

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

**Bid Receiving  
PWGSC  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5  
Bid Fax: (905) 615-2095**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

<b>Title - Sujet</b> Repas transportés	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> WN536-136856/B	<b>Date</b> 2012-12-06
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> WN536-136856	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$TOR-016-6113
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-2-35110 (016)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-01-16</b>	
<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Yari, Helen	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor016
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905)615-2081 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (905)615-2060
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> VARIOUS LOCATIONS - SEE HEREIN	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

### **PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Procédures pour les commandes subséquentes
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables
13. Exigences en matière d'assurance

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

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat

Solicitation No. - N° de l'invitation

WN536-136856/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor016

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

WN536-136856

File No. - N° du dossier

TOR-2-35110

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

4. Paiement
5. Instructions pour la facturation
6. Exigences en matière d'assurance
7. Clauses du Guide des CUA

**Liste des annexes :**

- Annexe A - Énoncé des travaux
- Annexe B - Base de paiement
- Annexe C - Exigences en matière d'assurance
- Annexe D - Offres à commandes - établissement des rapports - Exemple
- Annexe E - Évaluation financière

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, Base de paiement, Exigences en matière d'assurance, Offres à commandes - établissement des rapports - Exemple et Évaluation financière

### **2. Sommaire**

- (i) Le ministère de la Défense nationale souhaite lancer une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) relative à des services alimentaires (services de traiteur) pour des repas transportés, qui consistent en des repas chauds et froids et des paniers-repas à livrer, sur demande, lors d'exercices militaires tenus à divers endroits dans la région du Grand Toronto (28 emplacements).  
Le nombre de participants par exercice peut varier entre 10 et 400 employés, et peut durer jusqu'à cinq jours consécutifs. Les heures peuvent s'étendre de 5 h 30 à 21 h.

Les options doivent inclure des repas halals, cashers et végétariens.

En de rares occasions, des services devront être fournis dans les 4 heures suivant le moment où la commande subséquente est passée. Habituellement, les utilisateurs désignés passeront les commandes en donnant un préavis d'au moins 48 heures pour les repas à emporter durant les jours de la semaine et au plus tard le mercredi après-midi avant 13 h 30 pour les exercices tenus le week-end.

Le service doit être fourni conformément à l'annexe A, Énoncé des travaux.

---

À la suite de l'attribution de toute offre à commandes, il pourrait être nécessaire de tenir une réunion préalable à la mise en oeuvre entre l'offrant, le gestionnaire résident responsable, le personnel du MDN et TPSGC afin de discuter des procédures établies dans la présente.

- (ii) On prévoit attribuer une OCIR.
- (iii) La période proposée de l'OCIR est du 1<sup>er</sup> février 2013 au 31 janvier 2014, assortie du droit de demander une prolongation pour une période supplémentaire d'une année.
- (iv) conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006, les offrants doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l' d' casier judiciaire et documentation connexe, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.
- (v) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### 3. Compte rendu

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

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

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des *clauses et conditions uniformisées d'achat*

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

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

2006 (2012-11-19) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

### 2. Présentation des offres

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

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### **3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **4. Lois applicables**

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

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

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

### **1. Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Section I : offre technique (3 copies papier)
- Section II : offre financière (1 copie papier)
- Section III: attestations (1 copie papier).

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

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

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

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

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient:

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

### **Paiement par carte de crédit**

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_ Master Card \_\_\_\_\_

- b) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **Section III: Attestations**

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

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

### **1. Procédures d'évaluation**

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

#### **1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

		Indiquer la section de la proposition
1	<p>L'offrant doit proposer au moins un chef principal et au moins un chef suppléant avec les caractéristiques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le chef principal doit être titulaire d'un certificat portant le Sceau rouge d'un programme d'art culinaire et avoir une expérience cumulative de travail non moindre de cinq (5) ans au Canada en qualité de chef dans un environnement institutionnel où les activités de prestation de services alimentaires comportent plusieurs facettes et des volumes importants.</li> <li>- Le chef suppléant doit avoir une expérience cumulative de travail non moindre de dix (10) ans au Canada dans un environnement institutionnel où les activités de prestation de services alimentaires comportent plusieurs facettes et des volumes importants.</li> </ul> <p>L'offrant doit produire avec son offre le curriculum vitæ de chacun des chefs proposés afin de faire la démonstration de leur expérience. L'offrant doit produire avec son offre une attestation du certificat de chef Sceau rouge du chef principal proposé, mais s'il omet de le faire, il aura trois jours pour la produire sur demande, faute de quoi l'offre sera réputée non conforme.</p>	
2	<p>Expérience de l'offrant :</p> <p>L'offrant doit posséder une expérience non moindre de cinq (5) ans dans le secteur des services alimentaires comparable à la présente exigence. L'offrant doit produire les détails de trois (3) activités comparables de services alimentaires gérées actuellement ou précédemment par l'offrant afin de faire la démonstration qu'ils ont une expérience d'au moins cinq (5) ans dans le secteur des services alimentaires.</p>	
3	<p>Le gestionnaire des services alimentaires doit détenir un diplôme ou un titre en gestion des services alimentaires délivré par un établissement d'enseignement reconnu et quatre (4) ans d'expérience récente dans la gestion d'activités de services alimentaires comportant plusieurs facettes et des volumes importants ou dix (10) ans expérience récente dans la gestion d'activités de services alimentaires comportant plusieurs facettes et des volumes importants. Le gestionnaire des services alimentaires doit également avoir des compétences de base dans le maniement des logiciels, pour le traitement de texte et la communication par courrier électronique, par exemple.</p> <p>Il faut produire avec l'offre le curriculum vitæ du gestionnaire des services alimentaires proposé afin de faire la démonstration de son expérience. L'offrant doit produire avec son offre le diplôme ou titre du gestionnaire des services alimentaires, mais s'il omet de le faire, il aura trois jours pour le produire sur demande, faute de quoi l'offre sera réputée non conforme.</p>	
4	<p>Les superviseurs en cuisine ou en production doivent avoir suivi une formation d'apprenti cuisinier, détenir des documents reconnus de compagnon cuisinier et avoir une expérience récente non moindre de cinq (5) ans en gestion d'activités de services alimentaires comportant plusieurs facettes et des volumes importants. Les curriculum vitæ faisant la démonstration de l'expérience des superviseurs en cuisine ou en production doivent être produits avec l'offre.</p>	
5	<p>L'offrant doit produire avec son offre le plus récent des rapports d'inspection sanitaire délivré par la ville, la municipalité ou la province.</p>	

6	L'offrant doit transporter des rations dans un véhicule spécialisé, qui est fermé et qui ne sert qu'à des services alimentaires; les rations fraîches ne seront pas transportées dans un véhicule servant au transport de carburants, de munitions, de déchets ou autres matières dangereuses.	
---	--	--

### 1.1.2 Critères techniques cotées

#### 1. Plan des opérations (maximum de 270 points et minimum de 189 points)

L'offrant doit faire la démonstration qu'il est possible de se conformer aux exigences relatives aux services de repas et autres services énoncées dans le cahier des charges dans un cadre avenant, agréable et rentable. Pour ce faire, l'offrant doit produire un plan des opérations qui comprend ce qui suit :

- (a) une attestation du respect des heures d'exploitation, emplacements et points de service énoncés dans le cahier des charges.
- (b) une description de l'outil et de l'équipement ainsi que des procédures qui seront utilisés pour planifier les repas en fonction des besoins, contrôler l'accès des convives et assurer le suivi du nombre de convives.
- (c) une description exhaustive du plan d'approvisionnement et d'entreposage proposé, y compris ce qui suit :
  - une politique d'achat régissant la qualité des aliments et des autres matières afin de garantir la salubrité des aliments.
  - un plan pour l'approvisionnement en aliments et le contrôle des stocks qui garantit la qualité des aliments, la suffisance des approvisionnements et la salubrité des aliments, tout en contrôlant les coûts, de sorte à garantir la constance d'une prestation de services alimentaires de qualité et des repas sains et la conformité aux contenus des références obligatoires.
- (d) un plan pour la production et le service ou distribution d'aliments et de repas pour s'assurer de respecter en tout temps une norme relative à la qualité, à la quantité et à la salubrité des aliments et au service, tout en contrôlant les coûts.
- (e) un plan ayant pour objet de respecter les normes sanitaires (régissant le secteur des services alimentaires au Canada) touchant les installations, le matériel et l'hygiène personnelle.
- (f) une description de la stratégie qu'adoptera l'offrant pour composer avec les variations sans préavis des demandes en services alimentaires et pour répondre à des besoins particuliers.
- (g) une description du plan de communication, y compris la méthode et la fréquence des communications de l'offrant pour tenir la clientèle bien informée.
- (h) une description du plan de contrôle de la qualité et d'assurance de la qualité et du programme d'amélioration continue qui serviront à assurer un suivi de la salubrité des aliments et de l'hygiène et à améliorer la productivité et la satisfaction de la clientèle.
- (i) une souplesse permettant de s'adapter rapidement aux changements.
- (j) le fournisseur doit faire la démonstration qu'il est en mesure d'effectuer simultanément la livraison dans les différents emplacements énumérés à l'annexe A.

(k) à l'occasion, il faudra répondre à une forte demande pour des repas au cours de congés (pendant la période des Fêtes, par exemple). Le fournisseur doit faire la démonstration qu'il est en mesure de servir des repas au cours des jours fériés.

## **2. Qualités du personnel (maximum de 100 points et minimum de 70 points)**

Outre une équipe de gestion compétente et en possession de ses moyens, l'offrant doit faire la démonstration que les chefs, les cuisiniers et les aides-cuisiniers qu'il fournit satisfont aux clauses du marché. Pour ce faire, l'offrant doit produire ce qui suit :

(a) un organigramme détaillé indiquant la structure de l'équipe de gestion pour cette exigence et l'interface avec le responsable autorisé à passer les commandes subséquentes du MDN.

(b) les curriculum vitæ des chefs principaux proposés, incluant la formation et l'expérience de travail pertinente. Minimalement, le chef principal doit détenir un certificat portant le Sceau rouge ou avoir suivi avec succès un programme de formation en art culinaire sanctionné par un diplôme reconnu par l'État (en tourisme et en hôtellerie, par exemple) ainsi qu'une expérience cumulative de travail non moindre de cinq (5) ans au Canada en qualité de chef œuvrant dans un environnement institutionnel où les activités de prestation de services alimentaires comportent plusieurs facettes et des volumes importants.

(c) les curriculum vitæ des chefs suppléants, incluant la formation et l'expérience de travail pertinente. Minimalement, un chef suppléant doit avoir cumulé une expérience de travail non moindre de dix (10) ans au Canada dans un environnement institutionnel où les activités de prestation de services alimentaires comportent plusieurs facettes et des volumes importants.

## **3. Plan de menu (maximum de 90 points et minimum de 63 points)**

Le menu joue un rôle déterminant dans le résultat de l'expérience des personnes conviées à un repas. Afin de faire la démonstration de l'aptitude à présenter une carte qui réponde aux attentes des convives et du MDN, l'offrant doit produire ce qui suit :

(a) un menu d'un cycle de trois semaines (incluant des plats halal, kascher et végétariens) pour le service de repas transportés qui, minimalement, est conforme à toutes les annexes ci-jointes et tient compte de tous les principes d'une composition efficace des menus.

(b) un menu d'un cycle de neuf jours pour les repas dans des gamelles qui, minimalement, est conforme aux repas dans des gamelles pour le déjeuner, le dîner et le souper (annexe A, tableau 1) et tient compte de tous les principes d'une composition efficace des menus. Le menu des cycles doit comporter la souplesse nécessaire à une offre de repas de spécialité demandés par le consommateur, à savoir des repas végétariens, halal et kascher.

(c) une description du mécanisme qui sera appliqué pour demander aux convives leurs commentaires, cibler les plats au menu qui ne sont pas populaires et proposer d'autres plats au chargé de projet (lorsque l'on dresse le menu, IL NE FAUT PAS servir la même protéine au dîner et au souper, c.-à-d., des hamburgers au dîner et un pain de viande au souper).

## **4. Plan relatif au personnel (maximum de 80 points et minimum de 56 points)**

L'offrant doit faire la démonstration qu'il sera toujours en mesure de fournir suffisamment de compagnons cuisiniers compétents et de membres du personnel formés pour satisfaire à toutes les exigences relatives au soutien des services alimentaires, et ce, de façon rapide et adaptée aux besoins, en tenant compte du plan de menu et du plan des opérations proposés. Pour ce faire, l'offrant devra produire ce qui suit :

(a) un exemple du plan relatif au personnel qui présente le détail toutes les phases de la gestion des ressources humaines, y compris la dotation, l'établissement des horaires, l'embauche et la cessation d'emploi, requises pour satisfaire toutes les exigences relatives à la prestation de repas.

(b) le nombre des membres du personnel et la catégorie à laquelle appartient chacun d'eux seront continuellement communiqués. Ceci devrait inclure une description de travail pour chacune des catégories de postes. Le plan proposé d'établissement des horaires hebdomadaires, par emplacement, devra indiquer les postes, les heures de travail et le nombre total des heures hebdomadaires travaillées par le personnel pour la production et la gestion et l'administration. On prévoit que le nombre de repas par heure travaillée ne devra pas être supérieur à douze (12) repas par heure de travail affectée à la production. Ce facteur de productivité doit être soutenu par une répartition rationnelle et viable des heures de travail entre les cuisiniers et les aides aux services alimentaires.

(c) la proposition d'un système de remplacement de membres du personnel pour s'assurer qu'il existe un bassin suffisant de membres dûment formés et capables de prendre la relève en cas d'absences.

(d) une liste détaillée des mesures que l'offrant entend prendre pour atténuer le roulement du personnel

(e) un plan d'orientation et de formation en vue de s'assurer que les membres du personnel sont adéquatement formés en matière de salubrité des aliments pour s'acquitter de leurs tâches de façon efficace et sécuritaire et dans des délais raisonnables.

### **5. Expérience de l'entreprise (maximum de 35 points et minimum de 24,5 points)**

L'entreprise de l'offrant doit posséder une expérience pertinente dans des activités comparables de prestation de services alimentaires. La proposition du soumissionnaire sera automatiquement rejetée si les coordonnées des références sont erronées. Afin de faire la démonstration de cette expérience, l'offrant devra produire ce qui suit :

(a) le nombre d'années d'expérience de l'offrant dans le secteur des services alimentaires (au moins cinq (5) ans)

(b) le détail de trois (3) activités comparables de prestation de services alimentaires gérées, actuellement ou précédemment, par l'offrant. L'offrant doit produire les renseignements suivants pour chacune des activités comparables de prestation de services alimentaires :

- le nom et le lieu du compte ainsi que les coordonnées
- la date de début et la date de fin, le cas échéant
- la ou les catégories de services fournis à l'emplacement; précisez s'il s'agit d'une cafétéria, de services de traiteur, d'un restaurant, d'un comptoir de mets à emporter, d'un mess, de services de repas transportés ou une variante de ceux-ci, autre (précisez)
- la taille et le type de population servie
- le nombre de repas servis par jour ou par année

## **1.2 Évaluation financière**

### **1.2.1 Mandatory Financial Criteria**

L'offrant doit remplir l'annexe B, Base de paiement, en dollars canadiens et la présenter avec son offre. Les prix doivent être fournis pour tous les articles.

Les soumissions seront évaluées en fonction des prix inscrits à l'annexe B, Base de paiement. Les prix indiqués à l'annexe B, Base de paiement, seront transcrits à l'annexe E, Évaluation financière, aux fins d'évaluation des prix.

Le prix évalué sera le prix global, soit la somme des prix totaux pour la période 1 et la période de prolongation 2. Veuillez vous reporter à l'annexe E, Évaluation financière.

### 1.2.2 Clause du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A0220T (2007-05-25), Évaluation du prix

#### 2. Méthode de sélection - cotation numérique minimale

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;
  - b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre de points minimum pour chaque critère technique coté faisant l'objet d'une cotation.
2. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

### 1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

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

**1.1.1** En présentant une offre, l'atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une offre, l'atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par l' incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une offre non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. L' et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant toute la période de l' à commandes ainsi

---

que pour toutes commandes subséquentes à l' à commandes.

Les offrans qui sont incorporés, incluant ceux présentant des offres à titre d' en coparticipation, doivent fournir avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant. Les offrans en présentant des offres à titre d' à propriétaire unique, incluant ceux présentant des offres dans le cadre d' en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur offre ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les offrans en présentant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n' pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n' pas été fournis par le temps où l' des offres est complétée, le Canada informera l' du délai à l' duquel l' doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, l' sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'émission d'une offre à commandes et de tout contrat subséquent.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un offrant de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, l' sera déclarée non recevable.

## **2. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes**

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

### **2.1. Programme de contrats fédéraux - attestation**

#### **2.1.1 Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus**

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

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

Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier

(819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.

L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

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

**Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.**

## 2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

### Définitions

Pour les fins de cette clause,

« *ancien fonctionnaire* » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- (a) un individu;
- (b) un individu qui s'est incorporé;
- (c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- (d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« *période du paiement forfaitaire* » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du

*paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.*

« pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

Oui ( ) Non ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

### **Programme de réduction des effectifs**

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ( ) Non ( )

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

### **Attestation**

En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offrant pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète

### **2.3 Études et expérience**

Clause du Guide des CCUA A3010T (2010-08-16) Études et expérience

## 2.4 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA A3005T (2010-01-11) Statut et disponibilité du personnel

## PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### 2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des *clauses et conditions uniformisées d'achat*

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

#### 2.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### 2.2 Offres à commandes - établissement des rapports

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

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

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

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1<sup>er</sup> février au 30 avril;

Deuxième trimestre : du 1<sup>er</sup> mai au 31 juillet;

Troisième trimestre : du 1<sup>er</sup> août au 31 octobre;

Quatrième trimestre : du 1<sup>er</sup> novembre au 31 janvier.

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

### 3. Durée de l'offre à commandes

#### 3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 février 2013 au 31 janvier 2014.

### 3.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une période supplémentaire, à partir du 1 février 2014 jusqu'au 31 janvier 2015, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

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

## 4. Responsables

### 4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Helen Yari  
Région de l'Ontario - Approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
33, promenade City Centre, pièce 480C  
Mississauga (Ontario) L5B 2N5  
Téléphone 905-615-2081      Télécopieur 905-615-2060  
Courriel: [helen.yari@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:helen.yari@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

### 4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est : (à insérer lors de l'attribution de l'offre à commandes)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### 4.3 Représentant de l'offrant

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

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

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

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

#### 4.3.1 Coordonnées de l'offrant

Les coordonnées d'une personne qui peut être jointe les week-ends et durant les heures de fermeture, et possiblement les jours fériés :

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

Titre : \_\_\_\_\_

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

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

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

#### 5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

*Veillez vous reporter à l'appendice D de l'annexe A, Énoncé des travaux.*

#### 6. Procédures pour les commandes

6.1 L'utilisateur désigné doit créer une commande subséquente à l'offre à commandes au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942 ou d'un bon de commande électronique pour les biens ou les services requis. Pour chaque commande, les renseignements demandés doivent être fournis.

6.2 Les commandes doivent être passées en donnant un préavis d'au moins 48 heures pour les repas à emporter durant les jours de la semaine et au plus tard le mercredi après-midi à 13 h 30 pour les exercices tenus le week-end.

6.3 Les modifications aux commandes seront apportées au plus tard le jeudi à 16h pour les exercices tenus le week-end.

6.4 Un menu rotatif doit être fourni au responsable autorisé à passer une commande subséquente.

6.5 Un préavis d'au moins 48 heures doit être donné afin d'annuler une commande.

6.2 L'utilisateur désigné doit faire parvenir le document au titulaire de l'offre à commandes par télécopieur ou par courriel.

6.3 Le titulaire de l'offre à commandes doit accuser réception de la commande subséquente dans les vingt-quatre (24) heures de la réception de celle-ci.

#### 7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942 ou une version électronique.

#### 8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 75 000\$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

#### 9. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de (à insérer lors de l'attribution de l'offre à commandes)\$, (taxe sur les produits et services ou

taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes

## 10. Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2010C (2012-11-19), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- h) l'Annexe « D », Offres à commandes - établissement des rapports ;
- i) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_ ou clarifiée le \_\_\_\_\_ **ou** telle que modifiée le \_\_\_\_\_.

## 11. Attestations

### 11.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

## 12. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario.

## 13. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

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

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

### **1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **2. Clauses et conditions uniformisées**

#### **2.1 Conditions générales**

2010C (2012-07-16), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13. Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2012-11-19), Conditions générales - services (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

### **3. Durée du contrat**

#### **3.1 Période du contrat**

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **4. Paiement**

#### **4.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B - Base de paiement, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

#### **4.2 Limite de prix**

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

#### **4.3 Paiement Unique**

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique

#### **4.4 Paiement par carte de crédit**

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

---

**OU**

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

**5. Instructions pour la facturation**

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

Chaque facture doit être appuyée par:

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat

**6. Exigences en matière d'assurance**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

**7. Clauses du Guide des CCUA**

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes  
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

Solicitation No. - N° de l'invitation

WN536-136856/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-2-35110

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor016

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

WN536-136856

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

**Annexe A**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

L'énoncé des travaux est joint à la présente séparément

**ANNEXE B****BASE DE PAIEMENT**

Les prix indiqués aux présentes sont des prix unitaires fermes, y compris tous les frais de livraison, destination FAB, TPS/TVH en sus. Les prix unitaires fermes comprennent la fourniture de chauffe-plats, les coûts de nettoyage, les tasses, la vaisselle, la coutellerie, les ustensiles et les serviettes de table (étant tous jetables). Les prix doivent être conformes à l'ensemble des tableaux et des annexes aux présentes. Le nombre moyen de repas par commande subséquente est estimé à plus de 20. La quantité minimale de repas par commande subséquente est de 10.

**Période 1 – Période ferme : du 1<sup>er</sup> février 2013 au 31 janvier 2014**

<b>N°</b>	<b>Repas</b>	<b>Prix unitaire ferme</b>
1	Petit-déjeuner	_____ \$ ch.
2	Déjeuner	_____ \$ ch.
3	Dîner	_____ \$ ch.
4	Petit-déjeuner en boîte	_____ \$ ch.
5	Déjeuner en boîte	_____ \$ ch.
6	Dîner en boîte	_____ \$ ch.
7	Rafraîchissements admissibles en milieu de travail (prix par distribution)	_____ \$ ch.
8	Aliment admissible entre les repas (prix par distribution)	_____ \$ ch.
9	Aliment admissible à la collation du soir (prix par distribution)	_____ \$ ch.
10	Petit-déjeuner halal	_____ \$ ch.
11	Déjeuner halal	_____ \$ ch.
12	Dîner halal	_____ \$ ch.
13	Petit-déjeuner halal en boîte	_____ \$ ch.
14	Déjeuner halal en boîte	_____ \$ ch.
15	Dîner halal en boîte	_____ \$ ch.
16	Petit-déjeuner casher	_____ \$ ch.
17	Déjeuner casher	_____ \$ ch.
18	Dîner casher	_____ \$ ch.
19	Petit-déjeuner casher en boîte	_____ \$ ch.

**Période 1 – Période ferme : du 1<sup>er</sup> février 2013 au 31 janvier 2014**

20	Déjeuner casher en boîte	_____ \$ ch.
21	Dîner casher en boîte	_____ \$ ch.
22	Petit-déjeuner végétalien	_____ \$ ch.
23	Déjeuner végétalien	_____ \$ ch.
24	Dîner végétalien	_____ \$ ch.
25	Petit-déjeuner végétalien en boîte	_____ \$ ch.
26	Déjeuner végétalien en boîte	_____ \$ ch.
27	Dîner végétalien en boîte	_____ \$ ch.
28	Petit-déjeuner sans gluten	_____ \$ ch.
29	Déjeuner sans gluten	_____ \$ ch.
30	Dîner sans gluten	_____ \$ ch.
31	Petit-déjeuner sans gluten en boîte	_____ \$ ch.
32	Déjeuner sans gluten en boîte	_____ \$ ch.
33	Dîner sans gluten en boîte	_____ \$ ch.
34	Petit-déjeuner végétarien	_____ \$ ch.
35	Déjeuner végétarien	_____ \$ ch.
36	Dîner végétarien	_____ \$ ch.
37	Petit-déjeuner végétarien en boîte	_____ \$ ch.
38	Déjeuner végétarien en boîte	_____ \$ ch.
39	Dîner végétarien en boîte	_____ \$ ch.

**Période de prolongation optionnelle 2 : du 1<sup>er</sup> février 2014 au 31 janvier 2015**

<b>N°</b>	<b>Repas</b>	<b>Prix unitaire ferme</b>
1	Petit-déjeuner	_____ \$ ch.
2	Déjeuner	_____ \$ ch.
3	Dîner	_____ \$ ch.
4	Petit-déjeuner en boîte	_____ \$ ch.
5	Déjeuner en boîte	_____ \$ ch.
6	Dîner en boîte	_____ \$ ch.
7	Rafraîchissements admissibles en milieu de travail (prix par distribution)	_____ \$ ch.
8	Aliment admissible entre les repas (prix par distribution)	_____ \$ ch.
9	Aliment admissible à la collation du soir (prix par distribution)	_____ \$ ch.
10	Petit-déjeuner halal	_____ \$ ch.
11	Déjeuner halal	_____ \$ ch.
12	Dîner halal	_____ \$ ch.
13	Petit-déjeuner halal en boîte	_____ \$ ch.
14	Déjeuner halal en boîte	_____ \$ ch.
15	Dîner halal en boîte	_____ \$ ch.
16	Petit-déjeuner casher	_____ \$ ch.
17	Déjeuner casher	_____ \$ ch.
18	Dîner casher	_____ \$ ch.
19	Petit-déjeuner casher en boîte	_____ \$ ch.
20	Déjeuner casher en boîte	_____ \$ ch.
21	Dîner casher en boîte	_____ \$ ch.
22	Petit-déjeuner végétalien	_____ \$ ch.
23	Déjeuner végétalien	_____ \$ ch.

**Période de prolongation optionnelle 2 : du 1<sup>er</sup> février 2014 au 31 janvier 2015**

24	Dîner végétalien	_____ \$ ch.
25	Petit-déjeuner végétalien en boîte	_____ \$ ch.
26	Déjeuner végétalien en boîte	_____ \$ ch.
27	Dîner végétalien en boîte	_____ \$ ch.
28	Petit-déjeuner sans gluten	_____ \$ ch.
29	Déjeuner sans gluten	_____ \$ ch.
30	Dîner sans gluten	_____ \$ ch.
31	Petit-déjeuner sans gluten en boîte	_____ \$ ch.
32	Déjeuner sans gluten en boîte	_____ \$ ch.
33	Dîner sans gluten en boîte	_____ \$ ch.
34	Petit-déjeuner végétarien	_____ \$ ch.
35	Déjeuner végétarien	_____ \$ ch.
36	Dîner végétarien	_____ \$ ch.
37	Petit-déjeuner végétarien en boîte	_____ \$ ch.
38	Déjeuner végétarien en boîte	_____ \$ ch.
39	Dîner végétarien en boîte	_____ \$ ch.

**REMARQUE : Le ministère de la Défense nationale préfère payer les factures de moins de 5 000 \$ par carte de crédit. Tous les renseignements sur les cartes de crédit seront communiqués à l'offrant lorsque les biens seront acceptés; ces renseignements ne seront pas communiqués au moment de la commande.**

**Les paiements relatifs aux exigences d'une valeur supérieure à 5 000 \$ seront effectués conformément aux modalités de paiement exposées en détail aux présentes après que l'offrant aura présenté une facture.**

---

## ANNEXE C

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### 1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

- 
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

## 2. Assurance responsabilité civile automobile

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.

Solicitation No. - N° de l'invitation

WN536-136856/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-2-35110

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor016

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

WN536-136856

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
- a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

**ANNEXE D****Formulaire de rapport de l'offre à commandes - Exemple**

(Le rapport doit contenir les renseignements suivants.)

L'offrant convient qu'il lui incombe de mettre en œuvre un système de suivi des commandes subséquentes à la présente offre à commandes en vue de fournir les rapports d'usage et de s'assurer du respect des limites financières. Le non-respect de cette condition pourrait entraîner l'annulation de l'offre à commandes.

Les rapports doivent être présentés au responsable de l'offre à commandes (l'OC) à :  
[helen.yari@pwgsc.gc.ca](mailto:helen.yari@pwgsc.gc.ca)

**Les rapports doivent être présentés tous les trimestres**, en indiquant les renseignements ci-après.

Nom des offrants : _____		Coordonnées de l'offrant : _____	
Sujet: _____			
Valeur d'origine de l'OC : _____ \$		Valeur modifiée de l'OC : _____ \$	
Offre à commandes		Date de début de l'OC (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de l'OC (JJ/MM/AAAA)
Valeur totale à ce jour (\$)	Valeur totale pour la période de rapport (\$)	Début de la période de rapport (JJ/MM/AAAA)	Fin de la période de rapport (JJ/MM/AAAA)

Endroit	Numéro de la commande subséquente	Description du produit	Date de livraison	Valeur de la commande subséquente (taxe en sus)	TPS/TVH(le cas échéant)	Totale

Le Résumé mensuel du compte des repas par catégorie doit être remis avec le rapport ci-dessus selon le format suivant :

<b>RÉSUMÉ DU COMPTE DES REPAS PAR CATÉGORIE</b>				
<b>Repas</b>	Novembre 2012	decembre 2012	janvier 2013	Etc.
Petit-déjeuner	50			
Déjeuner	100			
Dîner	50			
Petit-déjeuner en boîte	0			
Déjeuner en boîte	0			
Dîner en boîte	150			
etc. (conformément à la liste de l'annexe B)				

Solicitation No. - N° de l'invitation

WN536-136856/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

TOR-2-35110

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor016

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

WN536-136856

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Voir la partie 6.A. article 2.2.

RAPPORT NIL : Nous n'avons effectué aucun travail pur le gouvernement fédéral pour la période visée

\_\_\_\_\_

Le RAPPORT FINAL doit fournir une liste des articles demandés qui représente environ la valeur totale des commandeS.

**ANNEXE****ÉVALUATION DES PRIX**

Les prix offerts à l'annexe B, Base de paiement, serviront aux présentes aux fins d'évaluation des prix. **Les quantités indiquées aux présentes sont des estimations seulement. Il ne s'agit pas d'une garantie d'affaires.**

Le prix global correspondra à la somme du total de la période 1 et du total de la période 2.

**Nombre estimatif de repas par mois, y compris les aliments admissibles entre les repas et à la collation du soir pour 2012. (Veuillez réviser les nombres en fonction des rapports d'utilisation fournis.)**

Sept. : 1 097	Oct. : 3 330	Nov. : 5 530	Déc. : 3 054
Janv : 4 405	Févr. : 5 076	Mars : 6 542	Avril : 3 213
Mai : 5 051	Juin : 1 032	Juill. : 85	Août : 1 269

**Période 1 – Besoin bien défini : du 1<sup>er</sup> février 2013 au 31 janvier 2014**

#	Repas	Quantité estimative par période	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Petit-déjeuner	6 258	_____ \$ ch.	_____ \$
2	Déjeuner	15 170	_____ \$ ch.	_____ \$
3	Dîner	4 003	_____ \$ ch.	_____ \$
4	Petit-déjeuner en boîte	974	_____ \$ ch.	_____ \$
5	Déjeuner en boîte	6 426	_____ \$ ch.	_____ \$
6	Dîner en boîte	1 365	_____ \$ ch.	_____ \$
7	Rafraîchissements admissibles en milieu de travail (prix par distribution)	1 427	_____ \$ ch.	_____ \$
8	Aliment admissible entre les repas (prix par distribution)	1 205	_____ \$ ch.	_____ \$
9	Aliment admissible à la collation du soir (prix par distribution)	440	_____ \$ ch.	_____ \$
10	Petit-déjeuner halal	24	_____ \$ ch.	_____ \$
11	Déjeuner halal	164	_____ \$ ch.	_____ \$
12	Dîner halal	28	_____ \$ ch.	_____ \$
13	Petit-déjeuner halal en boîte	5	_____ \$ ch.	_____ \$

14	Déjeuner halal en boîte	46	_____ \$ ch.	_____ \$
15	Dîner halal en boîte	1	_____ \$ ch.	_____ \$
16	Petit-déjeuner casher	5	_____ \$ ch.	_____ \$
17	Déjeuner casher	21	_____ \$ ch.	_____ \$
18	Dîner casher	5	_____ \$ ch.	_____ \$
19	Petit-déjeuner casher en boîte	5	_____ \$ ch.	_____ \$
20	Déjeuner casher en boîte	10	_____ \$ ch.	_____ \$
21	Dîner casher en boîte	4	_____ \$ ch.	_____ \$
22	Petit-déjeuner végétalien	10	_____ \$ ch.	_____ \$
23	Déjeuner végétalien	10	_____ \$ ch.	_____ \$
24	Dîner végétalien	10	_____ \$ ch.	_____ \$
25	Petit-déjeuner végétalien en boîte	10	_____ \$ ch.	_____ \$
26	Déjeuner végétalien en boîte	10	_____ \$ ch.	_____ \$
27	Dîner végétalien en boîte	5	_____ \$ ch.	_____ \$
28	Petit-déjeuner sans gluten	7	_____ \$ ch.	_____ \$
29	Déjeuner sans gluten	3	_____ \$ ch.	_____ \$
30	Dîner sans gluten	3	_____ \$ ch.	_____ \$
31	Petit-déjeuner sans gluten en boîte	4	_____ \$ ch.	_____ \$
32	Déjeuner sans gluten en boîte	2	_____ \$ ch.	_____ \$
33	Dîner sans gluten en boîte	2	_____ \$ ch.	_____ \$
34	Petit-déjeuner végétarien	242	_____ \$ ch.	_____ \$
35	Déjeuner végétarien	1 022	_____ \$ ch.	_____ \$
36	Dîner végétarien	139	_____ \$ ch.	_____ \$
37	Petit-déjeuner végétarien en boîte	63	_____ \$ ch.	_____ \$
38	Déjeuner végétarien en boîte	489	_____ \$ ch.	_____ \$
39	Dîner végétarien en boîte	67	_____ \$ ch.	_____ \$
<b>TOTAL DE LA PÉRIODE 1</b>				_____ \$

**Période de prolongation 2 : du 1<sup>er</sup> février 2014 au 31 janvier 2015**

#	Repas	Quantité estimative par période	Prix unitaire ferme	Prix calculé
1	Petit-déjeuner	6 258	_____ \$ ch.	_____ \$
2	Déjeuner	15 170	_____ \$ ch.	_____ \$
3	Dîner	4 003	_____ \$ ch.	_____ \$
4	Petit-déjeuner en boîte	974	_____ \$ ch.	_____ \$
5	Déjeuner en boîte	6 426	_____ \$ ch.	_____ \$
6	Dîner en boîte	1 365	_____ \$ ch.	_____ \$
7	Rafraîchissements admissibles en milieu de travail (prix par distribution)	1 427	_____ \$ ch.	_____ \$
8	Aliment admissible entre les repas (prix par distribution)	1 205	_____ \$ ch.	_____ \$
9	Aliment admissible à la collation du soir (prix par distribution)	440	_____ \$ ch.	_____ \$
10	Petit-déjeuner halal	24	_____ \$ ch.	_____ \$
11	Déjeuner halal	164	_____ \$ ch.	_____ \$
12	Dîner halal	28	_____ \$ ch.	_____ \$
13	Petit-déjeuner halal en boîte	5	_____ \$ ch.	_____ \$
14	Déjeuner halal en boîte	46	_____ \$ ch.	_____ \$
15	Dîner halal en boîte	1	_____ \$ ch.	_____ \$
16	Petit-déjeuner casher	5	_____ \$ ch.	_____ \$
17	Déjeuner casher	21	_____ \$ ch.	_____ \$
18	Dîner casher	5	_____ \$ ch.	_____ \$
19	Petit-déjeuner casher en boîte	5	_____ \$ ch.	_____ \$
20	Déjeuner casher en boîte	10	_____ \$ ch.	_____ \$
21	Dîner casher en boîte	4	_____ \$ ch.	_____ \$
22	Petit-déjeuner végétalien	10	_____ \$ ch.	_____ \$

23	Déjeuner végétalien	10	_____ \$ ch.	_____ \$
24	Dîner végétalien	10	_____ \$ ch.	_____ \$
25	Petit-déjeuner végétalien en boîte	10	_____ \$ ch.	_____ \$
26	Déjeuner végétalien en boîte	10	_____ \$ ch.	_____ \$
27	Dîner végétalien en boîte	5	_____ \$ ch.	_____ \$
28	Petit-déjeuner sans gluten	7	_____ \$ ch.	_____ \$
29	Déjeuner sans gluten	3	_____ \$ ch.	_____ \$
30	Dîner sans gluten	3	_____ \$ ch.	_____ \$
31	Petit-déjeuner sans gluten en boîte	4	_____ \$ ch.	_____ \$
32	Déjeuner sans gluten en boîte	2	_____ \$ ch.	_____ \$
33	Dîner sans gluten en boîte	2	_____ \$ ch.	_____ \$
34	Petit-déjeuner végétarien	242	_____ \$ ch.	_____ \$
35	Déjeuner végétarien	1 022	_____ \$ ch.	_____ \$
36	Dîner végétarien	139	_____ \$ ch.	_____ \$
37	Petit-déjeuner végétarien en boîte	63	_____ \$ ch.	_____ \$
38	Déjeuner végétarien en boîte	489	_____ \$ ch.	_____ \$
39	Dîner végétarien en boîte	67	_____ \$ ch.	_____ \$
<b>TOTAL POUR LA PÉRIODE DE PROLONGATION 2</b>				_____ \$

**Prix global (total pour la période 1 + total pour la période de prolongation 2) \_\_\_\_\_ \$**

REMARQUE : Le ministère de la Défense nationale préfère payer les factures de moins de 5 000 \$ par carte de crédit. Tous les renseignements sur les cartes de crédit seront communiqués à l'offrant lorsque les biens seront acceptés; ces renseignements ne seront pas communiqués au moment de la commande.

Les paiements relatifs aux exigences d'une valeur supérieure à 5 000 \$ seront effectués conformément aux modalités de paiement exposées en détail aux présentes après que l'offrant aura présenté une facture.

## ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Aperçu

Le ministère de la Défense nationale entend combler un besoin de fourniture de repas transportés, qui consistent en des repas chauds et froids et en des repas en boîte, « au fur et à mesure des besoins », dans le cadre d'exercices militaires, dans divers emplacements de la région du Grand Toronto et aux alentours, tel qu'il est décrit à l'annexe E.

Les travaux doivent être exécutés conformément aux annexes ci-jointes qui font partie intégrante du présent document de Demande d'offre à commandes (DOC). Le nombre de participants par exercice peut varier entre 10 à 400 membres du personnel, et les exercices peuvent durer jusqu'à cinq jours consécutifs. Les heures de travail varieront de 5 h 30 à 21 h.

En de rares occasions, les services devront être fournis dans les 4 heures suivant le moment où la commande subséquente est passée. Habituellement, les utilisateurs passeront des commandes en donnant au moins un préavis de 48 heures pour les repas à emporter durant les jours de la semaine et au plus tard le mercredi après-midi à 13 h 30 pour les exercices tenus le week-end. Les modifications aux commandes doivent être apportées au plus tard le jeudi à 16 h pour les exercices tenus le week-end. Un préavis d'au moins 48 heures doit être donné pour l'annulation d'une commande. Un menu rotatif doit être fourni au responsable autorisé à passer des commandes subséquentes.

L'offrant doit offrir ce qui suit :

- a. des plats de service, y compris des chauffe-plats;
- b. des ustensiles de service appropriés;
- c. tous les plats, toute la coutellerie et toutes les serviettes de table qu'utiliseront les convives doivent être jetables;
- d. le nettoyage des installations.

Le MDN sera responsable de l'enlèvement des ordures. On ne doit jamais transporter d'ordures, de carburant ou d'articles non liés aux services alimentaires dans les véhicules de services alimentaires.

Les tableaux suivants sont intégrés à l'annexe A.

**Tableau 1** – Modèle des plats transportés

**Tableau 2** – Norme sur la taille des portions

**Tableau 3** – Tableau des rafraîchissements admissibles en milieu de travail

**Tableau 4** – Tableau des aliments admissibles entre les repas

**Tableau 5** – Tableau des aliments admissibles à la collation du soir

**Tableau 6** – Statistiques sur les habitudes de consommation types

**Tableau 7** – Normes relatives à la qualité des aliments

**Veillez noter que les éléments des tableaux 3, 4 et 5 seront seulement commandés conjointement avec les repas au menu de l'offrant et ne constituent que des suppléments.**

## 1. DÉFINITIONS

- a. « **MDN** » signifie le ministère de la Défense nationale.
- b. « **TPSGC** » signifie Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- c. « **ÉTABLISSEMENT** » signifie la base, le camp, l'unité ou toute autre organisation où les travaux sont réalisés.
- d. « **UNITÉ DE SOUTIEN** » signifie la base qui négocie et gère le contrat et qui peut assurer un soutien logistique de l'établissement.
- e. « **ALIMENTS ET SERVICES ALIMENTAIRES DANS LES INSTALLATIONS DU TRAITEUR** » signifie la fourniture de repas où le traiteur fournit toutes les ressources de services alimentaires et utilise ses installations.
- f. « **TRAITEUR OU FOURNISSEUR DE SERVICES ALIMENTAIRES** » signifie la personne, l'entreprise ou la société avec qui un contrat a été conclu.
- g. « **COMMANDANT** » signifie l'officier supérieur qui a été nommé pour commander l'établissement.
- h. « **PERSONNE AUTORISÉE À PASSER DES COMMANDES SUBSÉQUENTES** » signifie l'officier chargé de l'administration de l'établissement ou un autre membre responsable de travailler en liaison avec le traiteur relativement aux aspects quotidiens de la mise en œuvre du contrat.
- i. « **GESTIONNAIRE DE CONTRAT** » signifie l'officier de l'approvisionnement de la base (ou son représentant) qui, au sein de l'unité de soutien, négocie le contrat avec TPSGC et administre le contrat pour le commandant du camp.
- j. « **SUPERVISEUR CONTRACTUEL** » signifie un officier des services alimentaires du MDN ou un cuisinier de l'unité de soutien ayant le grade de sgt ou un grade supérieur, nommé par le commandant (cmdt) de la base ou de l'unité de soutien. Le superviseur contractuel, ou son représentant, fera des visites périodiques non annoncées afin de mener des inspections, et l'offrant ne doit pas lui refuser l'accès à cette fin sur une base non raisonnable. De plus, le superviseur contractuel est à la disposition de l'offrant pour prodiguer des conseils touchant à tous les aspects des travaux.
- k. « **RAPPORT D'INCIDENT D'INSUFFISANCE** » signifie un registre tenu par la personne autorisée à passer des commandes subséquentes et où le superviseur contractuel consigne les performances insuffisantes du traiteur ainsi que les mesures correctrices qui ont été prises par le traiteur ou les procédures administratives entamées par le commandant.
- l. « **EFFECTIFS ADMISSIBLES AUX ALLOCATIONS DE VIVRES** » signifie le nombre de membres du personnel présents à l'établissement qui sont admissibles à recevoir des repas aux frais de l'État.
- m. « **REPAS EN BOÎTE** » signifie un met à emporter qui est préparé au lieu d'un repas normalement servi dans la salle à manger et qui contient la même valeur de ration.
- n. « **REPAS TRANSPORTÉ** » signifie un repas chaud transporté dans des contenants isothermes ou dans tout contenant nécessaire pour conserver la bonne température conformément aux spécifications mentionnées aux présentes. Une fois que le REPAS TRANSPORTÉ a été livré sur les lieux, l'aliment doit être transféré un chauffe-plats

afin d'en conserver la température appropriée. Les chauffe-plats doivent être accompagnés de cuillères à servir.

- o. « **STYLE DE CAFÉTÉRIA** » signifie la méthode de fourniture d'aliments suivante. Le convive sert son propre repas à partir des chauffe-plats sur la desserte, en prenant les condiments et les accessoires nécessaires, y compris les plats et la coutellerie jetables ainsi que les serviettes de table.

## **QUALITÉ DES SERVICES ALIMENTAIRES**

2. L'offrant doit préparer les repas transportés, les transporter à l'établissement ou aux établissements applicables et organiser et superviser son personnel de manière à obtenir les résultats suivants.

- a. Offrir des repas transportés attrayants, savoureux, bien assaisonnés et nutritifs conformément au cycle de menu par rotation fourni par l'offrant et tel qu'il a été convenu par le superviseur contractuel. Ces menus ne peuvent pas être modifiés sans consentement préalable de la personne autorisée à passer des commandes subséquentes. L'offrant doit présenter le menu à la personne autorisée à passer des commandes subséquentes pour chaque commande subséquente. Aucune substitution n'est permise sans l'approbation préalable de la personne autorisée à passer des commandes subséquentes.
- b. Préparer des repas en boîte appétissants conformes aux normes décrites à l'annexe A, tableau 1.
- c. Garantir le service ponctuel d'aliments salubres conformément aux éléments et aux procédures relatifs à la conservation maximale suivants.
  - (1) Les aliments chauds qui ont été préparés et cuisinés et qui doivent être servis chauds doivent être maintenus à une température d'au moins 140 °F (60 °C). Les aliments chauds doivent être servis dans un délai de deux heures suivant leur préparation. Les légumes congelés doivent être cuisinés directement à partir de leur état congelé.
  - (2) Les salades qui contiennent de la mayonnaise, de la vinaigrette, de la volaille, des œufs, du poisson, de la viande, du fromage ou de la crème fouettée doivent être servies au plus tard 12 heures après avoir été préparées et doivent être réfrigérées en tout temps après leur préparation. Une fois sortis du réfrigérateur, ces produits doivent être servis dans un délai d'une heure, après quoi ils doivent être jetés.
  - (3) Les autres salades doivent être servies au plus tard 24 heures après avoir été préparées et doivent être réfrigérées en tout temps après leur préparation. Une fois sortis du réfrigérateur, ces produits doivent être servis dans un délai d'une heure et demie, après quoi ils doivent être jetés.
  - (4) Les desserts contenant de la crème pâtissière, du lait, des œufs, de la crème, des œufs battus, de l'agent de remplissage d'huile alimentaire, entre autres, doivent être servis au plus tard 24 heures après avoir été préparés et doivent être réfrigérés en tout temps après leur préparation. Une fois sortis du réfrigérateur, ces produits doivent être servis dans un délai d'une heure, après quoi ils doivent être jetés. Ces plats doivent être refroidis avant le service.

- (5) Les autres produits de boulangerie doivent être servis au plus tard 12 heures après avoir été préparés et doivent être couverts pendant leur stockage.
  - (6) Le lait frais doit être distribué à partir du contenant d'origine et ne doit pas être conservé pendant plus d'une heure à la température ambiante.
- d. S'assurer que l'ensemble des activités de préparation et de cuisson des aliments a lieu dès que possible avant l'heure réelle de consommation et que les repas et les repas en boîte sont préparés à partir d'ingrédients conformes aux normes minimales établies dans les tableaux 1, 3 et 6.
- (1) Pendant la préparation et le service des repas, les aliments froids doivent être maintenus à une température inférieure à 7 °C (45 °F), tandis que les aliments chauds doivent être maintenus à une température minimale de 60 °C (140 °F).
- e. Offrir une quantité suffisante de chaque produit au menu afin d'assurer un apport alimentaire bien équilibré qui est généralement agréable à la clientèle. Une quantité suffisante de chaque choix au menu doit être préparée afin de veiller à ce que les derniers convives aient les mêmes choix que les premiers. De plus, l'offrant DOIT accompagner chaque chauffe-plats d'une fiche exposant en détail la portion de nourriture qui est attribuée à chaque personne, par exemple, le nombre de cuillerées d'œufs brouillés qui correspondent à une portion.
- f. Recevoir et stocker les vivres et en maintenir le contrôle, en les stockant selon le principe « premiers entrés, premiers sortis » et en réduisant le gaspillage au minimum.
- g. L'offrant est responsable de fournir à l'utilisateur autorisé ou à l'unité autorisée une liste de vérification des aliments et de l'équipement (voir la clause 5 ci-dessous) et une liste de vérification de la satisfaction des repas conformément à l'appendice 2 de l'annexe A (voir la clause 4 ci-dessous), à remplir et retourner à l'offrant pour chaque repas offert. L'offrant est responsable de ramasser son équipement au plus tard deux heures après la consommation.
- h. Le superviseur contractuel ou son représentant mèneront des évaluations périodiques des aliments servis par l'offrant afin de veiller à ce que les modèles de menu, les menus et les normes sur la qualité des aliments qui ont été établis soient respectés. L'offrant doit, à la demande du superviseur contractuel ou de son représentant, organiser une visite sur les lieux de ses zones de production de viande et de stockage afin que l'on vérifie si les normes d'hygiène et d'assainissement sont respectées conformément à l'appendice 1 de l'annexe A.
- i. Les offrants doivent être conscients que les repas pourraient être livrés simultanément à de multiples emplacements et que la distance entre les emplacements, qui est présentée à l'annexe E, peut être grande. L'offrant doit s'assurer qu'il dispose de suffisamment de véhicules de transport pour effectuer simultanément plusieurs livraisons à des emplacements différents. Les repas en boîte doivent être transportés dans un véhicule réfrigérant.
- j. L'offrant doit offrir un cycle de menu de trois semaines par rotation (y compris des repas halal, casher, végétariens, sans gluten et végétaliens) dans le cadre de son service de repas transportés, et le cycle de menu doit respecter tous les principes de la planification de menu efficace.

- k. L'offrant doit offrir un cycle de menu de neuf jours pour les repas en boîte, consistant en un petit-déjeuner, un déjeuner et un dîner en boîte, et il doit respecter tous les principes de la planification de menu efficace. Le cycle de menu de neuf jours doit donner la possibilité d'offrir des repas spécialisés lorsque l'utilisateur final en fait la demande (c.-à-d. des repas végétariens, végétaliens, sans gluten, halal et casher).

#### **Coordonnées fournies par l'offrant**

- 3. L'offrant doit fournir les coordonnées d'une personne qui peut être jointe la fin de semaine et pendant les heures de fermeture, y compris, possiblement, les jours fériés.

#### **Liste de vérification de la satisfaction des repas**

- 4. Une « Liste de vérification de la satisfaction des repas » (LVSR), ci-jointe à titre d'appendice 2 de l'annexe A, sera remplie par le commandant ou son représentant autorisé de l'unité de réception puis retournée aux représentants de l'offrant dans un délai de 48 heures.

#### **Formulaire de vérification de l'équipement et des aliments**

- 5. Ce formulaire, qui doit être remis par l'offrant, doit exposer en détail l'équipement et les aliments livrés à chaque site, et il doit être signé à la livraison des biens par le commandant ou son représentant. Il doit être signé de nouveau par le représentant du MDN et l'offrant une fois que l'équipement a été récupéré.

#### **Personnes autorisées à passer des commandes subséquentes et facturation**

- 6. Il s'agit de la liste actuelle des personnes autorisées à passer des commandes subséquentes conformément à l'appendice 3 de l'annexe A. Des modifications apportées à cette liste afin d'ajouter ou de supprimer des emplacements pourront être apportées de temps à autre au cours de la période de l'offre à commandes. Chaque utilisateur recevra une facture distincte, tel qu'il est indiqué dans le document de commande subséquente.

**TABLEAU 1  
MODÈLE DES REPAS TRANSPORTÉS**

**Repas chauds**

Les repas chauds transportés doivent être produits avec des aliments qui sont faciles à transporter et qui peuvent conserver la température requise pendant des laps de temps raisonnables dans des contenants approuvés par les Forces canadiennes (FC). Une fiche indiquant la quantité d'aliments par portion (par exemple, côtelettes de porc : 1; pommes de terre bouillies : 2 morceaux; biscuits : 2) doit accompagner chaque repas. **Les aliments et l'équipement doivent être préparés conformément aux indications données dans l'Énoncé des travaux (EDT).**

Petit-déjeuner	Déjeuner et dîner
Même chose que le modèle de repas régulier	Soupe Repas principal à base de protéines Produit à base de féculents Légume Salade verte, salade de choux ou légumes crus assortis Fruit frais Un dessert préparé ou cuit Pain ou petit pain et beurre ou margarine Deux boissons <b>Remarque : Les boissons gazeuses en cannette et l'eau embouteillée ne sont pas permises.</b> <b>Condiments appropriés</b>

**REMARQUE :** La quantité, dans le cas des repas principaux à base de protéines et des choix de féculents, doit être de **10 % supérieure** pour les repas chauds que ceux des repas réguliers servis dans la salle à manger.

**Repas froids (y compris les repas en vol en boîte)**

Petit-déjeuner en boîte	Déjeuner et dîner en boîte
– 1 fruit (1 morceau ou 175 ml de fruits en conserve) – 1 jus (250 ml) – Emballage individuel de céréales avec 250 ml de lait – 2 œufs – Viande de petit-déjeuner (45 grammes), fromage (30 grammes) ou yogourt (175 ml) – 2 produits panifiés de petit-déjeuner (Remarque : Au moins un produit panifié doit être à base de blé entier ou multigrains.) – Condiments Remarque : Un roulé de petit-déjeuner (115 grammes) peut être offert au lieu des œufs, de la viande de petit-déjeuner et des	–2 sandwichs – 1 avec viande ferme tranchée (90 g de viande, moins de 5 grammes de gras et moins de 1 000 mg de sodium par portion) et 1 avec garniture mélangée (garniture de 110 grammes) <b>Ou</b> 1 sandwich avec garniture mélangée, p. ex. thon, saumon, œufs, etc. (garniture de 110 grammes) 1 produit de viande ferme avec un rouleau (90 grammes de viande, moins de 5 grammes de gras et moins de 1 000 mg de sodium par portion) <b>Ou</b> 1 plat froid avec des viandes tranchées ou un produit de viande tranchée avec 2 rouleaux (90 grammes de viande) <b>(Remarque : Au moins un produit panifié doit être à base de blé entier ou multigrains.)</b> – Salade aux légumes ou légumes crus assortis (125 ml) (Remarque : Si la salade est à base de riz, de pâtes ou de pommes de terre, une portion de légumes doit aussi être offerte.) – Condiments, y compris au moins un condiment à faible teneur en calories ou à teneur réduite en gras (p. ex. moutarde) – Fruit frais ou fruits en conserve (1 morceau frais ou 175 ml en

produits panifiés.	conserve) – 1 dessert conforme à la norme sur la taille des portions – 1 lait et 1 jus (250 ml chaque). Le lait peut être remplacé par un jus d'une autre variété. <b>Remarque : Les boissons gazeuses en cannette et l'eau embouteillée ne sont pas permises.</b> – 1 supplément de poche (par exemple, barre céréalière, noix ou fromage et un emballage de craquelins) <b>Remarque : Les croustilles ne sont pas permises.</b>
--------------------	---

**TABLEAU 2**

Modèle de repas régulier (contenants thermos et repas chauds)

<i>Petit-déjeuner</i>
Jus Fruit Plat principal du petit-déjeuner Viande ou produit de remplacement pour le petit-déjeuner Fromage ou yogourt Féculent pour le petit-déjeuner Légume pour le petit-déjeuner Produit panifié Deux boissons <b>Remarque : Les boissons gazeuses en cannette et l'eau embouteillée ne sont pas permises.</b> Condiments et fruits en conserve
<i>Déjeuner</i>
Soupe Plat principal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix de mets à base de protéines fraîchement préparés, de pâtes, de mets à la carte ou de sandwiches</li> </ul> Féculent Légume cuit Buffet à salades Fruit Dessert Produit panifié Deux boissons <b>Remarque : Les boissons gazeuses en cannette et l'eau embouteillée ne sont pas permises.</b> Condiments
<i>Dîner</i>
Soupe Plat principal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Choix de mets à base de protéines fraîchement préparés, de pâtes ou de mets à la carte</li> </ul> Féculent

Légume cuit

Buffet à salades

Fruit

Dessert

Produit panifié

Deux boissons **Remarque : Les boissons gazeuses en cannette et l'eau embouteillée ne sont pas permises.**

Condiments

## NORME SUR LA TAILLE DES PORTIONS

**REMARQUE : Il faut augmenter les quantités ci-dessous de 10 % dans le cas des repas principaux à base de protéines et des choix de féculents.**

Norme sur la taille des portions	
<b>Petit-déjeuner</b>	
Œufs (gros)	2 chaque
Jambon ou bacon de dos	45 g (avant la cuisson)
Bacon	3 tranches (40/48 tranches par kg avant la cuisson)
Saucisses	2 chaque (12/500 g avant la cuisson)
Crêpes	2 X 90 ml cuillérées de pâte à frire
Pain doré	2 tranches
Céréales avec lait chaudes	175 ml (cuites) plus 125 ml de lait
froides	emballage individuel de 250 ml plus 125 ml de lait
Fromage	30 g
Muffin	1 chaque (130 g)
Bagel	1 chaque (110 g)
Croissants	1 chaque (60 g)
Rôtie	2 tranches (35 g chaque)
<b>Déjeuner et dîner</b>	
Soupe	250 ml
Bifteck et côtelettes (avec os)	250 g (avant la cuisson)
Morceaux de poulet (avec os)	275 g (avant la cuisson)
Bifteck (sans os)	225 g (avant la cuisson)
Viande ou volaille sans os	150 g après la cuisson (180 g avant la cuisson)
Poisson (darnes, filets)	150 g (avant la cuisson)
Poisson (en pâte à frire)	150 g (après la cuisson)
Ragoûts	300 g (après la cuisson) (cuillérée de 250 ml)
Mets cuits dans une cocotte	300 g (après la cuisson) (cuillérée de 250 ml)
Pâtes avec sauce (plat principal)	150 g de pâtes, 175 ml de sauce
Sandwich de trois étages	1 chaque (90 g de viande en tout)
Hamburger	1 chaque (167 g avant la cuisson)
Hot-dog	80 g (2 de 40 g ou 1 de 80 g)
Pizza	1 chaque (le sixième d'une pizza de 40 cm de diamètre) 240 g
Tacos	2 chaque
Burritos	1 chaque (150 g)
Sous-marin (15 cm de longueur)	1 chaque (90 g de viande tranchée ou 110 g de garniture mélangée)
Sandwich	1 chaque
Garniture à sandwich – salade	110 g
Garniture à sandwich – viande tranchée	90 g
Viande tranchée – pour le plat froid	90 g
Produit à base de féculents – pommes de terre, riz, pâtes	125 g (après la cuisson) (2 cuillérées de 125 ml, 2 cuillérées de 2 onces)
Légumes	90 g (cuillérée de 125 ml)
Salades	bol de 6 po ou assiette de 8 po
Fruits en conserve	175 ml

<b>Norme sur la taille des portions</b>	
Fruit frais (portion individuelle)	1 chaque
Raisins, baies ou fruits tranchés frais	125 ml ou 90 g
Pouding	125 ml
Jell-O	125 ml
Crème glacée	125 ml
Yogourt aux fruits	175 ml
Gâteau	1 morceau (5 cm sur 5 cm sur 7 cm)
Tarte	1 morceau (le huitième d'une tarte de 22 cm de diamètre)
Carrés	1 morceau (5 cm sur 5 cm sur 2,5 cm)
Biscuits (7,5 cm de diamètre)	2 chaque
Biscuits (12,5 cm de diamètre)	1 chaque
Beignes ou petits pains sucrés	1 chaque
Pain	1 tranche
Petit pain mollet	1 chaque
<b>Boissons</b>	
Jus	250 ml
Lait (2 %, 1 %, écrémé, au chocolat, non laitier)	250 ml
Boissons aux fruits	250 ml
Cannette de boisson gazeuse	355 ml
Boissons chaudes	250 ml

**TABLEAU 3**  
**TABLEAU DES RAFRAÎCHISSEMENTS ADMISSIBLES EN MILIEU DE TRAVAIL**

Les rafraîchissements doivent être offerts jusqu'à concurrence de quatre distributions par personne. La taille normale des portions est de 250 ml par distribution (reconstitution).

N'importe laquelle des boissons suivantes peut être offerte à titre de rafraîchissement.
Café ou thé, plus la crème ou le lait, plus le sucre
Mélange de chocolat chaud
Mélange de thé glacé
Mélange de poudre pour boissons aux fruits

**TABLEAU 4**  
**TABLEAU DES ALIMENTS ADMISSIBLES ENTRE LES REPAS**

Jusqu'à quatre distributions par personne et conformément à la taille normale des portions.
Café ou thé, plus la crème ou le lait, plus le sucre, plus emballage individuel de biscuits nature (gruau, biscuits thé social, biscuits digestifs ou autres biscuits nature)
Mélange de chocolat chaud plus emballage individuel de biscuits nature (gruau, biscuits thé social, biscuits digestifs ou autres biscuits nature)
Poudre pour boissons aux fruits plus emballage individuel de biscuits nature (gruau, biscuits thé social, biscuits digestifs ou autres biscuits nature)
Mélange de thé glacé plus emballage individuel de biscuits nature (gruau, biscuits thé social, biscuits digestifs ou autres biscuits nature)
Soupe en conserve ou instantanée plus emballage individuel de biscuits sodas
Emballage individuel de fromage plus emballage individuel de biscuits sodas
Jus de fruit
Fruit frais (orange, pomme, poire, banane, etc.)
Céréales ou barre de céréales
Emballage individuel de biscuits à plus haute teneur en calories (gâteau sablé, biscuits aux brisures de chocolat, gruau aux brisures de chocolat, crème fouettée, biscuits aux fruits et aux noix ou biscuits figues Newton)

Remarque : Les barres énergétiques, les boissons énergétiques et les autres substituts de repas sous forme de boissons ne font pas partie de l'allocation entre les repas (AER) normale. Ces articles ne sont pas différenciés par le corps sur le plan nutritionnel et ne peuvent donc pas approuvés à titre de boissons et de suppléments nutritifs en raison de leur coût plus élevé. Les articles énumérés dans le tableau ci-dessus sont adéquats du point de vue nutritionnel et sont métabolisés de la même façon que les produits commerciaux « spécialisés ».

**TABLEAU 5**  
**TABLEAU DES ALIMENTS ADMISSIBLES À LA COLLATION DU SOIR**

La collation du soir doit être offerte conformément à la norme sur la taille des portions.

Les aliments et/ou boissons suivants doivent être offerts à la collation du soir, jusqu'à 4 distributions par personne et conformément à la taille normale des portions.
Café ou thé, plus la crème ou le lait, plus le sucre
Mélange de chocolat chaud
Mélange de thé glacé
Lait
Jus de fruit
Soupe et biscuits soda
Pain, tartinades (beurre d'arachide, tartinade de fromage, confiture, etc.)
Fruit frais (orange, pomme, poire, banane, etc.)
Pâtisseries

**TABLEAU 6**  
**STATISTIQUES SUR LES HABITUDES DE CONSOMMATION TYPES**

Les données suivantes sont fondées sur des moyennes historiques et doivent seulement être utilisées à titre d'indicateurs de consommation possible.

**Petit-déjeuner**

<b>Composante de repas</b>	<b>Pourcentage d'utilisation</b>
Bacon	80
Jambon	10
Saucisse	28
Bagels	35
Muffins anglais	13
Croissant	15
Céréales	38
Rôtie	72
Pain doré, crêpes	15
Œufs	94
Fruit	45
Jus	70
Lait	65
Yogourt	16
Thé, café	74
Pomme de terre grillée	16
Condiments	145

Remarque : Un pourcentage supérieur à 100 signifie que plus d'une portion a été prise.

**Déjeuner**

<b>Composante de repas</b>	<b>Pourcentage d'utilisation</b>
Pain	25
Fromage	49
Café, thé	31
Viande froide	18
Desserts	49
Légumes frais	91
Fruit	32
Pouding au Jell-O	05
Jus	55
Lait	76
Choix de pommes de terre	67
Salade préparée	22
Salade	27
Sandwich	36
Soupe	18
Choix de légumes	47
Yogourt, crème glacée	22
Choix de produits chauds	72
Condiments	89

**Dîner**

<b>Composante de repas</b>	<b>Pourcentage d'utilisation</b>
Pain	34
Fromage	66
Café, thé	31
Viande froide	20
Dessert	60

Légumes frais	80
Fruit	33
Choix de produits chauds	102
Jus	53
Lait	72
Choix de pommes de terre	89
Salade préparée	22
Salade	35
Soupe	17
Choix de légumes	70
Yogourt, crème glacée	30
Condiments	112
Pouding au Jell-O	06

**TABLEAU 7**  
**NORMES SUR LA QUALITÉ DES ALIMENTS**

Les spécifications alimentaires énumérées ci-dessous représentent la qualité minimale acceptable. Les substitutions ne seront acceptables que si les produits offerts sont d'une qualité égale ou supérieure.

Les normes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) peuvent être obtenues auprès de l'Unité des ventes de l'ONGC, à Ottawa, Canada, K1A 1G8.

**Lait**

<b>Produit</b>	<b>Norme de catégorie de variété</b>	<b>Numéro de norme de l'ONGC</b>
Lait frais, 2 % de M. G., 1 % de M. G., homogénéisé	Au moins une portion de lait doit consister en du lait écrémé ou contenant 1 % de M. G. de lait de vache pasteurisé avec des vitamines D et A ajoutées conformément au <a href="#">Règlement sur les aliments et drogues du Canada</a> .	32.165M
Lait à saveur de chocolat, 2 % de M. G., 1 % de M. G.		32.165M
Crème glacée et sorbet		32.163M

**Pain et céréales**

<b>Produit</b>	<b>Norme de catégorie de variété</b>	<b>Numéro de norme de l'ONGC</b>
Pain (pain blanc enrichi, pain de seigle, pain de blé entier, pain français, pain de blé en petits fragments)	Au moins 50 % du pain doit être entièrement à base de blé entier ou multigrains, avec un minimum de 2,5 grammes de fibres par tranche.  P. ex. bagels, pain pita, etc. Si 2 pains sont offerts, l'un d'eux doit avoir une faible teneur en gras et une forte teneur en fibres (moins de 30 % de calories provenant des lipides et au moins 3 grammes de fibres par portion).	32.1M, 32.2M, 32.3M, 32.4M
Petits pains ou pains enrichis (farine blanche ou farine de blé entier)		32.4M
Mélange à crêpes (sarrasin, babeurre, nature)		32.11M
Céréales prêtes à servir et assorties		32.13M
Flocons d'avoine réguliers ou à cuisson rapide		32.14M
Crème de blé enrichie à cuisson		32.15M

rapide ou son nature		
----------------------	--	--

### **Fruits et légumes**

<b>Produit</b>	<b>Norme de catégorie de variété</b>	<b>Numéro de norme de l'ONGC</b>
Jus de fruit non sucré (pomme, pamplemousse, orange, raisin, tomate, légume)	Jus entier pasteurisé sans sucre ajouté, conformément au <a href="#">Règlement sur les aliments et drogues du Canada</a> et à l' <a href="#">Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA)</a> . Un jus de fruit peut avoir du sucre ajouté, comme un cocktail de canneberges	32.253M
Jus de fruit pur fait de concentré, congelé, non sucré	Orange : le degré Brix ne doit pas être de moins de 11,8 après reconstitution. Le ratio minimal du degré Brix et du degré d'acidité est de 12,5 sur 1.	32.254M
Fruits frais et assortis (sauf les pommes)	Canada n° 1 ou É.-U. n° 1	32.250M
Pommes fraîches	Canada de fantaisie	32.250M
Fruit, sirop léger en conserve (moitiés d'abricot, quartiers de pamplemousses, tranches d'ananas, gâteries de pamplemousses, ananas broyés)	Canada de fantaisie or équivalent	32.253M
Pommes en tranches, en conserve, conserve compacte, fruit à tarte, non sucré	Canada de choix	32.253M
Fruits congelés – bleuets, framboises (entiers et tranchés, non sucrés, emballage à sec)	Canada de choix	32.254M
Fruits congelés – framboises et rhubarbe	Canada de fantaisie	32.254M
Légumes, tous congelés (sauf les tiges d'asperge et les pois carrés)	Canada de choix	32.254M
Légumes congelés (tiges d'asperge, pois)	Canada de fantaisie	32.254M

### **Pommes de terre, riz et lentilles**

<b>Produit</b>	<b>Norme de catégorie de variété</b>	<b>Numéro de norme de l'ONGC</b>
Pommes de terre fraîches	Canada n° 1	32.250M
Pommes de terre congelées, frites à coupe droite, 3/8 po sur 3/8 po ou 1/4 po sur 1/4 po	Canada de fantaisie	32.254M
Riz blanc étuvé (grains longs ou courts)		32.17M
Riz brun		32.17M

Petits pois séchés (divisés ou entiers)	Catégorie A	32.262M
Haricots séchés (haricot à œil noir, haricot commun, haricot de Lima, haricot blanc)	Catégorie A	32.262M
Lentilles	Catégorie A	32.262M
Pommes de terre sucrées	Canada de choix	32.250M
Pommes de terre en conserve	Canada de choix	32.253M
Haricots cuits, en conserve		32.253M
Haricots communs, pois chiches, en conserve		32.253M
Orge		32.262

### **Viande, poisson et volaille**

<b>Produit</b>	<b>Norme de catégorie de variété</b>	<b>Numéro de norme de l'ONGC</b>
Bacon fumé, bacon de flanc découenné, bacon tranché		32.61M
Saucisses, pur porc		32.69M
Saucisses, pur bœuf		32.69M
Saucisses de Francfort, sans peau, tout bœuf		32.69M
Bœuf haché, mi-maigre		32.44M, coupe 136
Galette de bœuf haché, mi-maigre	Teneur en matière grasse de 19 % à 23 %; ne pas inclure la tête, le cœur, la langue, les abats, les glandes et les abats rouges	32.44M, coupe 136
Veau, escalopes, fabriquées ou parties de découpes, fraîches ou congelées	Veau de choix qui présente une couleur claire, coupe 1300, catégorie A2 du Canada	32.46M
Agneau, fabriqué ou parties de découpes, frais ou congelé	Agneau de printemps du Canada ou de la Nouvelle-Zélande de catégorie A1 ou A2	32.48M
Porc, fabriqué ou parties de découpe frais ou congelé		32.50M, coupe 1400
Poulet éviscéré, frais ou congelé, entier	Utilité générale	32.181M
Dinde éviscérée, fraîche ou congelée, entière	Utilité générale	32.183M
Jambon entier, fumé, avec la peau et le jarret		32.63M, type 2, style A
Jambon fumé, sans os, tout le muscle de jambon, sans peau, entièrement cuit, en conserve		32.63M, type 2, style B
Jambon en conserve ou emballé sous vide, pasteurisé pullman	Teneur en protéines minimale de 12 %	32.65M, type 1
Filet entier de poisson naturel ou darne de poisson		32.141M
Filet de poisson naturel cru, pané, surgelé		32.141M
Filet de poisson frit en pâte à frire et		32.141M

surgelé		
Portions de poisson légèrement pané, surgelées		32.141M
Poisson en conserve, conserve compacte		32.141M
Œufs frais, coquille, intermédiaires	Catégorie A (gros)	32.184M
Bœuf haché maigre	Teneur en matière grasse de 15 % à 17 %	32.44M, coupe 136
Foie de bœuf dépiauté, déveiné		32.56M
Pointe de poitrine de bœuf, sans os (sans le bout de plat de côte), salée (saveur légèrement sucrée, mariné)	Catégorie AA du Canada, gras superficiel de 4 à 122 mm	32.44M, coupe 120
Bœuf, intérieur de ronde (haut de ronde)	Catégorie AA du Canada, gras superficiel de 4 à 122 mm	32.44M, coupe 168
Veau, intérieur de ronde, avec le bouchon, sans os	Catégorie A2, engraisé à l'auge	32.48M, coupe 1334
Gigot d'agneau, sans os, ficelé et recouvert d'un filet	Agneau de printemps du Canada ou de la Nouvelle-Zélande	32.46M, coupe 1234R
Quartier de poulet cru à frire	Utilité générale	32.181M
Ailes de poulet crues, tout le muscle et peau intacte, surgelées séparément, ailes fendues, sans l'extrémité	Utilité générale	32.181M
Poitrines de poulet, sans os, naturelles (sans massage), muscle entier, sans peau	Utilité générale	32.181M
Porc (produits de truie seulement), côtes levées de flanc, entier		32.50M
Côtes de flanc de porc		32.50M
Viandes froides	Moins de 5 grammes de gras et moins de 1 000 mg de sodium par portion)	32.69M
Saumon surgelé séparément, givré		32.141M
Truite, tête comprise, habillée, surgelée séparément, givrée		32.141M
Omble chevalier, tête comprise, habillé, surgelé séparément, givré		32.141M
Hareng (sardines canadiennes), surgelé	Grade supérieur	32.142M
Pétoncles géants, pêchés au Canada, crus, surgelés		32.141M
Crevettes sans panure, crues, pelées et déveinées, surgelées séparément, givrées, eau salée seulement		32.141M
Crevettes, légèrement panées, crues, pelées et déveinées, surgelées séparément		32.141M

### **Fromage**

<b>Produit</b>	<b>Norme de catégorie de variété</b>	<b>Numéro de norme de l'ONGC</b>
Fromage cheddar	Catégorie A du Canada	32.172M

Fromage, aliments à base de cheddar transformé		32.172M
Fromage cottage et à la crème, ricotta, feta		32.172M
Fromage – gruyère bleu (en vrac), mozzarella (partiellement écrémé), édám, brique d’havarti, brie, gouda, suisse, emmental		32.172M
Parmesan (pur et râpé)		32.172M
Tartinade transformée à base de lait écrémé ou de cheddar		32.172M

### **Graisses et huiles**

<b>Produit</b>	<b>Norme de catégorie de variété</b>	<b>Numéro de norme de l'ONGC</b>
Margarine douce, maximum de 25 % de graisses saturées totales	Catégorie A du Canada	32.78M
Huile à salade, entièrement végétale, à base des huiles suivantes : maïs, graine de soya, tournesol, canola)		32.76M
Beurre		32.161M

### **Confitures et autres produits semblables**

<b>Produit</b>	<b>Norme de catégorie de variété</b>	<b>Numéro de norme de l'ONGC</b>
Confitures pures, gelée pure ou marmelade	Catégorie A du Canada	32.236M
Miel pasteurisé	Canada n° 1	
Beurre d’arachide		32.237M
Sirop d’érable pur	Canada n° 1, couleur intermédiaire	
Sirop à saveur d’érable		32.208M

### **Boissons**

<b>Produit</b>	<b>Norme de catégorie de variété</b>	<b>Numéro de norme de l'ONGC</b>
Poudre pour boissons aux fruits, emballage en vrac	Fabriquée à partir d’extrait de fruit à saveur naturelle et/ou de saveurs de fruit artificielles. Doit contenir de 24 à 48 mg de vitamine C par 100 ml de portion prête à servir conformément au <a href="#">Règlement sur les aliments et drogues du Canada</a> .	32.283M
Café moulu ordinaire ou décaféiné		32.110M
Café instantané ordinaire ou décaféiné		32.110M
Thé noir, en sachet, ordinaire ou décaféiné	3 étoiles (standard de classification du Conseil canadien du thé)	

**Divers**

<b>Produit</b>	<b>Norme de catégorie de variété</b>	<b>Numéro de norme de l'ONGC</b>
Ketchup aux tomates		32.258M
Olives (olives vertes ou noires farcies)		

## APPENDICE 1 DE L'ANNEXE « A »

### HYGIÈNE ET ASSAINISSEMENT – MANIPULATION DES ALIMENTS ET SERVICES ALIMENTAIRES

#### Généralités

1. La propagation de certaines maladies infectieuses peut être attribuable aux pratiques ou aux conditions hygiéniques inadéquates dans les zones de services alimentaires. Les mesures renfermées dans le présent ordre sont destinées à prévenir la propagation de ces maladies et doivent être prises par le personnel militaire, les traiteurs civils et les employés civils qui sont employés en qualité de membres du personnel des services alimentaires dans les établissements du MDN.

#### Définitions

2. Dans le présent ordre, « personnel des services alimentaires » désigne les personnes qui sont employées dans les domaines suivants :

- a. la manipulation, la transformation, le service ou le stockage d'aliments;
- b. le nettoyage des zones de services alimentaires ou de l'équipement de distribution de nourriture.

#### Construction

3. Une norme satisfaisante d'assainissement en matière de services alimentaires doit commencer par un immeuble qui est correctement conçu et construit en vue de ne présenter aucune des conditions qui sont dangereuses pour la nourriture et le service. Cela comprend le fait de planifier les locaux afin qu'il y ait suffisamment d'espace pour chaque opération et les opérations soient suffisamment séparées pour réduire la possibilité de contamination des aliments.

4. Le plancher doit être construit à partir de matériaux lisses, antidérapants et non absorbants qui ne s'effritent pas et ne s'écaillent pas. Les matériaux de surface de revêtement de sol doivent avoir une paroi d'au moins six pouces le long du mur. Tout plancher qui est nettoyé à l'aide d'une arroseuse ou qui reçoit des décharges d'eau doit être en pente convenable pour drainer l'eau.

5. Le mur et les surfaces doivent comprendre des matériaux durs, lisses, non absorbants et faciles à nettoyer qui sont capables de supporter des conditions de grande humidité. Les joints doivent être serrés et scellés de manière à éviter que les insectes n'y élisent domicile.

6. Une quantité suffisante d'eau potable chaude et froide doit être fournie. Les arrivées de vapeur, lorsqu'elles sont utilisées directement sur les aliments ou sur les surfaces en contact avec la nourriture, doivent être propres et non toxiques. L'utilisation de la vapeur vive produite par l'installation de chauffage central n'est pas recommandée à cette fin, puisque l'on ne peut pas garantir la propreté ou la non-toxicité de cette vapeur. La conduite d'eau potable doit être séparée des canalisations d'égouts ou des conduites d'eau non potable, et on doit les installer de manière à empêcher tout raccordement croisé avec ces dernières.

7. Les siphons de sol doivent être enfermés, ventilés et operculés sur la surface au sol et doivent être munis de grilles qui peuvent être facilement enlevées afin de rendre le nettoyage possible.

8. Les zones de services alimentaires doivent toutes être suffisamment éclairées. Les niveaux d'éclairage recommandés pour ces zones sont indiqués à l'annexe A des OSSFC 40-06.

9. Les systèmes de ventilation doivent se conformer au règlement relatif aux incendies et être conçus pour empêcher le refoulement de matériaux contaminants sur les aliments ou sur les surfaces de préparation des aliments à partir des bouches de ventilation ou des hottes.

Les entrées d'air doivent être conçues pour empêcher l'entrée de saletés, de poussière et d'insectes. Les filtres doivent être enlevés et nettoyés régulièrement et on doit empêcher l'accumulation de graisse et de poussière dans les systèmes.

10. Les salles de bain et les vestiaires ou les déshabilleurs du personnel doivent être structurellement distinctes des zones de stockage, de manipulation, de préparation et de service des aliments. Des installations distinctes doivent être offertes aux membres masculins et féminins du personnel.

11. Dans les salles de bain du personnel, il doit y avoir suffisamment d'eau chaude et froide, de savon, de brosse à ongles et de serviettes jetables à usage unique ou un sèche-mains approprié.

### **Élimination des ordures**

12. Les ordures de cuisine représentent une source de contamination des aliments et d'odeurs, et elles attirent les insectes et les rongeurs. Puisque ces ordures doivent être manipulées, entreposées ou enlevées de manière à empêcher la contamination des aliments ou les nuisances, les mesures suivantes doivent être prises.

- a. Les établissements de services alimentaires doivent disposer de salles d'entreposage des ordures, sans quoi des salles à ordures suffisamment ventilées et cloisonnées doivent être mises en place.
- b. Les ordures doivent être conservées dans des conteneurs étanches, non absorbants et faciles à nettoyer munis de couvercles ajustés. Les poubelles doivent être recouvertes de sacs à ordures en plastique afin de faciliter le nettoyage.
- c. Des installations adéquates doivent être offertes pour nettoyer et assainir les conteneurs à ordures après chaque utilisation. Dans la mesure du possible, une unité de lavoir stérilisateur doit être installée

### **Lutte contre les insectes et les animaux nuisibles**

13. La propreté est le principal facteur à prendre en considération en matière de prévention de l'infestation d'insectes ou de rongeurs dans les zones de services alimentaires. L'infestation se produira dans les zones de services alimentaires si une attention particulière n'est pas prêtée à l'entretien de l'immeuble, à l'élimination des ordures, au nettoyage, à l'assainissement et au stockage des aliments.

14. Les mesures suivantes, en plus de celles qui sont prescrites aux paragraphes 5, 9, 12, 16, 17 et 26, doivent être prises afin d'empêcher l'infestation d'insectes ou de rongeurs.

- a) La propreté dans toutes les zones, y compris dans les coins et derrière l'équipement, est obligatoire.
- b) Tous les aliments doivent être correctement couverts et stockés.
- c) Des portes-moustiquaires ajustées et à fermeture automatique doivent être installées dans toutes les zones de services alimentaires pendant la saison des moustiques.

15. En cas d'infestation d'insectes ou de rongeurs, les mesures suivantes s'appliquent.

- a. Il faut mettre l'accent sur la propreté. La lutte chimique par l'utilisation de pesticides ne sera pas efficace à moins que les lieux infestés ne soient gardés soigneusement propres.

- b. Les procédures de lutte contre les insectes et les animaux nuisibles doivent être entreprises conformément aux OAF 34-36 et aux OSSFC 36-03.

### **Équipement et ustensiles**

- 16. L'équipement et les ustensiles doivent tous être conçus pour être faciles à nettoyer et être fabriqués avec des matériaux approuvés qui sont durables et résistants à la corrosion.
- 17. Les mesures suivantes doivent être prises au moment d'installer et d'entretenir l'équipement.
  - a. L'équipement non mobile doit être soit fixé au sol, soit monté sur des pieds, avec une distance minimale de six pouces entre le plancher et la base de l'équipement. Les côtés et l'arrière de cet équipement doivent également être fixés au mur adjacent ou installés à une distance minimale de huit pouces afin de rendre le nettoyage possible.
  - b. Les tables de préparation, les blocs de boucher et les planches à découper à surface de bois doivent rester propres et en bon état. Les articles qui présentent des déchirures ou des fissures ouvertes doivent être réparés ou remplacés. Il ne faut pas utiliser de planches à découper locales en contreplaqué.
- 18. Les articles et la vaisselle en plastique qui sont ébréchés ou fissurés et les autres ustensiles ou articles d'équipement lourd qui présentent des dommages de surface rendant leur assainissement difficile doivent être remplacés. Les articles en plastique qui ont perdu leur fini-glacis doivent être remplacés.
- 19. Les membres du personnel ne doivent pas emporter leurs ustensiles utilisés sur le terrain dans les salles à manger stationnaires; ils doivent utiliser les assiettes et la coutellerie qui sont normalement fournies dans ces installations.

### **Nettoyage et assainissement**

- 20. Puisque la nourriture est facilement contaminée, il est impératif :
  - a. que l'équipement et les ustensiles soient tous nettoyés et assainis régulièrement;
  - b. que toutes les surfaces qui entrent en contact avec la nourriture soient nettoyées et assainies après chaque utilisation;
  - c. que les surfaces de cuisson soient exemptes d'ordures et soient gratées et nettoyées chaque jour après avoir été utilisées;
  - d. que l'équipement rarement utilisé ou stocké soit nettoyé et assaini après chaque utilisation;
  - e. que les ustensiles et l'équipement, une fois assainis, soient séchés à l'air et stockés dans un endroit propre afin d'empêcher la recontamination.
- 21. L'une des méthodes de lavage et d'assainissement suivantes doit être employée pour toute la vaisselle des aliments et boissons et pour les autres pièces d'équipement.
  - a. Méthode de lavage de vaisselle mécanique
    - (1) Enlever tous les débris d'aliments en prélevant ou en grattant la vaisselle.

- (2) L'eau de lavage doit contenir un détergent convenable et doit être maintenue à une température située entre 120 °F (49 °C) et 140 °F (60 °C).
- (3) L'eau de rinçage doit être maintenue à une température minimale de 180 °F ou 82 °C.

b. Méthode de lavage de vaisselle manuel

- (1) Normalement, des éviers ou des récipients sanitaires triples sont fournis. Si, en raison de contraintes d'espace, l'installation d'éviers triples n'est pas possible, des éviers doubles peuvent être utilisés avec l'approbation préalable du Médecin-chef du Quartier général de la Défense nationale (QGDN).
- (2) Enlever tous les débris d'aliments en prélevant ou en grattant la vaisselle.
- (3) Laver les ustensiles dans le premier évier ou récipient, à l'aide d'un détergent approprié. L'eau doit être maintenue à une température de 110 °F ou 44 °C;
- (4) Dans une unité à trois compartiments, rincer les ustensiles dans de l'eau propre dans le deuxième évier ou récipient. L'eau doit être maintenue à une température de 110 °F ou 44 °C. Dans une unité à deux compartiments, le deuxième évier doit être utilisé à la fois pour l'eau propre et à titre de compartiment de stérilisation, et la procédure de stérilisation doit être la même que celle qui est prescrite au sous-paragraphe (5).
- (5) Effectuer comme suit la stérilisation dans le troisième évier ou récipient.
  - a) Plonger les ustensiles pendant au moins deux minutes dans une solution d'au moins 100 ppm de chlore disponible (voir le sous-paragraphe c(1)) ou pendant au moins 30 secondes dans une solution d'ammonium quaternaire (voir le sous-paragraphe c(2)); dans les deux cas, la solution, doit être maintenue à une température minimale de 180 °F ou 44 °C.
  - b) Pendant au moins deux minutes, plonger les ustensiles, à l'aide d'un panier métallique, dans de l'eau propre maintenue à une température minimale de 180 °F ou 82 °C.
  - c) Équipement surdimensionné et électrique  
L'équipement qui ne peut pas être traité conformément au sous-paragraphe a ou b, p. ex. l'équipement surdimensionné et les appareils électriques, doivent être nettoyés avec une solution chaude à base de détergent, assainie et rincée à l'eau claire. Voici les agents d'assainissement recommandés.
    - (1) Solution de chlore. Une solution de 100 ppm (parties par million) de chlore disponible est produite en ajoutant une demi-once de dix pour cent d'hypochlorite de sodium (NSN 6810-21-572-1850) à un gallon d'eau tempérée.
    - (2) Solution d'ammonium quaternaire. Un agent d'assainissement satisfaisant peut être produit en ajoutant deux onces de composé d'ammonium quaternaire (NSN 6505-21-5702100) à un gallon d'eau tempérée.

22. Indépendamment de la méthode de lavage de vaisselle qui est employée, l'assainissement de la vaisselle et des autres ustensiles doit respecter les normes de santé publique reconnues. La numération sur plaques comptage de colonies ne doit pas dépasser 100 bactéries par article à la suite de l'épreuve standard des plaques employant la technique d'« écouvillonnage ».

23. Normalement, après l'assainissement, l'équipement et les ustensiles doivent être séchés à l'air. Toutefois, lorsque le séchage à l'air n'est pas possible, des linges à vaisselle peuvent être utilisés, bien qu'il soit essentiel que les linges soient propres et ne soient utilisés qu'à cette fin.

### **Préposés à la manutention des aliments**

24. Puisque le personnel des services alimentaires peut transporter des organismes pathogènes qui contaminent la nourriture, les précautions suivantes s'imposent.

- a. Les civils qui seront employés pour préparer ou manipuler des aliments doivent être examinés conformément aux OAF 34-12.
- b. Les membres du personnel des services alimentaires qui ont un rhume simple, un mal de gorge, un trouble gastro-intestinal, des moutons ou une coupure infectée doivent :
  - (1) le signaler à la personne qui dirige les services alimentaires;
  - (2) être déchargés de leurs fonctions de manutention des aliments jusqu'à ce qu'une autorité médicale ait approuvé leur retour à l'unité.

25. Une norme élevée d'hygiène personnelle est essentielle afin de prévenir la transmission de maladies infectieuses par les aliments. Afin de maintenir cette norme, les membres du personnel des services alimentaires doivent se conformer aux directives suivantes.

- a. Lorsqu'ils sont de service, ils doivent porter des vêtements externes propres fournis pour les activités liées aux services alimentaires; toutefois, cette tenue de travail ne doit pas être portée à l'extérieur de l'établissement de services alimentaires.
- b. Ils doivent éviter de manipuler des aliments avec leurs mains : des cuillères, des appareils de ramassage, des pinces et des pelles à main doivent être utilisés.
- c. Il est interdit de fumer, de se peigner, d'appliquer des produits de beauté et de se changer de vêtements dans les zones de services alimentaires.
- d. Les membres du personnel de sexe féminin doivent porter un filet à cheveux. Les membres du personnel de sexe masculin dont l'épaisseur de cheveux est de plus d'un pouce ou dont les cheveux atteignent ou dépassent le col doivent porter un filet à cheveux; les autres membres de sexe masculin doivent porter une casquette. Les barbes que portent les proposés civils à la manutention des aliments doivent rester courtes, bien rasées et propres.
- e. Les membres du personnel doivent laver soigneusement leurs mains avant de commencer à travailler, ainsi qu'après avoir utilisé les toilettes, manipulé des aliments crus, utilisé un mouchoir, toussé et éternué.

### **Stockage et réfrigération**

26. Aliments qui ne doivent pas être réfrigérés ou conservés dans un surgélateur

- a. Ces aliments doivent être conservés dans des zones propres, bien ventilées et à l'épreuve des rongeurs.

- b. Ces aliments doivent être conservés sur des supports ou des palettes situés à haut moins six pouces du sol afin de faciliter le nettoyage et la lutte contre les insectes et les animaux nuisibles.
- c. Ces aliments doivent être conservés dans des emballages sans faille ou dans des contenants fermés afin d'empêcher la contamination par les insectes.

27. Toutes les unités de réfrigération, telles que les réfrigérateurs domestiques et les réfrigérateurs-chambres, les chambres de surgélation, les tables réfrigérantes et les étalages de sandwich doivent être entretenus comme suit.

- a. Les surfaces intérieures, les paniers et les plateaux doivent rester propres Les paniers, les étagères et les plateaux doivent être fabriqués de métal résistant à la corrosion.
- b. Les serpentins refroidisseurs doivent être dégivrés régulièrement dans le cas des unités qui ne sont pas munies d'appareils de dégivrage automatique.
- c. Les températures appropriées doivent être maintenues.
- d. Un thermomètre indicateur, facilement consultable, doit se trouver dans chaque réfrigérateur, dans chaque surgélateur et sur chaque comptoir réfrigéré d'étalage des aliments.

28. Lorsqu'elles ne sont pas en fait utilisées pendant la préparation des repas ou servies, les denrées périssables, qu'elles soient cuites ou non, doivent être stockées selon les températures suivantes (exprimées en degrés).

		Fahrenheit	Celsius
a.	Légumes et fruits	De 39 à 50	De 4 à 10
b.	Viandes	De 33 à 39	De 0,4 à 5
c.	Produits laitiers	De 35 à 38	De 1,5 à 3,5
d.	Aliments congelés	0 ou moins	-18 ou moins
e.	Ordures	De 35 à 38	De 1,5 à 3,5

29. Pendant la préparation et le service des aliments, les aliments froids doivent être maintenus à une température inférieure à 45 °F (7 °C), tandis que les aliments chauds doivent être maintenus à au moins 140 °F (60 °C). Les restes d'aliments doivent être rapidement refroidis pour atteindre une température de 45 °F (7 °C), recouverts sommairement afin d'empêcher la contamination puis stockés dans le réfrigérateur. La période de stockage maximale des restes d'aliments doit être conforme aux normes recommandées de l'industrie des services alimentaires.

30. De plus amples renseignements sur l'hygiène et les conditions dans les zones de services alimentaires se trouvent dans les documents suivants.

- a. PFC 213, chapitre 6
- b. Le Code d'hygiène à l'intention de l'industrie canadienne des services alimentaires, publié par l'Association canadienne des restaurateurs et des services alimentaires;

- c. 1605-34-13 (modèle du personnel, fonctionnement et entretien de la Défense), publié le 7 juin 1974.

APPENDICE 2 DE L'ANNEXE A

**LISTE DE VÉRIFICATION DES REPAS**

NOM \_\_\_\_\_ GRADE \_\_\_\_\_ PDS \_\_\_\_\_  
 UNITÉ \_\_\_\_\_ DATE \_\_\_\_\_  
 N<sup>BRE</sup> DE REPAS COMMANDÉS \_\_\_\_\_ N<sup>BRE</sup> DE REPAS SERVIS \_\_\_\_\_  
 HEURE DE COMMANDE DES REPAS \_\_\_\_\_ HEURE DE SERVICE DES REPAS \_\_\_\_\_

<i>PETIT-DÉJEUNER</i>	<i>DÉJEUNER</i>	<i>DÎNER</i>		
ARTICLE	MAUVAIS	ACCEPTABLE	BON	
1. PLAT PRINCIPAL				
2. ACCOMPAGNEMENT				
3. SALADE				
4. DESSERT				
5. BOISSON				
6. IMPRESSION GÉNÉRALE DU DÎNER				

COMMENTAIRES

---

\_\_\_\_\_  
OFFRANT

\_\_\_\_\_  
AUTORITÉ DE L'UNITÉ

### Appendice 3 de l'annexe A

#### Personnes autorisées à passer des COMMANDES SUBSÉQUENTES

Chaque personne autorisée à passer des commandes subséquentes doit recevoir une facture distincte, tel qu'il est indiqué aux présentes et conformément au formulaire « Commande subséquente à une offre à commandes » (PWGSC-TPSGC 942).

	Emplacements de livraison	Adresse de facturation
1	32 <sup>e</sup> RGC, édifice Denison, 1, ruelle Yukon Toronto ON M3K 0A1	Même adresse que l'emplacement
2	The Queen's Own Rifles of Canada Moss Park Armoury, 130, rue Queen Est Toronto ON M5A 1R9	Même adresse que l'emplacement
3	The Governor General's Horse Guards Édifice Denison, 1, ruelle Yukon North York ON M3K 0A1	Même adresse que l'emplacement
4	32 <sup>e</sup> Groupe-brigade du Canada Édifice Denison, 1, ruelle Yukon North York ON M3K 0A1	Même adresse que l'emplacement
5	2 <sup>e</sup> Compagnie Renseignement Édifice Denison 1, ruelle Yukon North York ON M3K 0A1	Même adresse que l'emplacement
6	The Queen York Rangers Fort York Armoury 660, rue Fleet Ouest Toronto ON M5V 1A9	Même adresse que l'emplacement
7	The Lorne Scots (Peel/Halton Regiment) 2, rue Chapel Brampton ON L6W 2H1	Même adresse que l'emplacement
8	48 <sup>th</sup> Highlanders of Canada Moss Park Armoury 130, rue Queen Est Toronto ON M5A 1R9	Même adresse que l'emplacement
9	7 Toronto Regiment Moss Park Armoury 130, rue Queen Est Toronto ON M5A 1R9	Même adresse que l'emplacement
10	Le Régiment Royal du Canada 660, rue Fleet Ouest Toronto ON M5V 1A9	Même adresse que l'emplacement
11	25 <sup>e</sup> Compagnie médicale de Toronto 130, rue Queen Est Toronto ON M5A 1R9	Même adresse que l'emplacement
12	The Toronto Scottish Regiment	Même adresse que l'emplacement

	70, rue Birmingham Toronto ON M8V 3W6	
13	32° Bataillon des services Édifice Denison 1, ruelle Yukon Toronto ON M3K 0A1	Même adresse que l'emplacement
14	HMCS York 659, boulevard Lakeshore Ouest Toronto ON M5V 1A7	Même adresse que l'emplacement
15	École du 32° Groupe brigade du Canada 660, rue Fleet Ouest Toronto ON M5V 1A9	Même adresse que l'emplacement
16	Ontario Regiment 53, rue Simcoe Nord Oshawa ON L1G 4R9	Même adresse que l'emplacement
17	32° Régiment des transmissions 660, rue Fleet Ouest Toronto ON M5W 1A9	Même adresse que l'emplacement
18	Bureau des Affaires publiques de la Défense nationale 4900, rue Yonge, 6 <sup>e</sup> étage Toronto ON M2N 6B7	Même adresse que l'emplacement
19	Centre d'entraînement de Dwyer Hill Quartier général du SCFT 7, ruelle Yukon North York ON M3K 0A1	Même adresse que l'emplacement
20	Central Region Cadet Detachment 4900, rue Yonge, bureau 600 Toronto ON M2N 6B7	Même adresse que l'emplacement
21	SCFT Denison Armoury 1, ruelle Yukon Toronto ON M3K 0A1	Même adresse que l'emplacement
22	The Queen's Own Rifles of Canada Dalton Armoury 37, Mid-Dominion Acres Scarborough ON M1S 5K5	The Queen's Own Rifles of Canada Moss Park Armoury 130, rue Queen Est Toronto, Ontario M5A 1R9
23	The Toronto Scottish Regiment de Mississauga 7535, 9 <sup>e</sup> ligne Mississauga ON L5N 7C3	The Toronto Scottish Regiment 70, rue Birmingham Toronto ON M8V 3W6
24	The Queen's York Rangers 138, rue Larmont Aurora ON L4G 1V7	Même adresse que l'emplacement
25	The Queen's York Rangers 215, promenade Industrial Sud	Même adresse que l'emplacement

- |    |  |   |
|----|--|---|
| 26 | Aurora ON L4G 3T9<br>Lorne Scottish Regiment<br>90, chemin Todd<br>Georgetown ON L4G 1V7 | The Lorne Scots (Peel/Halton<br>Regiment)<br>2, rue Chapel<br>Brampton ON L6W 2H1 |
| 27 | Ontario Regiment<br>1225, promenade Keith Ross<br>Oshawa ON L1H 7K4                      | Ontario Regiment<br>53, rue Simcoe Nord<br>Oshawa ON L1G 4R9                      |
| 28 | Lorne Scottish Regiment<br>90, Thomas<br>Oakville ON L6J 3A6                             | The Lorne Scots (Peel/Halton<br>Regiment)<br>2, rue Chapel<br>Brampton ON L6W 2H1 |