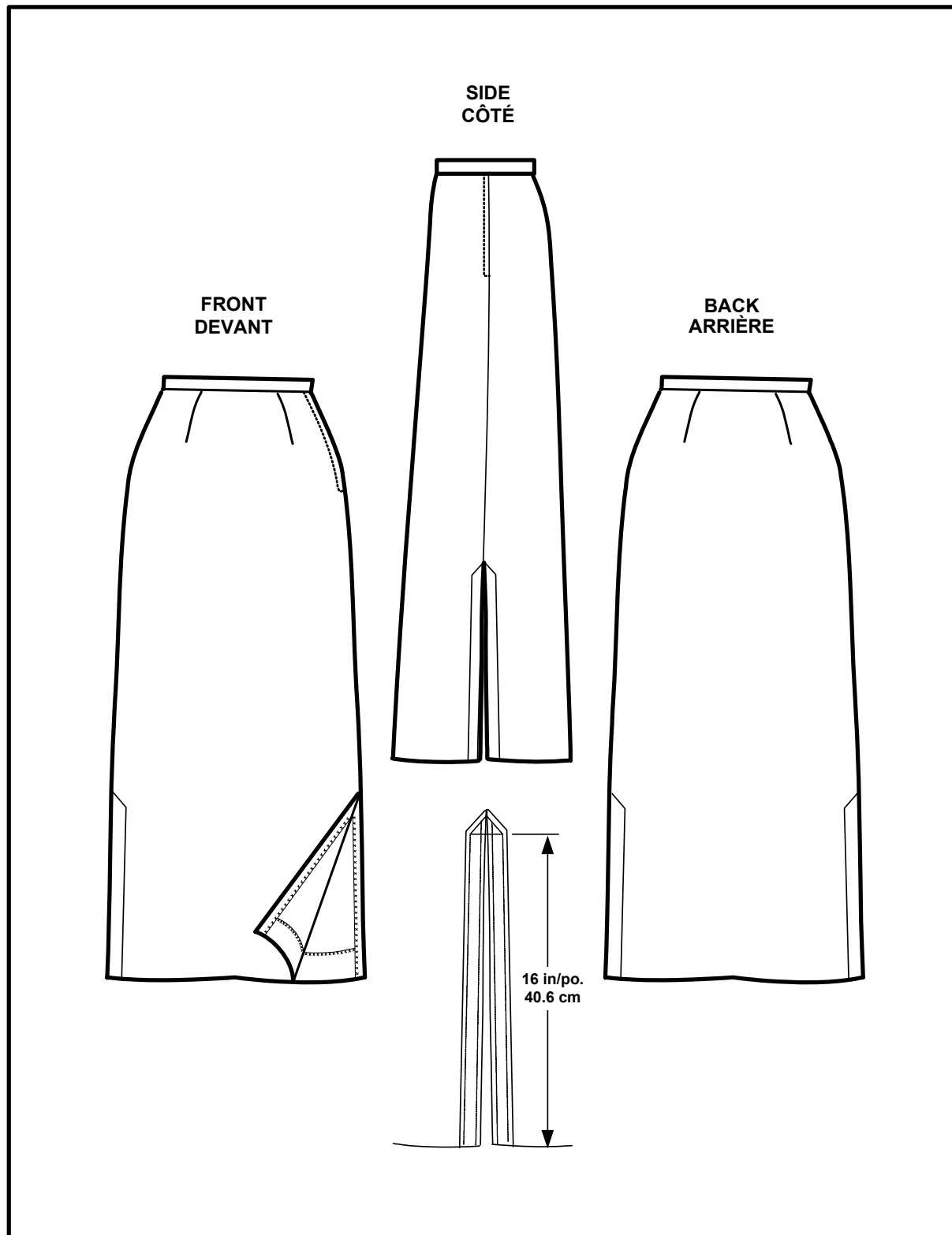


Figure 2 Skirt, Woman's Mess Dress, Navy

Figure 2 Jupe pour dames, tenue de mess de la marine

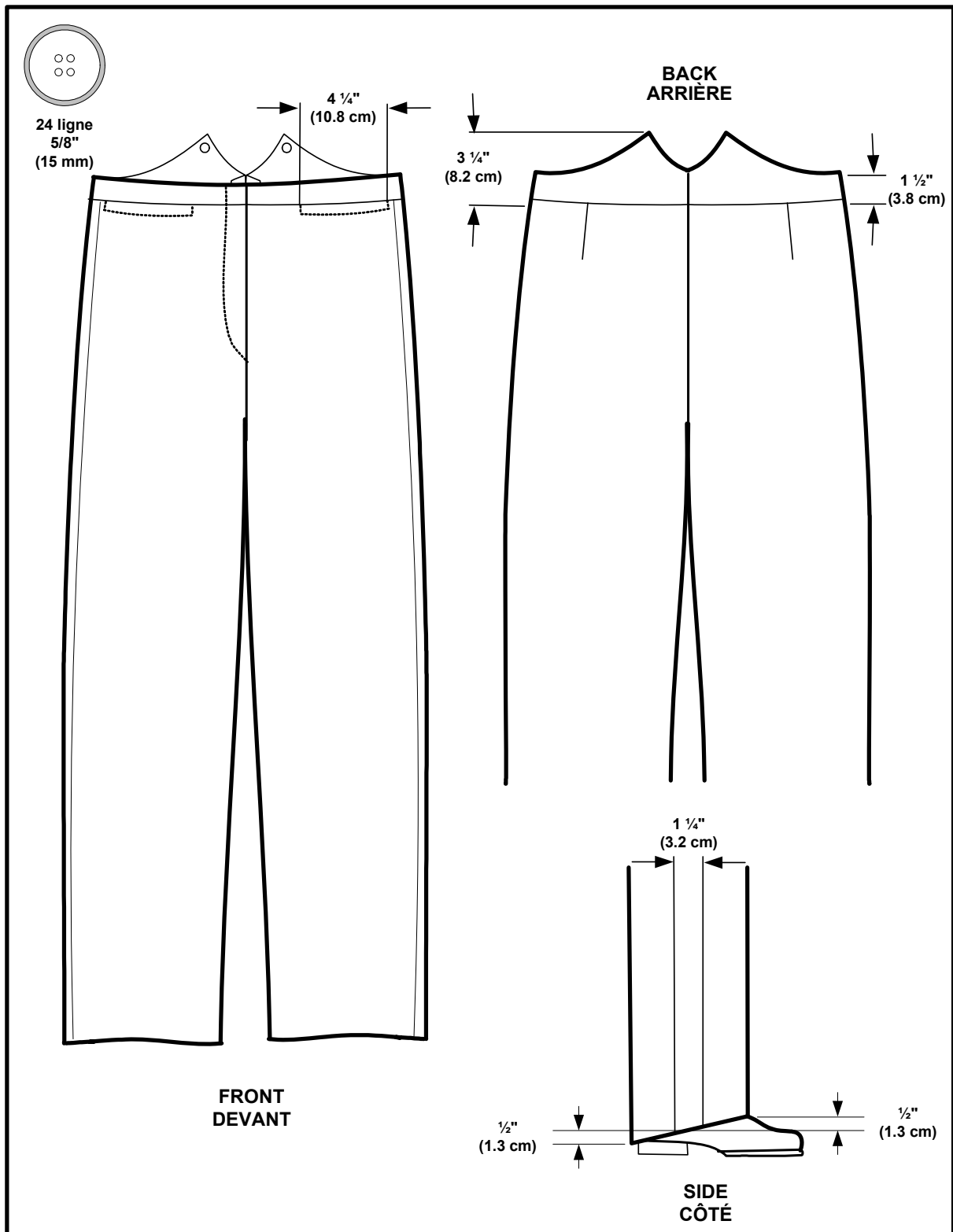


Figure 3 Slacks, Woman's Mess Dress, Navy  
 Figure 3 Pantalon pour dames, tenue de mess de la marine

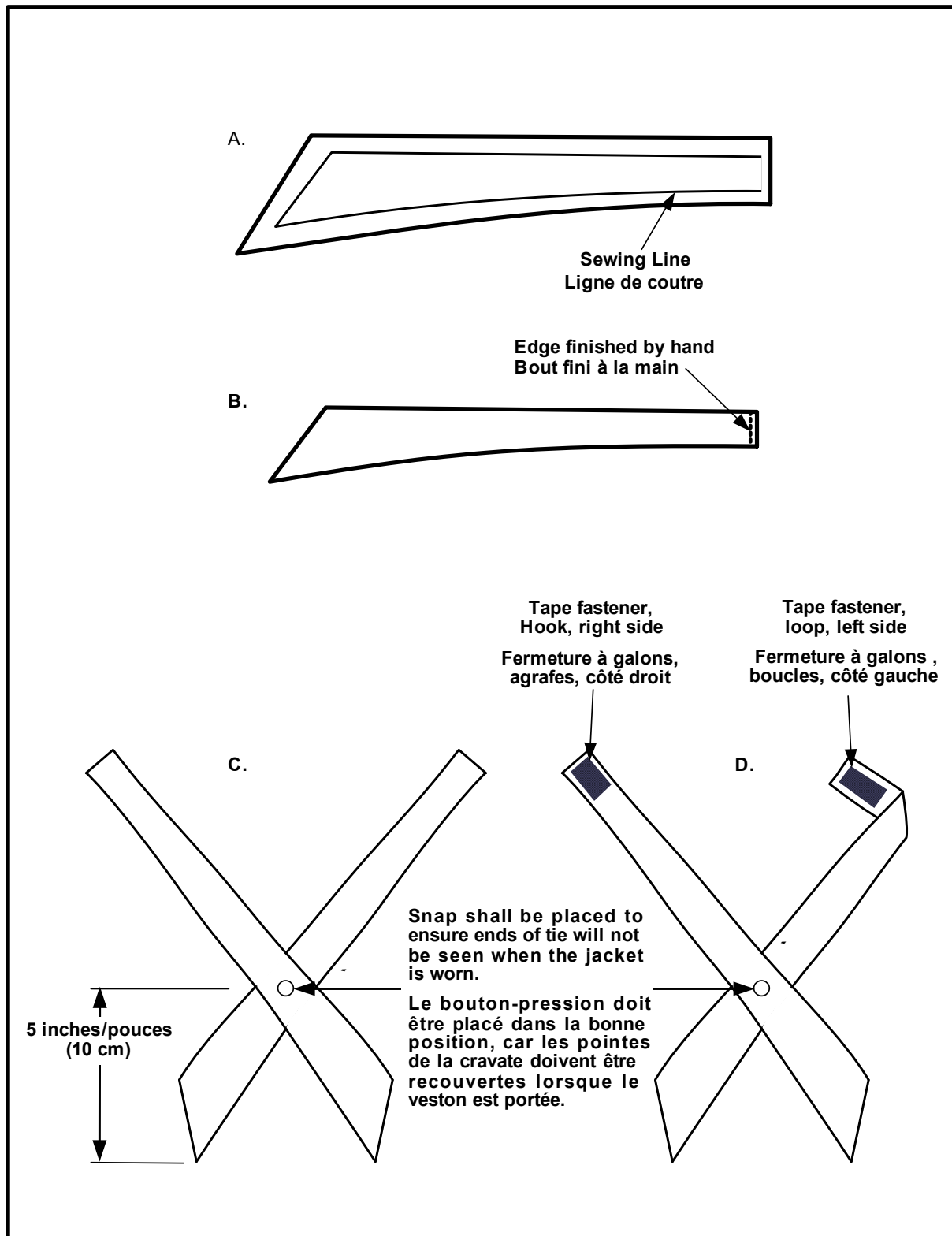


Figure 4 Necktab, Woman's Mess Dress, Navy  
Figure 4 Cravate pour dames, tenue de mess de la marine