



Fisheries and Oceans Canada
Pêches et Océans Canada

NATIONAL POLICY WITH RESPECT TO FISHERY OFFICERS' UNIFORM CLOTHING



POLITIQUE NATIONALE RELATIVE À L'UNIFORME DES AGENTS DES PÊCHES

Amended / Modifiée
January 2015 / Janvier 2015

Conservation and Protection
Conservation et protection

FOREWARD / AVANT-PROPOS

The Conservation and Protection Uniform Clothing Policy has been prepared to provide Fishery Officers and Fishery Guardians employed by Fisheries and Oceans Canada, working in the Conservation and Protection (C&P) Unit, with a readily available and current reference on all matters pertaining to the issue and wearing of their uniform. It provides a scale of initial entitlement for uniform clothing, details on the ordering of replacement uniform items, a dress code and other standards.

It is essential that Fishery Officers and Fishery Guardians, and those exercising authority in the provision and control of uniform clothing, familiarize themselves with the Policy in order to consistently apply approved procedures and standards.

Inquiries and comments concerning the interpretation and implementation of the contents of the Policy should be directed to your Regional Chief, Recruitment, Training and Standards. This policy replaces all previous directives and documents issued by C&P on the provision of uniform clothing to its employees.

La politique sur l'uniforme de Conservation et Protection a été préparée afin de fournir aux agents des pêches et aux garde-pêches employés par Pêches et Océans Canada et qui travaillent pour Conservation et Protection, un document de référence facile à consulter et à jour sur toutes les questions reliées à la distribution et au port de l'uniforme. Il fournit un barème de distribution initiale des articles d'uniforme, des détails sur la façon de commander les articles d'uniforme de remplacement, un code vestimentaire et d'autres normes.

Il est essentiel que les agents des pêches, les garde-pêches et les responsables de la fourniture et du contrôle des articles d'uniforme se familiarisent avec la politique de façon à appliquer uniformément les procédures et les normes approuvées.

Les demandes de renseignements et les commentaires relatifs à l'interprétation et à l'application du contenu de la politique doivent être adressés à votre Chef régional de la Formation, du recrutement et des normes. La présente politique remplace tous les documents et les directives antérieurs diffusés par C et P portant sur les uniformes fournis à ses employés.

Original signed by / Copie originale signée par

Allan MacLean
Director General, Conservation and Protection
Directeur général, Conservation et Protection

TABLE OF CONTENTS**Foreward**

- A. Definitions**
- B. Application**
- C. Purpose**
 - 1. General**
 - 2. Treasury Board Directives**
 - 3. Regional Clothing Committees (RCC)**
 - 4. National Clothing Committee (NCC)**
 - 5. Decision-Making Process**
 - 6. Proposal Procedures**
- 7. Provision of Clothing**
- 8. Responsibilities**
- 9. Clothing Inspections**
- 10. Deportment and Appearance**
- 11. Safety**
- 12. Disposal of Clothing**
- 13. Orders, Decorations and Medals**
- 14. Uniform Badges & Insignia**
 - a) Name Tag**
 - b) Shoulder Flashes**
 - c) Supervisor Identification Slip-ons**
 - d) Collar Dogs**
 - e) Service Stars**
 - f) Use of Force Instructor's Badge**
 - g) Dog Master Badge**
 - h) Mourning Ribbon**
 - i) Button Insignia**
 - j) Cap Badge**
 - k) Firearm Proficiency Badges**
 - l) Lanyards**
 - m) Badge Clips**
- 15. Dress Code**
 - a) General**
 - b) White Shirts**
 - c) Operational Pant**
 - d) Uniform Boot**
 - e) Sunglasses**
 - f) Court Attendance**
 - g) Wearing of Uniform after retirement**

TABLE DES MATIÈRES**Avant-propos**

- A. Définitions**
- B. Application**
- C. Objet**
 - 1. Généralités**
 - 2. Directives du Conseil du Trésor**
 - 3. Comités d'habillement régionaux (CHR)**
 - 4. Comité national de l'habillement (CNH)**
 - 5. Processus de décision**
 - 6. Procédures de présentation de propositions**
- 7. Fourniture de vêtements**
- 8. Responsabilités**
- 9. Inspections des vêtements**
- 10. Comportement et apparence**
- 11. Sécurité**
- 12. Élimination des vêtements**
- 13. Rubans, décorations et médailles**
- 14. Écussons et insignes d'uniforme**
 - a) Plaquette d'identification**
 - b) Insignes d'épaules**
 - c) Épaulettes de désignation des superviseurs**
 - d) Insignes de col**
 - e) Étoiles d'années de service**
 - f) Insigne d'instructeur d'usage de la force**
 - g) Insigne de maître-chien**
 - h) Ruban de deuil**
 - i) Insigne bouton**
 - j) Insigne de casquette**
 - k) Insignes d'adresse au tir**
 - l) Cordons**
 - m) Porte-Insigne**
- 15. Code vestimentaire**
 - a) Généralités**
 - b) Chemises blanche**
 - c) Pantalon opérationnel**
 - d) Botte d'uniforme**
 - e) Lunettes de soleil**
 - f) Citation en cour**
 - g) Port de l'uniforme pour les retraités**

16. Order of Dress – Fishery Officers and Fishery Guardians

- a) Work Uniform
- b) Dress Uniform

17. Uniform Ordering Procedures

18. Special Sizes

19. Packing Slips

20. Uniform Clothing Returns

ADDENDUM I

Photos of some Uniform Clothing Items

ADDENDUM II

Photos of the Proper Wearing of the Uniform

ADDENDUM III

**Gore-Tex® Outerwear -
Care and Washing Instructions**

ADDENDUM IV

Remembrance Day – Positionning of the Poppy on the unifor

ADDENDUM V

Wearing of commendation pins on the dress tunic.

16. Tenue réglementaires – Agents des pêches et garde-pêches

- a) Uniforme de travail
- b) Uniforme de grande tenue

17. Procédures de commande des uniformes

18. Tailles particulières

19. Bordereaux d'expédition de marchandises

20. Retours d'articles d'uniforme

ADDENDUM I

Photos de certains articles d'uniforme

ADDENDUM II

Photos illustrant la manière appropriée de porter l'uniforme

ADDENDUM III

**Vêtements d'extérieur Gore-Tex®
Instructions de nettoyage et d'entretien**

ADDENDUM IV

Jour du souvenir – Positionnement du coquelicot sur l'uniforme

ADDENDUM V

Port d'épinglettes de citations sur la tunic de cérémonie

A. DEFINITIONS

For the purpose of this policy:

“**Officer**” means:

- a) an employee of the Department of Fisheries and Oceans (DFO) designated as a fishery officer pursuant to section 5 of the *Fisheries Act*, who is armed in accordance with the Fisheries and Oceans Canada Firearms Policy and Procedures or the Policy/Procedures for Armed Boardings by DFO Personnel, and
- b) an employee of DFO, who is unarmed and working in the Conservation and Protection Division, and designated as a fishery guardian pursuant to section 5 of the *Fisheries Act*.

A. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique :

« **Agent** » désigne :

- a) une personne employée par le ministère des Pêches et des Océans (MPO) et qui, selon l'article 5 de la *Loi sur les pêches*, a été désignée comme étant agent des pêches, et qui est armée conformément à la Politique et procédures sur les armes à feu de Pêches et Océans Canada ou aux Politiques/procédures d'arraisonnement armé par les employés du MPO, et
- b) une personne employée par le ministère des Pêches et des Océans, non armée et travaillant à la Direction générale de la conservation et de la protection et qui est désignée comme étant garde-pêche selon l'article 5 de la *Loi sur les pêches*.

B. APPLICATION

This policy applies to Officers of C&P as well as their supervisors. These standards are to be applied in concert with the Canada Labour Code, Part II, Occupational Health and Safety Regulations, Treasury Board Policies and Publications, and the Department of Fisheries and Oceans' Occupational Health and Safety Directives, on the DFO Intranet website.

B. APPLICATION

La présente politique s'applique à tous les agents qui participent à des fonctions opérationnelles d'application de la réglementation ainsi qu'à leurs superviseurs. Ces normes doivent s'appliquer de concert avec le Code canadien du travail – Partie II, Santé et sécurité au travail, les Politiques et publications du Conseil du Trésor et les directives sur la santé et la sécurité au travail du ministère des Pêches et des Océans, sur le site web intranet.

C. PURPOSE

The purpose of this policy is to provide Officers and supervisors with direction on the acquisition and wearing of the Fishery Officer and Fishery Guardian uniform.

C. OBJET

Le but de la présente politique est de fournir aux agents et aux superviseurs des instructions sur l'acquisition et le port approprié des articles d'uniforme des agents des pêches et des garde-pêches.

1. General	1. Généralités
<p>Conservation and Protection has developed these standards to establish national consistency in the issuance and wearing of the uniform.</p>	<p>La Direction générale de Conservation et Protection a élaboré ces normes afin d'assurer la cohésion du port des uniformes et des vêtements de protection, et ce à l'échelle nationale.</p>
<p>The following document details dress code, uniform ordering procedures, and describes approved insignia and distinguishing marks.</p>	<p>Le document suivant indiquent le code vestimentaire et les procédures de commande des articles d'uniforme, et décrit les insignes et les marques distinctives.</p>
<p>Managers responsible for Fishery Officers and Fishery Guardians shall ensure uniforms are being worn according to this policy. Managers responsible for non-uniformed personnel shall ensure that their staff are not wearing the uniform or parts thereof.</p>	<p>Les gestionnaires responsables des agents des pêches et des garde-pêches doivent s'assurer que les uniformes sont portés conformément à la présente politique. Les gestionnaires responsables des membres du personnel qui ne porte pas l'uniforme doivent également s'assurer que ces derniers ne portent pas l'uniforme ni aucun de ses éléments.</p>
2. Treasury Board Directives	2. Directives du Conseil du Trésor
<p>The Treasury Board's Uniforms Directive and the Occupational Safety and Health Directive, Part XII, Personal and Protective Equipment and Clothing, provide requirements on the provision of clothing. The latter directive includes all systems, procedures, clothing and safety material designed to ensure the health and safety of all employees.</p>	<p>La directive du Conseil du Trésor sur les uniformes, et la directive sur la sécurité et santé au travail, Partie XII, Équipement et vêtements de protection individuelle, énonce les conditions sur la fourniture des articles d'habillement. La dernière directive inclut tous les systèmes, procédures, vêtements et équipements de sécurité conçus pour assurer la sécurité et la santé de tous les employés.</p>
3. Regional Clothing Committees (RCC)	3. Comités d'habillement régionaux (CHR)
<p>The Regional Chiefs, Recruitment, Training and Standards may struct a C&P Regional Clothing Committees consisting of C&P field representatives and other departmental persons within their Region.</p>	<p>Les Chefs régionaux du Recrutement, de la formation et des normes peuvent former un Comité d'habillement régional de C et P constitué de représentants régionaux de C et P et d'autres employés du Ministère de leur région.</p>

The RCC, to be chaired by the Regional Chief, Recruitment, Training and Standards, is responsible for submitting regional concerns and recommendations pertaining to clothing to the NCC.

Le CHR, à être présidé par le Chef régional du Recrutement, de la formation et des normes, a pour mandat de présenter les préoccupations et les recommandations de la région relatives aux vêtements au Comité national de l'habillement (CNH).

4. C&P National Clothing Committee (NCC)

4. Comité national de l'habillement (CNH) de C et P

The C&P National Clothing Committee (NCC) is a standing committee chaired by the Chief, Recruitment and Standards (NHQ) and the 6 Regional Chiefs, Recruitment, Training and Standards.

Le Comité national de l'habillement (CNH) de C et P est un comité permanent présidé par le Chef du Recrutement et de la formation (AC) et des 6 Chefs régionaux du Recrutement, de la formation et des normes.

The NCC is responsible for reviewing concerns from regions pertaining to clothing issues, and providing a summary of the concerns and recommendations to the Directors of C&P Committee, for review and consideration. The NCC carries out research and development projects and surveys in the area of uniform clothing.

Le CNH a pour mandat d'étudier les préoccupations exprimées par les régions quant à l'habillement et d'en présenter un résumé au Comité des Directeurs de C et P pour leur examen et considération. Le CNH entreprend des projets de recherche et de développement et effectue des sondages sur les uniformes.

5. Decision-Making Process

5. Processus de décision

The Director General, C&P, is the final authority to approve new designs and/or recommendations from the NCC for uniform changes.

Le directeur-général, C et P, a le pouvoir final de décision quant à l'approbation de nouveaux modèles ou des recommandations de modifications présentées par le CNH.

Changes in the design and/or materials of various items of uniform clothing may be effected from time to time. Unless otherwise directed, stocks of the old design will continue to be issued until exhausted before issuing new design items.

La conception et le matériel des différents articles d'uniforme peuvent être modifiés de temps à autre. Avant de procéder à la distribution d'un nouveau modèle de vêtement et sauf indication contraire, il faut épuiser les articles en stock.

6. Proposal Procedures

Employees may make recommendations with regard to uniform clothing in writing to their Regional Chief, Recruitment, Training and Standards. The memorandum must state the rationale for the recommendation (environment, image, new materials, regulatory, etc.) and provide sufficient details, such as quantitative facts, cost analysis, and copies of information on the product from the manufacturer (if applicable) to allow for an informed evaluation.

Upon receipt, the Regional Chief, Recruitment, Training and Standards will assess the proposal on its merit and share it with the RCC, if applicable. If deemed acceptable, he will forward it to the Director of C&P, for approval to present it to the National Clothing Committee for review and evaluation. The recommendation will include an impact statement that provides the number of personnel affected and the estimated cost. Furthermore, if the recommendation has national ramifications, these numbers will be included.

Recommendations will be tabled at the next NCC meeting or, if urgent, will be dealt with as soon as possible.

The NCC will review the proposal and where necessary, seek further input from the Regions. The NCC may request research and development prior to making a recommendation to the Directors of C&P Committee.

6. Procédures de présentation de propositions

Les employés peuvent formuler des recommandations en ce qui a trait aux uniformes en écrivant à leur Chef régional du Recrutement, de la formation et des normes. La note de service doit indiquer la raison de la recommandation (environnement, image, nouveaux matériaux, règlements, etc.) et fournir des détails suffisants comme des faits quantitatifs, l'analyse des coûts et des copies de l'information sur le produit diffusée par le fabricant (s'il y a lieu) afin de permettre une évaluation éclairée.

Après réception, le Chef régional du Recrutement, de la formation et des normes procédera à l'évaluation du mérite de la proposition et en fera part au CHR, si applicable. Si la proposition est jugée acceptable, ce dernier doit obtenir l'approbation du directeur de C et P avant de l'envoyer au Comité national de l'habillement pour une étude et une évaluation. La recommandation doit comprendre un énoncé qui indique le nombre d'employés concernés et le coût estimatif. De plus, si la recommandation a des ramifications nationales, on inclura les nombres calculés pour une application à l'échelle nationale.

Les recommandations seront déposées à la prochaine réunion du CNH ou, s'il y a urgence, elles seront traitées dès que possible.

Le CNH examinera la proposition et, s'il y a lieu, demandera l'avis des régions. Il se peut, qu'avant de faire ses recommandations au Comité des Directeurs de C et P, le CNH demande qu'il y ait plus de recherche et de développement.

NHQ will forward any new requests for uniform items to both the Treasury Board and where appropriate, the appropriate employees' bargaining agent(s).

Le CMAV communiquera toute nouvelle demande d'article d'uniforme au Conseil du Trésor et, le cas échéant, aux agents de négociation représentant les employés visés.

7. Provision of Clothing

In accordance with Treasury Board's Uniforms Directive, and Occupational Safety and Health Directive, Part XII, Personal and Protective Equipment and Clothing, Fisheries and Oceans Canada issues uniforms to Fishery Officers.

C&P provides employees uniform clothing for public identification of the employee's authority to enforce laws and direct the public, identification of the employee's service function, identification of an employee's authority to access and work in a secure area, and carrying out their enforcement duties under the Fisheries Act and its associated acts and regulations to enforce the Department's mandate.

7. Fourniture de vêtements

Conformément à la Directive du Conseil du Trésor sur les uniformes, et la directive sur la sécurité et la santé au travail, Partie XII, Équipement et vêtements de protection individuelle, Pêches et Océans Canada (MPO) distribue des uniformes aux agents des pêches.

C et P fournit des uniformes à ses employés pour les raisons suivantes :
l'identification par le public du pouvoir qu'ont les employés de faire appliquer la loi et d'émettre des directives, l'identification de la fonction de service des employés, l'identification du droit conféré aux employés d'avoir accès à et de travailler dans une zone d'accès réservé et d'exercer leurs fonctions d'agents d'application de la réglementation en vertu de la *Loi sur les pêches* et des lois et règlements connexes afin que le Ministère puisse remplir son mandat.

8. Responsibilities

Employer:

The employer shall identify situations where the provision of clothing is necessary, and ensure that the type of clothing provided is adequate and suitable.

8. Responsabilités

Employeur :

L'employeur doit déterminer les cas où la fourniture d'articles d'habillement est nécessaire, et déterminer si le type de vêtements fournis est adéquate et convenable.

The employer shall replace items of uniform clothing on a one for one basis when they are no longer serviceable due to fair wear and tear or due to loss, if the loss was beyond the employee's control, or due to changes in the employee's physical stature. Supervisors are responsible for approving the replacement of these items.

Employee:

Employees shall wear uniform clothing as required and in accordance with policy, directives and regulations.

Employees shall wear uniform clothing in a clean, pressed and repaired condition in accordance with directives and care labels.

L'employeur doit remplacer les articles d'uniforme à raison d'un pour un lorsque l'usure ou un changement de taille de l'employé les rend inutilisables, ou en cas de perte non imputable à l'employé. Il incombe aux superviseurs d'approuver le remplacement de ces articles.

Employé :

Les employés doivent porter l'uniforme conformément aux exigences établies dans la politique, les directives et les règlements.

Les employés doivent porter et entretenir l'uniforme. Ils doivent les maintenir dans un état propre, pressé et réparé conformément aux directives et aux étiquettes d'entretien.

9. Clothing Inspections

Employees are required to wear, upkeep and possess the uniform and protective clothing issued to them, and are accountable for clothing issued to them. Therefore, from time to time, all issued uniform and protective clothing issued to an employee may be subject to an inspection by the employer.

9. Inspections des vêtements

Les employés sont responsables de l'uniforme et des vêtements de protection qui leur sont fournis et doivent les porter et les garder en bon état. C'est pourquoi, il se peut que l'employeur procède, de temps à autre, à l'inspection de tous les articles d'uniforme et des vêtements de protection fournis à un employé.

10. Deportment and Appearance

Standards of dress, deportment and personal appearance all contribute to higher morale, health and safety, good public image and professionalism.

When the uniform is worn, it must be of the approved pattern and worn properly. The personal appearance of the wearer should reflect credit on the Department and the individual.

10. Comportement et apparence

Des normes d'habillement, de conduite et d'apparence personnelle contribuent à un meilleur moral, à la santé et la sécurité du personnel, au maintien d'une bonne image publique et au professionnalisme des employés.

L'uniforme doit être porté conformément au modèle approuvé et de façon appropriée. L'apparence de l'employé en uniforme devrait faire honneur au Ministère ainsi qu'à celui qui porte l'uniforme.

Uniformed Officers shall exhibit a clean and well-groomed appearance at all times. Slovenly or incomplete uniforms and neglect of hygienic grooming shall not be tolerated.

Les agents en uniforme doivent présenter une apparence propre et soignée en tout temps. Le laisser-aller vestimentaire ou le port incomplet de l'uniforme ainsi que le manque d'hygiène personnelle ne doivent pas être tolérés.

11. Safety

C&P personnel shall wear safety and protective clothing according to established standards.

Loose clothing, long hair, bracelets, rings and/or other jewellery that may present a safety hazard for the employee or the public, must be tied, fitted, covered or otherwise secured.

11. Sécurité

Le personnel de C et P doit porter les vêtements de protection et de sécurité conformément aux normes établies.

Les vêtements amples, les cheveux longs, les bracelets, les bagues et tout autre article de bijouterie qui présentent un danger de blessures pour l'employé ou le public, doivent être attachés, ajustés, couverts ou retenus de quelque autre façon.

12. Disposal of Clothing

When individual uniform clothing items are no longer acceptable for wear, or worn or torn, the Supervisor shall approve a replacement. The clothing shall have all departmental identification removed from it. It shall then be destroyed or provided to a charitable organization.

12. Élimination des vêtements

Lorsque les articles d'uniforme ne sont plus assez présentables pour être portés ou si l'article est usé ou déchiré, le superviseur doit approuver un remplacement. Toutes les marques d'identification du Ministère doivent être enlevées du vêtement et ce dernier doit être détruit ou donné à un organisme de charité.

13. Orders, Decorations and Medals

Orders, decorations and medals, provided that they are recognized by Canada and lawfully awarded, may be worn with uniforms as per the Wearing Guide, published by The Chancellory, Government House, and shall be worn in the proper order of precedence as listed in the Guide. See www.gg.ca – honours – wearing of orders, decorations and medals.

13. Rubans, décorations et médailles

Les rubans, les décorations et les médailles reconnus par le Canada et légalement décernés peuvent être portés sur les uniformes conformément au Guide de port, publié par la chancellerie de la Résidence du Gouverneur général, et dans l'ordre de préséance prescrit. Voir www.gg.ca – distinctions – le port des ordres, décorations et médailles.

For a display of awards that are part of the Canadian Honours System, see www.forces.gc.ca – history and heritage – honours and awards chart.

Ribbons or orders, decorations and medals worn on the dress uniform will be worn with the bottom row level with the top seam of the left pocket, and 3 mm below the top row, where applicable. See photo, page 45.

Officers entitled to wear ribbons, orders, decorations and/or medals, shall arrange for the acquisition and mounting of such, at their own expense.

Les distinctions honorifiques du Régime canadien de distinctions honorifiques sont illustrées sur le site www.forces.gc.ca - Histoire et patrimoine – Tableau des récompenses et distinctions honorifiques.

Les décorations et les médailles portées sur l'uniforme de grande tenue doivent être placées de manière à ce que le bas de la rangée inférieure soit au même niveau que la couture supérieure de la poche gauche et à 3 mm en dessous de la rangée supérieure, s'il y a lieu. Voir photo, p45.

Les agents qui ont le droit de porter des rubans, distinctions, décorations et médailles doivent prendre les dispositions nécessaires à leur acquisition et à leur montage et en assumer tous les frais.

14. Uniform Badges & Insignia

DFO badges and insignia and the location of their attachments to the uniform clothing are described below.

a) Name Tag

The name tag is a metal gold plated bar with a matte finish, the Fisheries Management heraldic crest, and the Fishery Officer's surname in black lettering. See photo, page 34.

The name tag is to be worn on the dress tunic, work jacket or work shirt, and worn with the pin in line with and level on the seam at the top of the pocket, centred above the right breast pocket.

14. Insignes et emblèmes d'uniforme

Les insignes et les emblèmes du MPO ainsi que l'emplacement où ils doivent être fixés sur les articles d'uniforme sont décrits ci-dessous.

a) Plaquette d'identification

La plaquette d'identification est une barre métallique plaquée or, à fini mat, arborant l'emblème héraldique de Gestion des pêches et le nom de famille de l'agent des pêches en lettres noires. Voir photo, p34.

La plaquette d'identification doit être portée sur la tunique de grande tenue, la veste de travail ou la chemise de travail. Elle doit être portée avec l'épinglette alignée et mise à niveau sur la couture à la partie supérieure de la poche et centrée au-dessus de la poche poitrine droite.

Name tags are to be ordered directly from the uniform supplier. A set of 2 name tags shall be distributed to each Officer.

b) Shoulder Flashes

All uniform garments are manufactured with two shoulder flashes with Fishery Officer identification. See photo, page 34.

c) Supervisor Identification Slip-ons

The rationale supporting the introduction of supervisory identification insignia established that:

- a) the insignia allow the public to distinguish the relative supervisor level of officers; and
- b) the insignia must not be confused with existing military or police rank insignia.

Supervisory identification slip-ons are to be worn on the shoulder straps of both the work and dress uniforms, by Fishery Officer Supervisors/Administrators who are at the GT-05 (Field Supervisor) level, up to those at the EX-03 (Director General) level.

The dress tunic shoulder strap supervisory identification slip-on shall be worn on and only on the dress tunic.

The patrol uniform shoulder strap supervisory identification slip-on shall be worn on uniform shirts, patrol jackets, polar fleece jackets and any other patrol wear apparel with shoulder straps.

Les plaquettes d'identification doivent être commandées directement du fournisseur d'uniforme. Un jeu de deux (2) plaquettes doit être distribué à chaque agent.

b) Insignes d'épaules

Tous les articles d'uniforme sont confectionnés avec deux insignes d'épaule comportant la marque d'identification des agents des pêches. Voir photo p34.

c) Épaulettes de désignation des superviseurs

Les principes qui sous-tendent l'insigne de désignation des superviseurs sont les suivants :

- a) l'insigne permet au public de distinguer les différents niveaux de superviseurs des agents présents;
- b) l'insigne ne doit pas être confondue à l'insigne militaire existant ou au grade de policier pour éviter toute confusion.

Les agents des pêches qui exercent des fonctions de supervision ou d'administration occupant un poste du niveau GT-05 (superviseur sur le terrain) au niveau EX-03 (directeur général) doivent porter leurs épaulettes amovibles de désignation des superviseurs par-dessus les épaulettes de l'uniforme de travail ou l'uniforme de grande tenue.

Les épaulettes amovibles prévues pour la tunique de grande tenue ne peuvent être portées qu'avec cette tunique.

Les épaulettes amovibles de désignation supérieures prévues pour l'uniforme de patrouille doivent être portées avec la chemise réglementaire, la veste de patrouille, la veste amovible en polar et tout autre vêtement de patrouille muni d'épaulettes.

In all cases, the wider end of any shoulder strap supervisory identification slip-on shall be worn nearest the shoulder with the narrow end worn nearest the neck.

All Fishery Officer

Supervisors/Administrators occupying substantive positions at the GT-05 classification level, or above, shall wear the supervisory insignia corresponding to their classification, at all times when they are in uniform.

A Fishery Officer Supervisor/Administrator shall wear only the insignia slip-on approved for that supervisor's classification level or equivalent. Fishery officers acting in a position at a higher level are entitled to wear the epaulettes associated with that position when the acting assignment is longer than 4 months.

A Fishery Officer Supervisor/Administrator entitled to wear supervisory insignia and who is wearing approved issue body armour in an external carrier over the uniform shirt shall secure the shirt shoulder straps with the supervisory insignia slip-ons in place over the shoulder pieces of the body armour external carrier as show on page 54 of this document.

Dans tous les cas, les épaulettes de désignation des superviseurs doivent être portées l'extrémité la plus large près de l'épaule et l'extrémité la plus étroite, près du cou.

Tous les agents des pêches exerçant des fonctions de supervision ou d'administration occupant un poste de niveau GT-05 ou plus, doivent porter l'insigne de désignation des superviseurs qui correspond à leur niveau de classification en tout temps lorsqu'ils portent l'uniforme.

Un agent des pêches exerçant des fonctions de supervision ou d'administration ne doit porter que les épaulettes amovibles de désignation des superviseurs approuvés pour le niveau de classification de son poste ou l'équivalent. Les agents des pêches nommés dans un poste intérimaire à un niveau plus élevé sont autorisés à porter les épaulettes amovibles associées à ce poste si la nomination intérimaire est d'une durée de plus de 4 mois.

Un agent des pêches exerçant des fonctions de supervision ou d'administration autorisé à porter l'insigne et les épaulettes de désignation des superviseurs et qui porte un gilet pare-balles approuvé dans une enveloppe extérieure par-dessus la chemise réglementaire, doit attacher les épaulettes de la chemise avec les épaulettes amovibles de désignation des superviseurs par-dessus l'enveloppe extérieure du gilet pare-balles comme illustré à la page 54 du présent document.

The approved supervisor insignias denoting each position level classification are set out on pages 33-36 of this document.

Les insignes approuvés de désignation des superviseurs indiquant le niveau de classification de chaque poste sont décrites à aux pages 33-36 du présent document.

d) Collar Dogs

Two collar dogs with fish insignia are to be worn on the shirt collar, with the nose of the fish facing away from the neck. See photo, page 37.

Two collar dogs are also to be worn on the lapels of the dress tunic. The bottom edge of the collar dogs should line up with the inside stitching surrounding the lapel and fix at 0.5 inch from the bottom edge of the lapel.

d) Insignes de col

Deux insignes de col arborant l'insigne du poisson doivent être portés sur le col de la chemise, le nez du poisson étant en direction opposée du cou. Voir photo, p37.

Deux insignes de col sont également portés sur les revers de la tunique de grande tenue. Le bord inférieur de l'insigne doit être aligné sur la piqure intérieure entourant le revers et fixé à une hauteur de 0.5 pouces du bord extérieur du revers.

e) Service Stars

Service stars are to be affixed to the Dress Tunic only. See photos, page 38.

One service star represents five years of service. The service to be counted is the uniformed service with either Inspection or Conservation and Protection Branches in DFO. Whether the officer is seasonal or full-time, the calendar year applies.

The Regional Chiefs, Enforcement Training, Recruitment and Standards, are responsible for the distribution of service stars.

e) Étoiles d'années de service

Les étoiles d'années de service doivent être fixées uniquement sur la tunique de grande tenue. Voir les photos, p38.

Une étoile représente cinq années de service. Les années de service à compter sont celles de service en uniforme, soit au service des directions de l'Inspection ou de Conservation et Protection du MPO. L'année civile s'applique à tous les agents, qu'ils soient employés saisonniers ou à temps plein.

Les chefs régionaux, Recrutement, formation et normes en application des règlements, sont responsables de la distribution des étoiles d'années de service.

First Arched Row

After 5 years of service, the first star is centered on the left sleeve, with the top point of the highest star 14 cm below the top of the sleeve seam.

After 10 years of service, move the first star to add the second star. If opposite points touch each other, they will naturally form a downward turning arc.

After 15 years of service, move the first and second star, to add the third star.

After 20 years of service, move the first, second and third stars to accommodate the fourth star to complete the first arched row.

Second Arched Row

The second row will begin at the start of 26 years of service and be above the first row. The top point of the highest star is 12 cm below the top of the sleeve seam.

Première rangée dessinant un arc

Après 5 années de service, centrer la première étoile sur la manche gauche, en plaçant la pointe supérieure de l'étoile la plus haute à 14 cm en dessous de la couture de la tête de manche.

Après 10 années de service, déplacer la première étoile de façon à pouvoir ajouter la deuxième. En joignant les pointes opposées des étoiles les unes aux autres, les pointes du bas dessineront naturellement un arc.

Après 15 années de service, déplacer la première et la deuxième étoile de façon à pouvoir ajouter la troisième.

Après 20 années de service, déplacer les première, deuxième et troisième étoiles de façon à pouvoir ajouter la quatrième et terminer la première rangée en dessinant un arc.

Deuxième rangée dessinant un arc

La deuxième rangée commence dès la 26^{ème} année de service et est placée au-dessus de la première rangée. La pointe supérieure de l'étoile la plus haute est placée à 12 cm sous la couture de la tête de manche.

f) Use of force Instructor's Badge

Fishery Officers who have successfully completed Instructor training of an approved use of force training discipline such as firearms, control tactics (pepper spray, baton, empty hand techniques) and verbal intervention, and are qualified to wear an Instructor's Badge, shall wear the approved badge on the right arm sleeve of the dress tunic, in the badge position immediately above the position reserved for the Dogmaster Badge (i.e. one position above the badge position nearest the cuff (bottom) of the sleeve. The bottom of the Instructor's badge shall be 7" or 18cm from the cuff of the sleeve. See photo, page 39.

g) Dog Master Badge

Fishery Officers who have been designated as a departmental dog handler and qualify to wear a Dogmaster Badge shall wear the approved badge on the right arm sleeve of the dress tunic, in the badge position nearest the cuff (bottom) of the sleeve. The bottom of the Dog Master badge shall be 4" or 11cm from the cuff of the sleeve. See photo, page 39.

h) Mourning Ribbon

A ribbon permitted to be worn on the work and/or dress uniform, from the day a police or peace officer dies, to the day of his/her funeral, to honour the sacrifice of the fallen officer.

f) Insigne d'instructeur d'usage de la Force

Les agents des pêches qui ont réussi la formation d'instructeur dans une discipline de formation sur le recours à la force approuvée, comme l'utilisation d'armes à feu, les tactiques de maîtrise (gaz poivré, bâton, techniques de maîtrise à mains nues) et l'intervention verbale et qui sont autorisés à porter un insigne d'instructeur doivent porter l'insigne approuvé sur la manche droite de la tunique de grande tenue, immédiatement au-dessus de l'emplacement réservé à l'insigne de maître-chien (c.-à-d. un emplacement au-dessus de l'insigne le plus près du bas de la manche). La partie inférieure de l'insigne d'instructeur doit être à 7 po ou 18 cm du bas de la manche. Voir photo, p39.

g) Insigne de maître-chien

Les agents des pêches qui ont été désignés comme maître-chien ministériel et qui sont autorisés à porter un insigne de maître-chien doivent porter l'insigne approuvé sur la manche droite de la tunique de grande tenue, à l'emplacement le plus près de la manchette. La partie inférieure de l'insigne de maître-chien doit être à 4 po ou 11 cm de la manchette. Voir photo, p39.

h) Ruban de deuil

Il est permis de porter un ruban de deuil sur les uniformes de travail ou de grande tenue entre le jour du décès et le jour des funérailles d'un agent décédé dans l'exercice de ses fonctions afin de lui rendre hommage.

The mourning ribbon is a black and blue looped ribbon, to be worn on the left breast pocket flap of the work shirt/jacket and dress tunic, positioned closest to the heart. See photos, page 40.

i) Button Insignia

The current gold-plated buttons on the dress tunic and service cap incorporate the previous departmental badge design to retain the historic tie.

j) Cap Badge

To be worn on the Service dress cap. See photo, page 41.

k) Crossed Revolvers, Crossed Pistols and Crossed Rifles

Fishery Officers who previously qualified to wear crossed revolvers or crossed pistols with crown while using the revolver, shall continue to wear the applicable revolver badge. No new crossed revolver badges, other than for replacement purposes to officers entitled to wear them, shall be issued after May 1, 2002. See photos, pages 41-44.

Fishery Officers who have achieved the more recent level one or level two firearms proficiency scores using a semi-automatic firearm shall wear the respective crossed semi-automatic pistol badge or crossed semi-automatic pistol badge with crown.

Fishery Officers who have achieved the proficiency level related to rifle shooting, shall wear the applicable crossed rifle or crossed rifle with crown badge.

Le ruban de deuil est une boucle de ruban noir et bleu, qui doit être porté sur la poche de poitrine gauche de la chemise/veste de travail ou de la tunique de cérémonie, le plus près du cœur. Voir photos page 40.

i) Insigne bouton

Les boutons plaqués or actuels de la tunique de grande tenue et celui de la casquette réglementaire intègrent le motif de l'insigne ministériel précédent afin de conserver le lien historique.

j) Insigne de casquette

Il doit être porté sur la coiffure réglementaire de grande tenue. Voir photo, p41.

k) Revolvers croisés, pistolets croisés et fusils croisés

Les agents des pêches déjà autorisés à porter les insignes avec revolvers croisés ou avec revolvers croisés et surmontés d'une couronne pendant l'utilisation d'un revolver, doivent continuer à porter l'insigne avec revolvers approprié. Aucun nouvel insigne avec revolvers croisés, sauf pour remplacer ceux des agents autorisés à les porter, ne sera distribués après le 1^{er} mai 2002. Voir les photos, p41 à 44.

Les agents des pêches qui ont réussi les niveaux un ou deux plus récents d'adresse au tir en utilisant une arme à feu semi-automatique doivent porter l'insigne de pistolets semi-automatiques croisés approprié ou l'insigne de pistolets semi-automatiques croisés surmontés d'une couronne.

Les agents des pêches qui ont réussi le niveau d'adresse au tir au fusil doivent porter l'insigne pertinent de fusils croisés ou de fusils croisés surmontés d'une couronne.

All firearm proficiency badges shall be worn on the left arm sleeve of the dress tunic, starting at the correct handgun position nearest the cuff (bottom) of the sleeve and in ascending order towards the shoulder, as follows:

- a) crossed rifles or crowned crossed rifles, but not both. Place the lower centre edge of the rifle badge 11.4 cm (females - 8.8 cm) above the bottom of the sleeve cuff. Leave 3 mm space between the closest points of the rifle and pistol/revolver badges.
- b) crossed semi-automatic pistols, or crowned crossed semi-automatic pistols, but not both. Place the lower centre edge of the badge 3 mm above the rifle badge.
- c) crossed revolvers, or crowned crossed revolvers, but not both. Place the lower centre edge of the badge 3 mm above the pistol badge.

Officers who have affixed improper or unsuitable badges shall remove those from their uniform immediately.

The Regional Chiefs, Enforcement Training, Recruitment and Standards, are the officers responsible for the distribution of proficiency badges.

Tous les insignes d'adresse au tir doivent être portés sur la manche gauche de la tunique de grande tenue, en commençant par l'emplacement approprié de l'insigne de l'arme de poing le plus rapproché du bas de la manche et en allant en ordre ascendant vers l'épaule, de la façon suivante :

- a) L'insigne arborant des fusils croisés ou celui arborant les fusils croisés surmontés d'une couronne, mais pas les deux. Placer le bord central inférieur de l'insigne de tir au fusil à 11,4 cm (pour les femmes, à 8,8 cm) au-dessus du bord inférieur du bas de la manche. Laisser 3 mm de distance entre les pointes les plus rapprochées de l'insigne de tir au fusil et les insignes de pistolets/revolvers.
- b) L'insigne des pistolets semi-automatiques croisés, ou celui des pistolets semi-automatiques surmontés d'une couronne, mais pas les deux. Placer le milieu du bord inférieur de l'insigne à 3 mm de l'insigne du tir au fusil.
- c) les revolvers croisés, ou les revolvers croisés surmontés d'une couronne, mais pas les deux. Placer le milieu du bord inférieur de l'insigne à 3 mm au-dessus de l'insigne du pistolet.

Les agents qui ont fixé des insignes incorrects ou non appropriés doivent les retirer immédiatement de leur uniforme.

Les chefs régionaux, Recrutement, formation et normes en application des règlements, sont les agents responsables de la distribution des insignes de compétence.

1) Gold lanyards

Gold lanyards are to be worn on the dress tunic at all times. See photo, page 44.

The braided portion consists of a single section of a multi-strand over woven braid, with a loop of a single twisted stranded loop approximately 1" in diameter, at the bottom end. The top end of the braided portion is whipped. This shall be referred to as the braided portion. The lanyard also includes a much longer multi-strand loop at the top end approximately 18" long. This shall be referred to as the longer loop.

The lanyard shall be worn as follows:
Over the left shoulder, under the left arm, with the tail of the lanyard secured in the left breast pocket.

The lanyard shall be worn so that the braided portion passes under the shoulder strap, falling across the front of the left shoulder with the small loop located directly under the armpit and level with the button on the left breast pocket.

The longer multi strand loop extends from the whipped part of the braided portion, down the back left shoulder, under the arm, through the short loop into the left breast pocket, through the left side opening of the top pocket flap above the concealed snap. The over woven braided part of the lanyard shall be pulled down against the longer looped portion to lock it in place.

1) Les cordons dorés

Les cordons dorés doivent être portés sur la tunique de grande tenue en tout temps. Voir photo, p44.

La section tressée est constituée d'une partie simple à tresse tissée à torons multiples et comporte, à l'extrémité inférieure, une ganse simple à retors assemblés en torsion ayant environ 1 po de diamètre. L'extrémité supérieure de la section tressée est surliée. Cette section est ci-après désignée section tressée. Le cordon comprend également, à son extrémité supérieure, une boucle beaucoup plus longue, à torons multiples d'environ 18 po de longueur. Cette section est ci-après désignée longue boucle.

Le cordon doit être porté de la façon suivante : sur l'épaule gauche, passant sous le bras gauche, l'extrémité du cordon étant fixée dans la poche poitrine gauche.

Le cordon doit être porté de façon que la section tressée passe sous l'épaulette, longe le devant de l'épaule gauche, la ganse étant située directement sous le dessous de bras et alignée sur le bouton de la poche poitrine gauche.

La longue boucle à torons multiples se prolonge depuis la partie surliée de la section tressée, descend le long de l'épaule gauche arrière, passe sous le bras en traversant la ganse et aboutit dans la poche poitrine gauche après avoir traversé l'ouverture pratiquée sur le côté gauche du rabat de la poche supérieure au-dessus du bouton-pression dissimulé. La section tressée du cordon doit être tirée vers le bas contre la longue boucle afin d'être bien fixée en place.

The wearer shall ensure that the complete lanyard around the shoulder is neither too tight nor too loose. The remainder of the longer loop shall be secured in the breast pocket so as to leave only a minimal extension of that longer loop portion visible from the top left hand pocket flap to the bottom loop of the braided portion under the arm. No portion of the longer loop, other than that from the left top pocket flap to under the arm, should be visible and all excess shall be contained in the pocket.

m) Badge Clips

The badge clip is an informal identification device intended to be worn or displayed with or on civilian clothes for the purpose of delineating persons with official status from civilians while maintaining the Fisheries and Oceans Canada enforcement emblem.

La personne qui le porte doit s'assurer que le cordon complet entourant l'épaule n'est ni trop serré ni trop lâche. Le restant de la longue boucle doit être fixé dans la poche poitrine afin de ne laisser paraître qu'un prolongement minime de cette boucle depuis le rabat de la poche supérieure gauche jusqu'à la ganse inférieure de la section tressée, sous le bras. Aucune partie de la longue boucle, autre que celle allant du rabat de la poche supérieure gauche jusque sous le bras, ne doit être visible et toute longueur excédente doit être camouflée dans la poche.

m) Porte-Insigne

Le porte-insigne est un dispositif d'identification informel qui est destinée à être porté et affiché sur des vêtements civils et qui vise à distinguer les personnes exerçant des fonctions officielles des personnes civils, tout en servant d'emblème à l'application de la loi au ministère des Pêches et Océans Canada.

15. Dress Code

a) General

Uniforms and other issue clothing shall be worn at all times when on duty except where authorized by the Supervisor. Normal dress is the work uniform for day-to-day duties.

Depending on the duties to be performed, supervisors may direct an Officer to wear either the work or dress uniform. Recognizing there are special circumstances where the uniform may not be worn, ie.court, surveillance and special investigations, the supervisor may authorize the non-wearing of the uniform.

15. Code vestimentaire

a) Généralités

À moins d'une autorisation du superviseur, les employés doivent porter l'uniforme et les autres vêtements réglementaires en tout temps lorsqu'en service. Le code vestimentaire pour les fonctions routinières quotidiennes prescrit généralement le port de l'uniforme de travail.

Il se peut que, selon les fonctions à remplir, le superviseur recommande le port de l'uniforme de travail ou de l'uniforme de grande tenue. Conscient qu'il y a des situations où les agents doivent porter des vêtements appropriés aux circonstances (citation en cour, surveillance, enquête spéciale), le superviseur peut autoriser le port d'une tenue autre que l'uniforme.

The uniform is not to be worn for political gatherings or manning picket lines.

Il est interdit de porter l'uniforme lors de rassemblements politiques ou sur des piquets de grève.

Each C&P Regional Director, or delegated Area Chief, will be responsible for establishing periods when summer dress, ie. short sleeve shirts, with open neck and no tie, may be worn.

Il incombe à chaque directeur régional de C et P ou, si délégué, le Chef de secteur, d'établir les périodes où la tenue d'été (chemise à manches courtes, col ouvert, sans cravate) peut être portée.

When in uniform, uniform hats and/or caps or other authorized headaddress shall be properly worn at all times.

Lorsque les agents sont en uniforme, ils doivent porter en tout temps le chapeau d'uniforme, la casquette ou autre couvre-chef autorisé.

The uniform tunic is not required to be worn in the office.

Il n'est pas requis de porter la tunique de grande tenue au bureau.

The mixing of uniform and civilian clothing items is NOT permitted.

Il est INTERDIT de combiner des articles d'uniforme et de vêtements civils.

The mixing of dress and work uniform is not permitted.

Il est interdit de combiner des articles d'uniforme de grande tenue et d'uniforme de travail.

Shoulder flashes shall NOT be covered, obliterated, or removed.

Les insignes d'épaule ne DOIVENT PAS être couverts, endommagés ni enlevés.

Wallet identification badges shall NOT be pinned or fastened to the exterior of clothing.

Les insignes d'identification de portefeuille ne DOIVENT PAS être fixés par une épingle ou un autre dispositif d'attache sur l'extérieur des vêtements.

Clothing issued to employees is for the purpose described in this policy and shall NOT be used for other purposes.

Les articles d'habillement distribués aux employés le sont dans le but décrit dans la présente politique et il est INTERDIT de les utiliser à d'autres fins.

Issue wallets shall be used for holding the badge and identification cards.

Les portefeuilles réglementaires doivent être utilisés pour garder l'insigne et les cartes d'identité.

The intended style of the uniform must not be altered under any circumstances.

Le style voulu de l'uniforme ne doit en aucun cas être modifié.

Badges shall not be worn on the winter hat due to the adverse effect (matting) the badge has on the fur texture.

Les insignes ne doivent pas être portés sur le chapeau d'hiver en raison de l'effet de matage qu'ils ont sur la texture de la fourrure.

Dress Tunics, work jackets, coveralls, waterproof clothing, etc, when worn, must be properly buttoned, zipped or fastened.

Les tuniques de grande tenue, les vestes de travail, les salopettes, les vêtements imperméables et autres doivent être portés correctement boutonnés, fermés avec une fermeture à glissière ou attachés.

Socks shall be of a dark plain colour compatible with the uniform. The wearing of a t-shirt (white only) underneath the short sleeves shirt is authorized.

Les chaussettes doivent être d'une couleur foncée, neutre et compatible avec celle de l'uniforme. Il est permis de porter un t-shirt (blanc seulement) en dessous de la chemise à manche courte.

b) White Shirts

The rationale for issuing white shirts is to identify senior level fishery officer supervisors and Administration (PM-05 and above) from front line supervisors and general duty fishery officers. White shirts will normally be worn by all fishery officers at the PM-05 level and above and will indicate that these supervisors /administrators are not general or field duty officers nor are they first line supervisors but rather that their primary role is conservation and protection management/administration and directing rather than participating in field operations.

All senior level fishery officer supervisors/administrators shall wear white uniform shirts when they wear the dress uniform.

b) Chemises blanche

La chemise blanche portée par tous les superviseurs (PM-05 et plus) et les administrateurs de conservation et protection sert à distinguer ces derniers des superviseurs de terrain et des agents des pêches. Elle indique que le rôle principal des superviseurs (PM-05 et plus) et les administrateurs est d'assurer la gestion et l'administration de la conservation et de la protection et qu'ils dirigent plutôt que de superviser ou de participer aux opérations sur le terrain.

Tous les agents des pêches de niveau supérieur exerçant des fonctions de supervision ou d'administration doivent porter la chemise blanche réglementaire avec l'uniforme de grande tenue.

Normal day to day dress for senior level fishery officer supervisors/administrators will be work pants, white shirt and the appropriate uniform outerwear. In order to ensure that the public can distinguish these individuals from general duty officers and first line supervisors, senior level Fishery Officer Supervisors/Administrators shall wear white uniform shirts with work pants. White shirts will not be worn with operational pants.

Where senior level fishery officer supervisors/administrators are participating in actual field operations such as pulling gear or firearms requalifications, and it is not feasible to wear a white shirt, they may wear operational pants and tan uniform shirts. Senior level Fishery Officer Supervisors/Administrators shall not wear the tan uniform shirts with work pants.

Soft body armour, in a tan external carrier, may be worn over a white uniform shirt.

Dans leurs activités quotidiennes, les agents des pêches de niveau supérieur exerçant des fonctions de supervision ou d'administration doivent porter un pantalon de travail, une chemise blanche et l'uniforme d'extérieur qui convient. Pour que le public les distingue des agents des pêches et des superviseurs de première ligne, les agents des pêches de niveau supérieur exerçant des fonctions de supervision ou d'administration doivent porter une chemise blanche réglementaire avec le pantalon de travail. La chemise blanche ne doit pas être portée avec le pantalon opérationnel.

Lorsque les agents des pêches de niveau supérieur exerçant des fonctions de supervision ou d'administration doivent prendre part à des activités sur le terrain, comme la manipulation d'engins ou des épreuves de requalification pour le tir, et que le port de la chemise blanche est inapproprié, ils peuvent porter le pantalon opérationnel et la chemise beige réglementaire. Les agents des pêches de niveau supérieur exerçant des fonctions de supervision ou d'administration ne doivent pas porter la chemise beige réglementaire avec le pantalon de travail.

Le gilet pare-balles souple beige peut être porté par-dessus la chemise blanche réglementaire.

White shirts are approved to be worn by fishery officer supervisors/administrators whose substantive positions are at the PM-5 level or higher. Fishery Officers who normally do not wear white shirts are only entitled to wear white shirts when acting in a position considered by the Director of C&P to be longer than 12 months.

Le port de la chemise blanche a été approuvé pour les agents des pêches exerçant des fonctions de supervision ou d'administration dont le poste d'attache est de niveau PM-05 ou plus. Les agents des pêches qui ne portent pas habituellement de chemises blanches sont autorisés à porter des chemises blanches seulement s'ils sont nommés dans un poste intérimaire dont la durée prévue par le Directeur de C&P est supérieure à 12 mois.

c) Operational Pant

The operational pant is an alternative to the current work pant, to be worn for field operations only. The operational pant shall not to be worn in the office on a regular basis.

c) Pantalon opérationnel

Le pantalon opérationnel peut remplacer le pantalon de travail actuel, mais il ne doit être porté que pour les opérations sur le terrain. Le pantalon opérationnel ne doit pas être porté régulièrement au bureau.

d) Uniform Footwear

Footwear should be of the type considered as acceptable, i.e. not sandals or running shoes, should be of conservative style and should complement the rest of the uniform. Footwear worn with the uniform shall be maintained in a clean and polished condition.

d) Chaussures d'uniforme

Les chaussures doivent être du type jugé acceptable, c.-à-d. aucune sandale ni espadrille. Elles doivent être d'un style conservateur et s'apparier au reste de l'uniforme. Les chaussures portées avec l'uniforme doivent en tout temps être propres et bien cirées.

The general duty patrol purpose-designed footwear to be provided must be solid black in colour and meet the following requirements:

- provide protection that meets requirements of CAN/CSA Z195-M92 (*protection from objects*);

Les chaussures fournies à des fins particulières pour les patrouilles générales doivent être de couleur noire et satisfaire aux exigences suivantes :

- fournir une protection qui satisfait aux exigences de la norme CAN/CSA Z195-M92 – (*protection contre les objets*);

- have non-skid soles, not too rigid, good foot and ankle support (*slippery surfaces, crouching down, crawling, walking for long distances, climbing hills*);
- can be worn during all seasons (*comfortable in different weather conditions*);
- are waterproof (*work at sea, walking in swampy terrain*).
- être dotées de semelles antidérapantes, pas trop rigides, avec un bon support de pied et un protège-cheville (*marcher sur des surfaces glissantes, permettre de s'accroupir, de ramper, de marcher de longues distances, d'escalader des collines*);
- pouvant être portées en toute saison (*confortable dans différentes conditions météorologiques*);
- être imperméables à l'eau (*travail en mer, marche dans des terrains marécageux*).

When carrying out field operations on uneven terrain, Fishery Officers are authorised to wear general duty patrol purpose-designed footwear described above that doesn't meet CAN/CSA Z195-M92 standard if the toe protection causes them pain or injury and that a risk assessment has been completed that demonstrates that the likelihood to get a foot injury from a falling object is low.

Fishery Officers are to receive the approval of their supervisor **before** purchasing any type of footwear described above for which they will be seeking reimbursement. Reimbursement of the two types of approved footwear is up to an amount of \$200 each (including taxes) and replacement is authorized on a fair wear and tear basis.

e) Sunglasses

Sunglasses will be provided regionally, in accordance with C&P's approved equipment list for Fishery Officers.

Sunglasses will not be worn while addressing a member of the public or in ceremonial parades. Sunglasses will not have the "mirror" or reflective type lenses.

Lorsque les agents des pêches effectuent des opérations sur des terrains accidentés, ils sont autorisés à porter des chaussures à des fins particulières pour les patrouilles générales décrites ci-haut qui ne rencontrent pas le standard CAN/CSA Z195-M92, si la protection pour les orteils leur cause douleur ou blessure et qu'une évaluation des risques effectuée démontre que les probabilités d'être blessé au pied par la chute d'un objet est faible.

Les agents des pêches doivent recevoir l'approbation de leur superviseur **avant** d'acheter n'importe quel type de chaussures décrit ci-haut pour lequel ils vont demander un remboursement. Le remboursement des deux types de chaussures approuvés est limité à \$200 par paire (taxes incluses) et le remplacement est autorisé en fonction de l'usure normale.

e) Lunettes de soleil

La distribution de lunettes de soleil se fera à l'échelle régionale et conformément à la liste d'équipement approuvé pour les agents des pêches.

Il est interdit de porter des lunettes de soleil lorsqu'on s'adresse à un membre du public ou pendant les défilés. Les lentilles de lunettes de soleil ne doivent pas être du type « miroir » ou réfléchissantes.

f) Court Attendance

Fishery Officers appearing in court shall wear the dress uniform except under the following conditions when the work uniform is worn in compliance with the standards accepted by the court in which the Fishery Officer/Guardian attends, or

- when the court so directs otherwise;
- when testifying in a foreign country;
- when special circumstances exist which are approved by the Area Director or designate.

g) Wearing of the uniform after retirement

Only those Fishery Officers who are members of the C&P organization at the time of their retirement are eligible to wear the dress uniform to special ceremonial and/or memorial services as approved by C&P management.

Any cost for new dress uniform items will be at the individual's expense.

f) Citation en cour

Les agents des pêches appelés à comparaître au tribunal doivent porter l'uniforme de grande tenue sauf dans les situations suivantes où le tribunal, conformément aux normes établies, permet le port de l'uniforme de travail ou :

- lorsque la cour l'ordonne ;
- lorsque l'agent est appelé à témoigner dans un pays étranger;
- lorsque le directeur régional ou désigné donne son approbation à cause de circonstances particulières.

g) Le port de l'uniforme pour les agents retraités

Seuls les agents des pêches membres de C et P au moment de leur retraite peuvent porter l'uniforme de grande tenue lors de cérémonies spéciales et de services commémoratifs comme approuvé par la gestion de C et P.

Le coût de nouveaux items de l'uniforme de grande tenue devra être assumé par l'individu.

16. Order of Dress – Fishery Officers and Fishery Guardians

The following items are permitted to be worn as part of :

- Work uniform
- Dress uniform

16. Tenue réglementaires – Agents des pêches et garde-pêches

Il est permis de porter les articles suivants faisant partie de :

- l'uniforme de travail
- l'uniforme de grande tenue

a) Work Uniform

- Work pants (male)
- Operational pant (unisex)
- Work Slacks (female)
- Work Shirt with collar dogs
- Winter Dress – Long-sleeve shirt worn with tie, tie-clip and collar dogs
- Summer Dress -Long-sleeve shirt, for sun protection, worn with collar dogs, without a tie and top collar button unfastened, OR short sleeve shirt worn with collar dogs, without a tie and top collar button unfastened.
- Gore-tex outerwear system :
Shell, fleece jacket, quilted liner, pants

a) Uniforme de travail

- Pantalon de travail (hommes)
- Pantalon opérationnel (unisex)
- Pantalon de travail (femmes)
- Chemise de travail portée avec insignes de col
- Tenue d'hiver – Chemise à manches longues portée avec cravate, pince cravate et insignes de col
- Tenue d'été – Chemise à manches longues, pour protection solaire, portée avec insignes de col, sans cravate et le bouton de col supérieur déboutonné, OU chemise à manches courtes portée avec insignes de col, sans cravate, le bouton de col supérieur déboutonné.
- Vêtements d'extérieur en Gore-Tex :
Tissu extérieur, veste molletonnée, doublure matelassée, pantalon

- Raincoat, black (when required)
- Coveralls (when required)
- Field Cap, Fur Hat, Tuque or Service Dress Cap with coloured badge
- Belt, black leather
- Boots, black
- Name Tag, gold plated
- Duty Belt
- Parka
- Mock Neck Dicky: Once the winter dress code is in effect, the approved mock neck dicky can be worn with the uniform long sleeve shirt during field operations. In all other situations such as while working in an office environment, attending school presentations and meetings, testifying in court etc, the neck tie must be worn.

- Soft Shell Patrol Jacket

b) Dress Uniform

- Dress Tunic, with shoulder flashes and collar dogs
- Dress Pants (male)
- Dress Slacks (female)
- Long or short sleeve shirt, worn with tie, tie-clip and collar dogs
- Raincoat, black (when required)
- Service Dress Cap with coloured cap badge
- Belt, black nylon web
- Gloves, white (ceremonial events)
- Boots, black
- Socks, black (non-issue)
- Name Tag, gold plated
- Gold lanyard

- Imperméable noir (au besoin)
- Salopettes (au besoin)
- Casquette de terrain, chapeau de fourrure, tuque ou képi réglementaire de grande tenue avec insigne de couleur
- Ceinture en cuir noir
- Bottes noires
- Plaquette d'identification, plaquée
- Ceinturon de service
- Parka
- Plastron à col cheminée: Lorsque le code vestimentaire d'hiver est en vigueur, le plastron à col cheminée approuvé peut être porté avec la chemise d'uniforme à manches longues lors des opérations sur le terrain. Dans toutes les autres situations telles que le travail de bureau, participation à des rencontres scolaires et à des réunions, témoignage au tribunal etc, la cravate doit être portée.

- Veste de patrouille à coquille souple

b) Uniforme de grande tenue

- Tunique de grande tenue, avec insignes d'épaule et insignes de col
- Pantalon de grande tenue (hommes)
- Pantalon de grande tenue (femmes)
- Chemises à manches longues ou courtes, portées avec cravate, pince cravate et insignes de col
- Imperméable noir (au besoin)
- Képi réglementaire avec insigne de couleur
- Ceinture, sangle de nylon noir
- Gants blancs (cérémonies)
- Bottes noires
- Chaussettes noires (non distribuées)
- Plaquette d'identification, plaquée
- Cordons dorés

Order of Dress for Various Occasions/Activities Tenue réglementaire pour différentes occasions ou activités		
	Dress Uniform/ Uniforme de grande tenue	Work Uniform/ Uniforme de travail
VIP Tours / Visites de dignitaires	X	X
Ceremonies/Cérémonies, ie. Memorial parades / Parades commémoratives, c.-à-d. Funerals/Service funèbre	X	
Presentations to the public / Présentations au public	X	X
Court Attendance/ Citation en cour	X	X
Routine Duties / Tâches courantes		X
Surveillance		X
Special Investigations / Enquêtes spéciales		X

17. Uniform Ordering Procedures

All uniform clothing orders are to be made to CORCAN by email using the [Catalogue](#) and [Order Form](#).

Items are replaced on a one for one basis when they are no longer serviceable due to fair wear and tear or loss, if the loss was beyond the employee's control.

17. Procédures de commande des uniformes

Toutes les commandes de vêtements d'uniformes doivent être effectuées à CORCAN par courriel en utilisant le [Catalogue](#) et le [formulaire de commande](#).

Les articles sont remplacés, à raison de un pour un, lorsqu'une usure normale les a rendus inutilisables ou en cas de perte non imputable à l'employé.

18. Special Sizes

Should an uniform item size doesn't show in one of the drop down menus of the Standard Order Form, please use the [Special Order Form](#).

Upon receipt of your uniform order with your measurements, the uniform supplier will determine if you are considered to be a 'special size'.

18. Tailles particulières

Si une taille d'uniforme ne se trouve pas dans un des menus déroulant du formulaire standard de commande, svp utiliser [le bon de commande spéciale pour unifome](#).

Dès qu'il aura reçu votre commande d'uniforme, le fournisseur sera en mesure de déterminer si vous avez besoin d'une « taille spéciale ».

A special size garment shall be made for personnel whose body measurements fall outside the range of sizes pre-determined by the contract and/or in order to obtain an appropriate fit for 'non-standard' body shapes. A special size will not be manufactured when minor modifications (ie waist, hem) can be made by the user to obtain a proper fit without distorting the garment. Garment alterations for personal preference are not part of the contract.

Des vêtements de taille spéciale seront confectionnés pour les employés dont les mensurations ne correspondent pas aux tailles prédéterminées dans le contrat et (ou) dont les mensurations sont moins communes. Aucun vêtement de taille spéciale ne sera confectionné si un bon ajustement du vêtement ne nécessite que des retouches mineures (ex : taille, ourlet). Les retouches motivées par des préférences personnelles ne sont pas visées par le contrat.

19. Packing Slips

The uniformed employee shall, upon receipt of clothing, reconcile the packing slip and the items received. If there is a discrepancy in the receipt of clothing and the packing slip, the employee shall notify the Uniform supplier to amend the discrepancy.

All payment are made at Headquarters via DFO's electronic billing system.

19. Bordereaux d'expédition de marchandises

Le personnel portant l'uniforme doit, sur réception des articles d'habillement, vérifier que le bordereau d'expédition et les articles reçus concordent. S'il y a une différence entre les articles reçus et le bordereau d'expédition, l'employé doit aviser le fournisseur d'uniforme afin de corriger l'écart.

Tous les paiements sont effectués à l'administration centrale par l'entremise du système de facturation électronique du MPO.

20. Uniform Clothing Returns

Uniform Clothing items that do not fit properly, are the wrong size or are defective can be returned to the Uniform supplier for replacement. **Please contact CORCAN Customer Service to obtain a CSR number as well as return instructions.**

You have (60) sixty days to return your items however these items must not have been worn nor washed and must be returned in the original packaging. Shipping costs for returned merchandise will be billed to Fisheries and Ocean Canada. However, if you return an item which has a defect or if CORCAN made a mistake on the order, the shipping costs will be assumed by CORCAN.

Telephone : 1-800-435-2287

Hours : 8:00 to 16:00 Eastern Time

E-mail : 047-DFO-MPO@CSC-SCC.GC.CA

20. Retours d'articles d'uniforme

Les articles d'uniforme qui sont pas seyants, ne sont pas de la bonne taille ou sont défectueux, peuvent être retournés au fournisseur d'uniformes pour remplacement. **Svp, contacter le service à la clientèle CORCAN afin d'obtenir un numéro de retour ainsi que des instructions de retour.**

Vous disposez d'un délai de (60) soixante jours pour retourner votre marchandise. Toutefois, l'item retourné ne doit pas avoir été porté ou lavé. De plus, il doit nous être retourné dans son emballage d'origine. Les frais d'expédition imputés au retour de la marchandise seront facturés à Pêches et Océans Canada. Cependant, si vous retournez un item comportant un défaut de fabrication ou si CORCAN est responsable d'une erreur de commande quelconque, les frais d'expédition seront assumés par CORCAN.

Téléphone: 1-800-435-2287

Heures: 8:00 à/to 16:00 Heure de l'Est

Courriel: 047-DFO-MPO@CSC-SCC.GC.CA

Uniforms – Initial Entitlement for new recruits on training
Uniformes - Allocation initiale des nouvelles recrues en formation

Item / Article	Entitlement / Allocation initiale
Shirt, Tan – Long Sleeve or Short Sleeve / Chemise, havane – à manches longues ou courtes	6
Dress Pants / Pantalon de grande tenue	1
Work Pants / Pantalon de travail	2
Operational Pant / Pantalon opérationnel	2
Dress Slacks – female / Pantalon de grande tenue pour femmes	1
Work Slacks – female / Pantalon de travail pour femmes	2
Parka	0
Dress Tunic /Tunique de grande tenue	1
Raincoat / Imperméable	1
Coveralls / Salopette	1
Field Cap, Solid Back/ Casquette de terrain, arrière plein	2
Dress Cap / Képi de grande tenue	1
Fur Hat / Chapeau de fourrure	1
Name Tag – gold / Plaquette d'identification or	2
Tie – male/female / Cravate pour hommes et femmes	2
Belt – leather, black / Ceinture en cuir noir	1
Belt – nylon web, black / Ceinture – sangle de nylon noir	1
Cap Badge / Insigne de casquette	1
Outerwear System/ Vêtements d'extérieur : - shell/tissu extérieur - fleece jacket/ veste molletonnée - quilted liner/ doublure matelassée - rainpants/ pantalon de pluie	1
Collar Dogs - set of 2 / Insignes de col – ensemble de 2	3
Tie-clip / Pince cravat	1
Tuque	1
Mock Neck Dicky / Plastron à col cheminée	0
Soft Shell Patrol Jacket / Veste de patrouille à coquille souple	1

ADDENDUM I

PHOTOS OF SOME UNIFORMS ITEMS

PHOTOS DE CERTAINS ARTICLES DE L'UNIFORME

Name Tag / Plaque d'identification



Shoulder Flashes / Insignes d'épaule



Epaulettes / Épaulettes

GT-05



PM-05 / CO-02 / AS-06



PM-06 / AS-07 / CO-03



AS-08 /EX-01**EX-03**

The shorter slip-ons are designed to be worn only with the dress tunic. The longer version is designed to be worn with the shirts, patrol and fleece jackets. L'épaulette amovible la plus courte doit être portée avec la tunique de cérémonie seulement. La plus longue doit être portée avec la chemise, la veste de patrouille et la veste en polar.



Collar Dogs / Insignes de col



Service Stars / Étoiles d'années de service



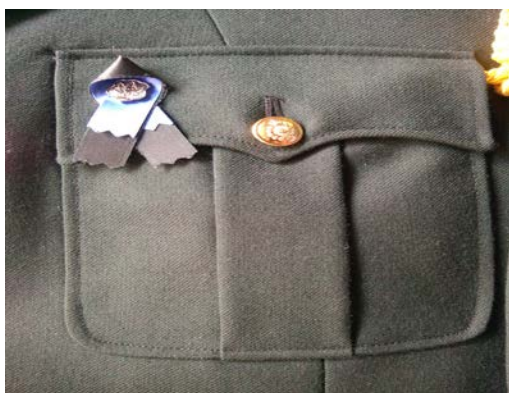
Use of force Instructor's Badge /
Insigne d'instructeur d'usage de la force



Dog Master Badge / Insigne de maître-chien



Mourning Ribbon / Ruban de deuil



Cap Badge / Insigne de casquette



Crossed Pistols, Crossed Revolvers and Crossed Rifles / Pistolets croisés, revolvers croisés et fusils croisés



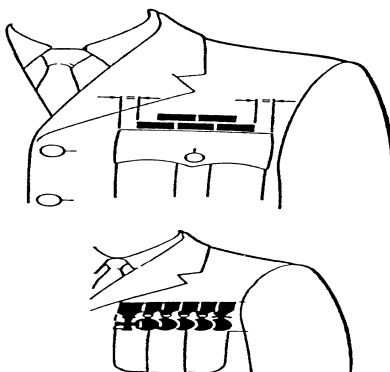






Gold Lanyard / Cordon doré





Peace Officer Exemplary Service Medal/
Médaille pour services distingués des agents de la paix



Peace Officer Exemplary Service Ribbon/
Ruban pour services distingués des agents de la paix



Peace Officer Exemplary Service First Bar (30 years) /
Première barrette (30 années) pour services distingués des agents de la paix



ADDENDUM II

PHOTOS OF THE PROPER WEARING OF THE UNIFORM

PHOTOS ILLUSTRANT LA MANIÈRE APPROPRIÉE DE PORTER L'UNIFORME

















ADDENDUM III

GORE-TEX® OUTERWEAR

Care and Washing Instructions

VÊTEMENTS D'EXTÉRIEUR GORE-TEX®

Instructions de nettoyage et d'entretien



GORE-TEX® OUTERWEAR

VÊTEMENTS D'EXTÉRIEUR GORE-TEX®

Care and Washing Instructions

GORE-TEX® products are not only built to last, they're easy to take care of, too. Routine care and maintenance on your part will ensure the highest performance from them and extend their useful lifespan.

Follow the manufacturer's recommended care instructions - typically found on an inside tag and your GORE-TEX® products will be ready to go when you are.



WASH

Machine-wash warm (104° F/40° C). Powder or liquid detergent. **No fabric softener.** Follow manufacturer's instructions.



DRY CLEAN

Do not dry-clean.



IRON

Steam-iron warm, placing a towel or cloth between the garment and the iron. No need to iron the garment until it is completely dry.



BLEACH

No chlorine bleach. It may damage your garment

Instructions de nettoyage et d'entretien

Les produits GORE-TEX® sont conçus pour durer, mais aussi pour être faciles d'entretien. Un entretien et un soin réguliers améliorent leur efficacité et leur durée de vie.

Suivez les instructions d'entretien du fabricant et vos produits GORE-TEX® seront prêts à vous suivre dans toutes les situations.

LAVAGE

Machine à laver, eau chaude (104° F/ 40° C). Détergent en poudre ou liquide. **Ne pas utiliser d'adoucissant.** Suivez les instructions du fabricant

NETTOYAGE A SEC

Ce vêtement ne doit pas être nettoyé à sec.

REPASSAGE

Repassez au fer chaud à la vapeur après avoir placé une serviette ou un tissu entre le vêtement et le fer. Il n'est pas nécessaire de repasser le vêtement jusqu'à ce qu'il soit complètement sec.

AGENTS DE BLANCHIMENT

Ne pas utiliser d'agent de blanchiment. Cela pourrait altérer votre vêtement.



DRY

Tumble-dry warm. The heat from the dryer will help to reactivate the durable water repellent (DWR) treatment on your garment's outer fabric.

SECHAGE

Séchage en tambour à chaud. La chaleur de la sècheuse est bénéfique pour le vêtement car elle ravive le traitement déperlant longue durée DWR.



WATER REPELLENT TREATMENT

Gore recommends applying a topical water repellency restorative (DWR treatment) for outdoor fabrics, available at your local outdoor retailer. We do not recommend wash-in treatments as they can affect the garment's breathability.

TRAITEMENT DEPERLANT

Gore recommande l'application d'un raviveur de déperlance topique sur les tissus d'extérieur, disponible auprès de votre revendeur local. Les traitements pour utilisation lors du lavage ne sont pas recommandés car cela pourrait compromettre la respirabilité de votre vêtement.



STAIN REMOVAL

Use a pre-wash treatment such as Shout® or Spray 'n Wash®, following its manufacturer's instructions. Rinse well.

ENLEVER LES TACHES

Pré-traiter la tache avec un produit comme Shout® ou Spray 'n Wash®, suivez les instructions du fabricant. Bien rincer.

Restoring Water Repellency

“Wet out” can put a real damper on your day. That’s when liquid saturates your garment’s outer fabric layer above the GORE-TEX® membrane, leaving you feeling damp and clammy as if your garment were leaking, even when it’s not.

To prevent wet out, all GORE-TEX® shell fabrics are treated with an ultra-thin treatment called DWR, a *durable water repellent* polymer that is applied to the outermost fabric layer. DWR penetrates the fibers and lowers the surface tension of the fabric, causing water to bead up and roll off this outer layer of fabric, instead of being absorbed.

DWR is not permanent, though. Regular wear and tear, plus exposure to dirt, detergents, insect repellent, and other impurities can shorten its lifespan. The good news is that restoring the water

Raviver la déperlance

Finir détrempé peut vraiment gâcher votre journée. Cela se produit lorsque l'humidité sature la membrane extérieur de votre vêtement GORE-TEX® : vous vous sentez moite et trempé, comme si votre vêtement était perméable, alors que ce n'est pas le cas.

Pour éviter cela, tous les tissus extérieurs GORE-TEX® sont traités avec un polymère déperlant longue durée DWR, (*durable water repellent*) appliqué sur la couche la plus externe du tissu. Le DWR pénètre dans les fibres et diminue la tension superficielle du tissu, ce qui fait que l'eau prend l'aspect de perles qui roulent sur la couche extérieure du tissu au lieu d'être absorbées.

Cependant, le traitement DWR n'est pas permanent. L'usure normale, associée à l'exposition à la saleté, aux détergents, aux insecticides et autres impuretés peuvent réduire sa durée de vie. La bonne nouvelle,

repellency of your GORE-TEX® shell is extremely easy.

How to Restore Water Repellency

Just machine wash it, rinse it, and put it in the dryer, being sure to follow the manufacturer's instructions on the care label inside. The washing removes dirt and other contaminants and the heat from the dryer helps redistribute the DWR treatment on the fabric surface.

If water fails to bead up on the surface of your cleaned and tumble-dried garment, its DWR treatment has reached the end of its useful life. But don't worry: You can restore the garment's water repellency by applying a topical water repellency restorative (DWR treatment) for outdoor fabrics, available at your local outdoor retailer. We do not recommend wash-in treatments, as they can hinder your garment's breathability.

c'est qu'il est très facile de raviver la déperlance de votre GORE-TEX®.

Comment raviver la déperlance

Il vous suffit de laver votre vêtement, de le rincer et de le mettre à la sécheuse, en suivant les instructions du fabricant. Le lavage permet de débarrasser le vêtement des éléments contaminants et le séchage permet de répartir le traitement DWR à la surface du tissu.

Si une fois votre vêtement passé à la machine, essoré et séché, les gouttes d'eau ne roulent pas à sa surface, c'est que le traitement DWR est arrivé en fin de vie. Mais ne vous inquiétez pas : vous pouvez rétablir la déperlance de votre vêtement en appliquant un raviveur de déperlance topique (traitement DWR) sur les vêtements d'extérieurs, disponible auprès de votre revendeur local. Les traitements pour utilisation lors du lavage ne sont pas recommandés car cela pourrait compromettre la respirabilité de votre vêtement.

ADDENDUM IV

Remembrance Day – Positioning of the Poppy on the uniform ***Jour du souvenir – Positionnement du coquelicot sur l'uniforme***

For the shirt, the Poppy is to be positionned on the left breast pocket flap.
Pour la chemise, le coquelicot doit être porté sur la poche de poitrine côté gauche.

On field jackets, the poppy is to be positionned at approximately the same location as on the shirt
 Sur les vestes de terrain, le *coquelicot* doit être porté approximativement au même endroit que sur la chemise.



For the dress tunic, the Poppy is to be positioned on the left lapel.
Pour la tunique de cérémonie, le coquelicot doit être porté sur le revers de col gauche.



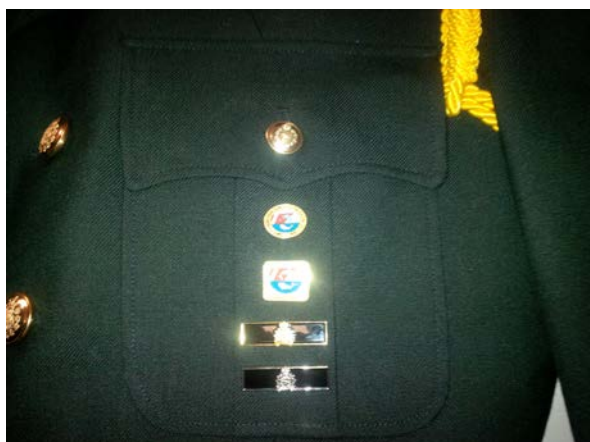
The Remembrance Day lapel pin can be worn in replacement of the Poppy (same positioning on the uniform).

L'épinglette du jour du souvenir peut être portée en remplacement du coquelicot (même positionnement sur l'uniforme).

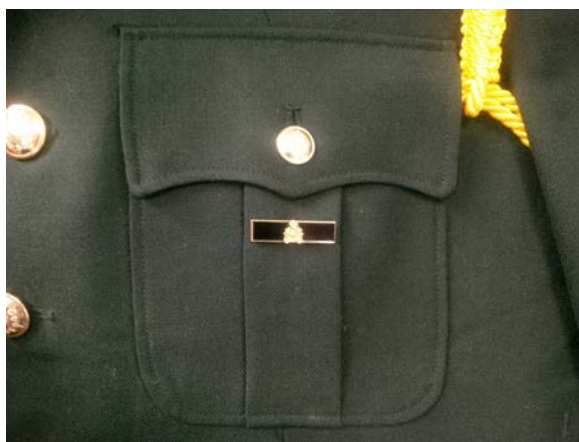
ADDENDUM V

Commendations – Positionning of the pins on the dress tunic
 Citations – Positionnement des épinglettes sur la tunique de cérémonie

<p>Fishery Officers are to affix DFO commendation pins on the left pocket of the dress tunic in the following order of precedence:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. DM's commendation 2. Prix d'Excellence 3. Director General of C&P Commendation 4. Director Regional of C&P Commendation 	<p>Les agents des pêches doivent fixer les épinglettes de citations du MPO sur la poche gauche de la tunique de cérémonie dans l'ordre de préséance suivante :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Citation du SM 2. Prix d'Excellence 3. Citation du directeur général de C et P 4. Citation du directeur régional de C et P
<p>The most senior commendation pin is to be oriented in the centre and to be 1 cm from the bottom of the pocket flap point (Please refer to next page's photos).</p> <p>Each subsequent commendation pin is to be affixed 1 cm from the bottom of the preceding commendation pin.</p>	<p>L'épinglette de citation la plus prestigieuse doit être placée au centre de la poche à 1 cm du bas du rabat de poche (Svp, reportez-vous aux photos à la page suivante).</p> <p>Chaque épinglette de citation subséquente doit être apposée à 1 cm du bas de l'épinglette de citation précédente.</p>
<p>Fishery Officers are only allowed to wear the highest level of commendation for a specific action. For example, if an officer was first awarded a commendation by the C&P Regional Director and then a commendation was to be awarded by the DM for the same action, only the DM award is to be worn.</p>	<p>Les agents des pêches ne sont autorisés à porter que le plus haut niveau de citation reçu pour une action spécifique. Par exemple, si un agent s'est vu décerner une citation par le Directeur régional de C et P et après coup, une citation du SM est décernée pour la même action, seule la citation du SM doit être portée.</p>
<p>Although there is no limit in the number of Commendations an officer can be awarded, only one of each commendation pins can be worn on the Fishery Officer Dress Tunic.</p>	<p>Bien qu'il n'y ait pas de limite dans le nombre de citations qu'un agent peut se voir décerné, une seule épinglette de chaque type de citation peut être portée sur la tunique de cérémonie des agents des pêches.</p>
<p>Commendation pins other than the four listed above cannot be worn on the dress tunic without the express authorisation the National Chief, Recruitment, Training and Standards.</p>	<p>Les épinglettes de citations autres que les quatre énumérées ci-dessus ne peuvent être portées sur la tunique de cérémonie sans l'autorisation expresse du Chef national, Recrutement, Formation et normes.</p>



Positionning of the four DFO Commendations/
Positionnement des quatres citations du MPO



Positionnnning of a single DFO Commendation/
Positionnement d'une seule citation du MPO