

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Public Works and Government Services Canada**  
**Telus Plaza North/Plaza Telus Nord**  
**10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe**  
**5th floor/5e étage**  
**Edmonton**  
**Alberta**  
**T5J 1S6**  
**Bid Fax: (780) 497-3510**

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

### Comments - Commentaires

<b>Title - Sujet</b> Sail Training	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W4295-13C102/A	<b>Date</b> 2013-05-06
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> DND	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$EDM-002-9802	
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-3-36020 (002)	<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 2013-05-22</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Scott, Jasmine	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm002
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780) 497-3578 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Southern Alberta Sail Centre Chestemere Alberta Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

### Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

### Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

### PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements en période de soumission
5. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### 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' du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

### PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d' fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Contrat de défense
13. Clauses du Guide des CCUA

#### Liste des annexes

- |          |                                    |
|----------|------------------------------------|
| Annexe A | Énoncé des travaux                 |
| Annexe B | Base de paiement                   |
| Annexe C | Services d'alimentation des cadets |

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

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

### **2. Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

### **3. Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2. Présentation des soumissions**

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

### **3. Ancien fonctionnaire**

#### **3.1 Ancien fonctionnaire – Besoins concurrentiels**

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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

#### **Définition**

Aux 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, 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 le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

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

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( )** **Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

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

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui ( )** **No ( )**

Si oui, le soumissionnaire 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 les taxes applicables.

#### **4. Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre. Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **5. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)  
Section II : Soumission financière (1 copies papier)  
Section III : Attestations (1 copies papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après

pour préparer leur soumission.

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

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

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

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

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

### **Section I : Soumission technique**

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

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes doit être indiqué séparément.

### **Section III : Attestations**

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

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c' le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d' sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d' attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu' reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d' attestation valide, l' poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d' attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

#### **1.1 Évaluation technique**

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

##### **Exigences techniques obligatoires à la clôture de l'appel d'offres**

Les propositions qui ne répondent pas aux exigences obligatoires à la clôture des soumissions seront déclarées non recevables et ne seront pas examinées plus à fond.

- a) Les soumissionnaires doivent remplir le tableau des exigences obligatoires de l'annexe A de l'Énoncé des travaux, qu'ils répondent ou non à chacune des exigences obligatoires. La proposition de tout soumissionnaire qui ne satisfait pas à cette exigence sera déclarée non recevable et ne sera pas examinée plus à fond.
- b) Les soumissionnaires doivent apposer leur signature et la date au bas du tableau des exigences obligatoires de l'annexe A pour attester qu'ils répondent à toutes les exigences obligatoires précisées. La proposition de tout soumissionnaire qui ne satisfait pas à cette exigence sera déclarée non recevable et ne sera pas examinée plus à fond.

## 1.2 Évaluation financière

Le prix total évalué de la soumission pour l'annexe B sera déterminé à l'aide des mesures suivantes :

- (a) Les prix unitaires fermes pour les articles 1 à 6 pour la durée du contrat et l'année d'option seront multipliés par l'utilisation annuelle prévue correspondante et seront additionnés pour déterminer un prix calculé pour les articles.
- (b) Les résultats des calculs au point (a) seront additionnés ensemble pour obtenir le prix évalué total de la soumission.

Clause du Guide des CCUA A0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

## 2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission 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 fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire 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 de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### **1. Attestations obligatoires préalables à l' du contrat**

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### **2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous:

#### **2.1 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

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

##### **2.1.1 Programme de contrats fédéraux - attestation**

###### **2.1.1.1 Programme de contrats fédéraux - plus de 25 000\$ et moins de 200 000\$**

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et 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 fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État 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 à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.



---

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a. ☐ 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;
- b. ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c. ☐ 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 puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d. ☐ n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ .

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

## **2.2 Attestations additionnelles exigées avec la soumission**

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

### **2.2.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

### **2.2.2 Définition du contenu canadien**

Clause du Guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien

---

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **3.1 Conditions générales**

2010C (2013-04-25), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 septembre 2013 inclusivement.

Dates requises en 2013:

Du 31 mai au 2 juin 2013

Du 7 au 9 juin 2013

Du 14 au 16 juin 2013

Du 21 au 23 juin 2013

Du 6 au 8 septembre 2013

Du 20 au 22 septembre 2013

#### **4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaire d'un (1) an, du 1<sup>er</sup> octobre 2013 au 30 septembre 2014, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que, durant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix (10) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Jasmine Scott  
Spécialiste en approvisionnements  
Approvisionnement, Région de l'Quest  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : Plaza Telus Nord  
10025, avenue Jasper, 5e étage  
Edmonton (Alberta) T5J 1S6

Téléphone: 780-497-3578  
Télécopieur: 780-497-3510  
Courriel: jasmine.scott@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 5.2 Chargé de projet

*(sera nommé au moment de l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou l' pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

*(Compléter ou supprimer, selon le cas)*

Nom: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Télécopieur: \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_

## 6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d' fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l' entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation

proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **7. Paiement**

### **7.1 Base de paiement - limitation des dépenses**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de *\_(à déterminer au moment de l'attribution du contrat)\_* \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### **7.2 Limitation des dépenses**

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de *\_(à déterminer au moment de l'attribution du contrat)\_* \$. Les droits de douane sont et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **7.3 Clauses du Guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client  
C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes  
H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

## **8. Instructions relatives à la facturation**

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

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## **9. Attestations**

### **9.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### **9.2 Clauses du Guide des CCUA**

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

## **10. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **11. Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2013-04-25), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Services d'alimentation des cadets;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## **12. Contrat de défense**

Clause du Guide des CCUA A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

## **13. Clauses du Guide des CCUA**

A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)  
G1005C (2008-05-12), Assurances

## ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Le Centre de voile du Sud de l'Alberta souhaite obtenir des services d'entraînement à la navigation à la voile pour la période du 31 mai au 22 septembre 2013, notamment l'accès à un plan d'eau/une zone d'entraînement, décrits ci-après, des salles de classe, de l'hébergement et des services d'alimentation, conformément à la norme alimentaire des cadets jointe à l'annexe C, pour un maximum de 46 cadets et 6 officiers surveillants.

Le lieu d'instruction ne peut être situé à plus de trois heures de route de l'Unité des cadets de la Marine devant bénéficier de ces services. Calgary, Medicine Hat, Lethbridge et Drumheller (Alberta) sont les lieux à prendre en considération.

Par souci de sécurité, les services 911 doit être accessibles à partir du lieu d'instruction ou ce dernier doit être situé à tout au plus 20 minutes d'une installation de soins de santé où l'on trouve en tout temps un médecin d'urgence.

Le lieu d'instruction doit être situé à tout au plus 10 km du plan d'eau/de la zone d'instruction. Le plan d'eau doit présenter des vents permettant d'offrir le cours VoileCAN niveau II de Voile Canada, soit un minimum de 8 à 16 km/h ou 4 à 9 nœuds, et avoir un secteur de navigation à la voile d'une profondeur d'au moins 30 pi, de manière à éviter tout dommage au mât du voilier. Tous les dangers doivent y être clairement indiqués, le trafic maritime doit y être minimal, de manière à assurer un environnement d'instruction sécuritaire, et le plan d'eau être suffisamment large pour contenir 20 voiliers et 3 bateaux de sauvetage.

### Calendrier et itinéraire

Les cadets et les officiers arriveront le vendredi après 18 h et partiront le dimanche vers 15 h pour chaque fin de semaine d'instruction au calendrier.

Dates requises en 2013	Nombre prévu de participants
Du 31 mai au 2 juin 2013	52
Du 7 au 9 juin 2013	52
Du 14 au 16 juin 2013	52
Du 21 au 23 juin 2013	52
Du 6 au 8 septembre 2013	52
Du 20 au 22 septembre 2013	52

La durée du contrat sera du 31 mai au 22 septembre 2013, en plus d'une période optionnelle pour la prestation des mêmes services entre juin et septembre 2014. Les dates d'instruction changeront chaque année, mais la période d'instruction restera identique, de même que le nombre prévu de cadets et de séances. Le chargé du projet confirmera le calendrier de 2014 à l'entrepreneur au plus tard le 31 mars 2014. Le chargé du projet confirmera ces dates et le nombre de participants puisque les données pour cette période ne représentent qu'une estimation.

### Repas

Les repas devront être servis au plus tard aux heures précisées ci-après.

Déjeuner : 7 h

Dîner : repas à emporter devant être livré le matin

Souper : 17 h 30

Collation : doit être préparée et livrée en même temps que le souper de samedi et à l'arrivée des participants le vendredi soir.

Jour	Déjeuner	Boîte-repas	Souper	Collation
<b>Vendredi</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>52</b>
<b>Samedi</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>52</b>
<b>Dimanche</b>	<b>52</b>	<b>52</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Les repas suivants seront servis chaque fin de semaine où l'installation est réservée et conformément à la Ligne directrice sur les exemples de repas des Services d'alimentation des cadets jointe à l'annexe C.

#### **Déjeuner du samedi et du dimanche**

Œufs brouillés  
Bacon  
Saucisses  
Crêpes et sirop  
Café ou thé  
Jus  
Lait

#### **Dîner du samedi et du dimanche**

Sandwiches (1 avec viande et 1 sans viande), quantité : 2 sandwichs par personne par jour  
Dessert (p. ex., gâteau, biscuits, etc.)  
Fruit de saison au choix  
Café ou thé  
Jus  
Lait

#### **Souper du samedi**

Lasagne (ou un autre repas proposé à l'annexe C)  
Pain grillé à l'ail  
Salade César  
Dessert (p. ex., gâteau, biscuits, etc.)  
Café ou thé  
Jus  
Lait

#### **Collation du vendredi et du samedi soir**

Chocolat chaud  
Dessert (p. ex., biscuits, gâteau, brioches à la cannelle)

Remarque : Le dessert ne devrait pas être le même pour tous les repas.

#### **Annulation**

Politique d'annulation pour une fin de semaine donnée

- Si un avis d'annulation est donné au moins 14 jours à l'avance, il n'y aura pas de frais d'annulation.
- Si un avis d'annulation est donné moins de 14 jours à l'avance, on imposera des frais d'annulation équivalant au prix du minimum de 52 personnes par fin de semaine. Si un autre groupe fait une



réserve après l'annulation du MDN, les frais d'annulation ne s'appliqueront pas si cet autre groupe compte au moins 52 personnes. Si l'autre groupe compte moins de 52 personnes, on imposera des frais équivalant au prix du minimum de 52 personnes moins le nombre de personnes dans l'autre groupe. L'entrepreneur doit aviser le MDN d'une telle réserve en cas d'annulation.

### **Tableau des exigences obligatoires**

**Les soumissionnaires doivent indiquer, dans le tableau ci-dessous, s'ils répondent ou ne répondent pas à chaque exigence obligatoire.** La proposition de tout soumissionnaire qui ne satisfait pas à cette exigence sera déclarée non recevable et ne sera pas examinée plus à fond.

**Les soumissionnaires doivent apposer leur signature et la date au bas du tableau pour attester qu'ils répondent aux exigences obligatoires précisées.** La proposition de tout soumissionnaire qui ne satisfait pas à cette exigence sera déclarée non recevable et ne sera pas examinée plus à fond.

Art.	Description	Répond	Ne répond pas
1	Hébergement offert dans un rayon de 10 km du lieu d'instruction.		
2	Hébergement suffisant en comptant deux personnes par chambre dans le cas des cadets, et une chambre pour chacun des officiers surveillants. Les dortoirs devront être à l'usage exclusif des cadets. Un lit par personne; les personnes de sexe opposé ne devront pas partager leur unité d'hébergement. Le nombre total d'hommes et de femmes sera confirmé 48 heures avant l'arrivée des participants.		
3	Le lieu d'instruction ne peut être situé à plus de trois heures de route de l'Unité des cadets de la Marine devant bénéficier des services. Calgary, Medicine Hat, Lethbridge et Drumheller (Alberta) sont les lieux à prendre en considération.		
4	Par souci de sécurité, les services 911 doit être accessibles à partir du lieu d'instruction ou ce dernier doit être situé à tout au plus 20 minutes d'une installation de soins de santé où l'on trouve en tout temps un médecin d'urgence.		
5	Repas et collations préparés conformément à l'annexe C. Un exemple de menu est joint à l'annexe C. Le nombre total de personnes sera confirmé 48 heures avant leur arrivée.		
6	Salle à manger/salle de classe/salle d'étude/salle commune pouvant accueillir 46 cadets et 6 membres du personnel adultes entièrement meublée et comprenant des chaises, des tables et des prises électriques pour permettre l'utilisation d'appareils électroniques appartenant au MDN.		
7	Accès à un minimum de deux salles de bain/toilettes pour les femmes et de deux pour les hommes, ainsi que de deux salles de douche pour les femmes et de deux pour les hommes.		
8	Accès à des installations de buanderie comprenant laveuse et sècheuse.		
9	Stationnement pour un véhicule.		

10	L'entrepreneur doit s'assurer que tous les bâtiments et terrains sont propres et bien entretenus avant l'arrivée des cadets chaque fin de semaine d'instruction.		
11	Fourniture de literie propre pour chacune des visites prévues dans le présent document.		
12	Accès à des téléphones.		
13	Assurance selon laquelle toutes les aires sont conformes au Code national du bâtiment et au Code national de prévention des incendies et que le responsable de la cuisine détient un permis en matière de salubrité valide délivré par le ministère de la Santé de l'Alberta.		
14	Présentation du permis d'occupation des lieux et du permis de l'Alberta autorisant l'exploitation d'un établissement de restauration, sur demande.		
15	Des représentants du MDN pourront visiter les installations pour effectuer une inspection avant l'acceptation de la proposition ainsi qu'une inspection annuelle relative à la sécurité incendie et à la sécurité des personnes. En cas de désaccord entre les représentants de la province et ceux du MDN, les représentants du MDN auront préséance, sauf si l'on arrive à une décision faisant consensus.		

**Le soumissionnaire atteste qu'il répond aux exigences obligatoires ci-haut.**

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**Les soumissions qui ne respecteront pas toutes les exigences obligatoires énumérées dans le tableau ci-dessus seront jugées non recevables et ne seront pas examinées plus à fond.**

## ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

- Les soumissionnaires doivent soumettre des prix fermes pour chaque unité de distribution demandée. Il incombe aux soumissionnaires de faire la conversion vers l'unité de distribution précisée. S'ils ne respectent pas cette exigence, leur soumission sera jugée non conforme et rejetée d'office.
- Les quantités précisées ci-dessous sont fournies à des fins d'évaluation seulement.
- Les prix indiqués resteront fermes pour toute la durée du contrat et pour l'année d'option. Les prix DOIVENT comprendre TOUS les coûts associés à la prestation du service conformément à l'Énoncé des travaux, annexe A, ci-joint.
- La TPS ou la TVH, le cas échéant, ne doit pas être incluse. Elle doit être indiquée séparément sur toute facture qui sera présentée.
- Une fois remplie, cette section sera réputée être la proposition financière du soumissionnaire et le paiement sera effectué en fonction des prix indiqués ci-dessous.

ÉTABLISSEMENT DES PRIX POUR LA DURÉE DU CONTRAT				
Prix globaux fermes, TPS en sus				
Art. Description – Chaque article doit être fourni conformément à l'annexe A Unité de distr. Estimation du nombre de personnes pour les dates prévues Prix ferme				
1	Hébergement SIMPLE (par personne par nuit)	Chacun	96	_____ \$/ch.
2	Hébergement DOUBLE (par personne par nuit)	Chacun	264	_____ \$/ch.
3	DÉJEUNER – Rations	Chacun	624	_____ \$/ch.
4	DÎNER – Rations	Chacun	624	_____ \$/ch.
5	SOUPER – Rations	Chacun	312	_____ \$/ch.
6	COLLATION – Rations	Chacun	624	_____ \$/ch.

ÉTABLISSEMENT DES PRIX POUR L'ANNÉE D'OPTION				
Prix globaux fermes, TPS en sus				
Art. Description – Chaque article doit être fourni conformément à l'annexe A Unité de distr. Estimation du nombre de personnes pour les dates prévues Prix ferme				
1	Hébergement SIMPLE (par personne par nuit)	Chacun	96	_____ \$/ch.
2	Hébergement DOUBLE (par personne par nuit)	Chacun	264	_____ \$/ch.
3	DÉJEUNER – Rations	Chacun	624	_____ \$/ch.
4	DÎNER – Rations	Chacun	624	_____ \$/ch.
5	SOUPER – Rations	Chacun	312	_____ \$/ch.
6	COLLATION – Rations	Chacun	624	_____ \$/ch.

## ANNEXE « C »

### SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

#### Ligne directrice sur les exemples de repas

DÉJEUNER			
Catégorie	Norme d'aliments disponibles au repas	Définition/Précision	Choix santé
Fruits	Salade de fruits 3 autres variétés de fruits frais	Un total de 4 variétés de fruits frais. Varier les choix chaque jour et selon la saison. Le terme « frais » signifie que l'aliment n'a pas été transformé de quelque façon que ce soit (mis en conserve, séché, déshydraté, congelé ou traité de quelque autre manière) ou n'a subi aucun procédé de conservation.	Tous
Jus	3 sortes (2 jus de fruits et 1 jus de légumes)	Jus pur et pasteurisé du fruit ou du légume indiqué, sans sucre ajouté et répondant aux exigences du <i>Règlement sur les aliments et drogues</i> du Canada et de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA). Varier les choix pendant la semaine.	Tous
Plat principal	Œufs au choix  Céréales 7 variétés de céréales prêtes à manger  2 plats principaux de déjeuner	Répondant aux exigences du <i>Règlement sur les œufs</i> adopté en vertu de la <i>Loi sur les produits agricoles au Canada</i> et du <i>Règlement sur les aliments et drogues</i> du Canada.  Prévoir 2 variétés à grains entiers et 2 variétés sucrées. Comme cette norme s'applique principalement aux camps d'été, il n'y a pas lieu de prévoir de céréales chaudes. Si cela est jugé nécessaire, toutefois, on prévoira 1 céréale chaude et 6 variétés de céréales prêtes à manger.  Ex. : crêpes, pain doré, gaufres.	Cuits avec peu de gras ou sans gras.  Céréales de grains entiers. Moins de 12 g de sucre par portion recommandée.  Fait avec de la farine de blé entier.
Viandes	2 viandes chaudes de déjeuner  1 viande froide	Ex. : bacon, jambon, saucisse, bacon de dos. Viande provenant d'un établissement inspecté par le gouvernement fédéral et approuvé par l'ACIA seulement.  Ex. : jambon tranché. Viande répondant aux exigences du <i>Règlement sur les aliments et drogues</i> du Canada ou l'équivalent.	Viande maigre
Fromage	2 variétés de fromage  4 variétés de yogourt	Ex. : fromage à la crème, cheddar, suisse. Fromages provenant d'un établissement laitier reconnu par l'ACIA ou l'équivalent.  Prévoir des fromages à faible teneur en gras.	Moins de 2 % de M.G.  Moins de 2 % de M.G.
Féculents	1 aliment féculent pour le déjeuner	Ex. : fèves au lard, pommes de terre.	Aliment préparé avec peu de gras ou sans gras.
Légumes	Non exigé		
Produit de	1 produit de boulangerie	Ex. : muffins, croissants, brioches.	Muffins à faible teneur en gras et à

<b>boulan- gerie</b>	<b>2 types de pains commerciaux, 1 variété de chacun</b>	Ex. : bagels et muffins anglais.	haute teneur en fibres, grains entiers.  Produits à grains entiers
	<b>3 types de pain</b>	Ex. : blé entier, multigrains, banc, avoine, lin.	Produits à grains entiers
<b>Boissons</b>	<b>3 types de boissons chaudes</b>	Ex. : thé (ordinaire, décaféiné, tisane), café (ordinaire, décaféiné, aromatisé), chocolat chaud.	Moins de 2 % de M.G.
	<b>2 types de boissons froides, 3 en cas de produits non laitiers</b>	Lait de vache pasteurisé avec ajout de vitamines D et A répondant aux exigences du <i>Règlement sur les aliments et drogues</i> du Canada. Pas de lait au chocolat offert au petit-déjeuner.	Moins de 2 % de M.G.
	<b>Produits laitiers (3 variétés)</b>	Faites avec des extraits de fruits naturels, des arômes de fruits artificiels ou les deux. Doit contenir au moins 24 mg, mais pas plus de 48 mg, de vitamine C pour 100 ml de boisson prête à servir, conformément au <i>Règlement sur les aliments et drogues</i> du Canada.	Condiment à faible teneur en calories et en sucre
	<b>Boissons aux fruits (4 variétés)</b>		
	<b>Boissons non laitières (2 variétés) sur demande</b>	Boissons sans lactose contenant du calcium, de la vitamine D et de la vitamine A en quantités comparables à celles du lait de vache (lait de soya, lait de riz).	
<b>Condi- ments</b>	<b>2 types de tartinade</b>	Ex. : beurre d'arachide, tartinade aux noisettes et au chocolat, fromage à tartiner.	Variétés à faible teneur en gras
	<b>3 variétés de confitures ou de gelées plus miel, sirop, beurre, margarine, ketchup, moutarde, mayonnaise, sauce piquante, sauce pour viande</b>		

**DÎNER**

<b>Catégorie</b>	<b>Norme d'aliments disponibles au repas</b>	<b>Définition/Précision</b>	<b>Choix santé</b>
<b>Soupe</b>	<b>1 soupe fraîchement préparée</b>	Utiliser des aliments frais. Varier les choix chaque jour et selon la saison. Le terme « frais » signifie que l'aliment n'a pas été transformé de quelque façon que ce soit (mis en conserve, séché, déshydraté, congelé ou traité de quelque autre manière) ou n'a subi aucun procédé de conservation.	Soupes aux légumes maison, potages à base de lait ou chaudrées à base de lait contenant moins de 2 % de M.G.
<b>Plat</b>	<b>1 plat protéiné chaud et</b>	Pour respecter la norme relative au contenu minimum en protéines, utiliser des recettes des FC ou des	Viandes maigres préparées avec

<b>principal</b> <b>Au moins</b> <b>1 choix</b> <b>santé</b> <b>préparé</b> <b>avec peu</b> <b>de gras</b> <b>ou sans</b> <b>gras/</b> <b>1 plat</b> <b>protéiné</b> <b>sans</b> <b>viande.</b> <b>Varier les</b> <b>choix par</b> <b>rotation.</b>	<b>fraîchement préparé</b> <b>avec</b> <b>accompagnements</b> <b>appropriés</b>	recettes standards à teneurs contrôlées fournissant au moins 18 g de protéines par portion. Prévoir du poisson au moins deux fois par semaine. Viande provenant d'un établissement inspecté par le gouvernement fédéral et approuvé par l'ACIA seulement.	peu ou pas de gras ou de sel ajouté. Substituts tels que haricots, lentilles ou tofu.
	<b>1 plat de pâtes</b>  <b>1 plat parmi les suivants :</b> <b>Pizza</b> <b>Hamburger</b> <b>Hot dog</b> <b>Tacos</b> <b>Burritos et autres plats similaires</b>  <b>Sandwichs froids</b> <b>3 variétés de garnitures</b>	2 variétés de sauce, dont l'une avec une source de protéines  Varier les choix par rotation.  1 garniture mélangée 2 viandes tranchées  3 types de pain (petit pain, pain plat, pain tranché, tortilla, etc.) 3 variétés de pain tranché (blé entier, multigrains, blanc, etc.)	Pâtes de blé entier, sauce 2 % M.G. ou moins, sauce tomate  Viandes maigres préparées avec peu de gras ou sans gras ou sel ajouté. Burritos sans viande.  Croûte/pâte à base de farine de blé entier.  Saumon avec acide gras oméga-3, thon dans l'eau. Tartinades à faible teneur en gras (moutarde, etc.). Viandes maigres (jambon, dinde).  Produits de grains entiers.
<b>Féculents</b>	<b>1 féculent</b>	Pommes de terre, riz, couscous, non frits ou préparés avec peu ou pas de matières grasses. Riz brun ou sauvage. Pommes de terre non pelées.  Si des céréales sont prévues, 1 céréale chaude peut être ajoutée.	Aliment préparé avec peu de gras ou sans gras.
<b>Légumes</b>	<b>1 légume cuit</b>	Préparé sans matières grasses. Offrir au moins 1 légume vert foncé et 1 légume orangé chaque jour.	Légumes frais ou congelés, préparés avec peu de gras ou sans gras, sucre ou sel ajoutés.
<b>Salades</b>	<b>Salades</b>	Choix de salades selon le menu du buffet à salades.	Préparées avec peu de gras ou sans gras.
<b>Fruits</b>	<b>4 variétés de fruits frais. Une portion de fruit peut être remplacée par un fruit en conserve.</b>	Le terme « frais » signifie que l'aliment n'a pas été transformé de quelque façon que ce soit (mis en conserve, séché, déshydraté, congelé ou traité de quelque autre manière) ou n'a subi aucun procédé de conservation).	Fruits frais Fruits congelés sans sucre ajouté. Fruits en conserve dans un jus de

		Varier les choix pendant la semaine et selon la saison.	fruits non sucré ou naturel.
<b>Dessert</b>	<b>1 dessert préparé</b>	Ex. : poudings au lait, jello, desserts à base de fruits (tourtes aux fruits, croustades), carrés de céréales.	2 % ou moins de M.G.
	<b>Desserts cuits au four (2 choix)</b>	Ex. : gâteaux, biscuits, tartes, carrés.	Faits avec de la farine de blé entier ou des grains entiers.
	<b>Crème glacée (2 parfums)</b>	Prévoir des variétés à faible teneur en gras; peut comprendre des sorbets et des parfaits.	2 % ou moins de M.G.
	<b>Yogourt (4 parfums)</b>	Prévoir des produits à faible teneur en gras.	2 % ou moins de M.G.
<b>Produit de boulangerie</b>	<b>2 types de pain</b>	Ex. : petits pains, pains plats, miches, bagels, pita.	Produits de grains entiers
	<b>3 variétés de pain</b>	Ex. : blé entier, multigrains, blanc, etc. (pain de blé entier contenant au moins 60 % de farine de blé entier).	Produits de grains entiers
<b>Boissons</b>	<b>3 types de boissons chaudes</b>	Ex. : thé (ordinaire, décaféiné, tisane), café (ordinaire, décaféiné, aromatisé), chocolat chaud	Moins de 2 % de M.G.
	<b>3 types de boissons froides (4 en cas de boissons non laitières)</b>	Lait de vache pasteurisé avec ajout de vitamines D et A répondant aux exigences du <i>Règlement sur les aliments et drogues</i> du Canada.	Moins de 2 % de M.G.
	<b>Produits laitiers (4 variétés)</b>	Jus de fruits pasteurisés extraits de fruits tels que désignés, conformément au <i>Règlement sur les aliments et drogues</i> du Canada et l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA). Varier le choix au cours de la semaine.	Tous
	<b>Jus de fruits ou de légumes</b>	Faits avec des extraits de fruits naturels, des arômes de fruits artificiels ou les deux. Doit contenir au moins 24 mg, mais pas plus de 48 mg, de vitamine C pour 100 ml de boisson prête à servir, conformément au <i>Règlement sur les aliments et drogues</i> du Canada.	Faible teneur en calories et en sucre
	<b>Boissons aux fruits (4 variétés)</b>	Boissons sans lactose contenant du calcium, de la vitamine D et de la vitamine A en quantités comparables à celles du lait de vache (lait de soya, lait de riz).	
	<b>Boissons non laitières (2 variétés) sur demande</b>		
<b>SOUPER</b>			
<b>Catégorie</b>	<b>Norme d'aliments disponibles au repas</b>	<b>Définition/Précision</b>	<b>Choix santé</b>
<b>Soupe</b>	<b>Non exigé</b>		
<b>Plat principal</b>	<b>2 plats protéinés chauds et</b>	Pour respecter la norme relative au contenu minimum en protéines, utiliser des recettes des FC ou des	Viandes maigres préparées avec

<b>Au moins 1 choix santé préparé avec peu de gras ou sans gras. Prévoir 1 plat protéiné sans viande. Varier les choix par rotation.</b>	<b>fraîchement préparés avec accompagnements appropriés</b>  <b>1 omelette OU</b>  1 plat parmi les suivants : <b>Pizza Hamburger Hot dog Tacos Burritos et autres plats similaires</b>	recettes standards à teneurs contrôlées fournissant au moins 18 g de protéines par portion. Prévoir du poisson au moins deux fois par semaine. Viande provenant d'un établissement inspecté par le gouvernement fédéral et approuvé par l'ACIA seulement.  Varier les choix par rotation.  Varier les choix par rotation.	peu ou pas de gras ou de sel ajouté. Substituts tels que haricots, lentilles ou tofu.          Viandes maigres préparées avec peu ou pas de gras ou de sel ajouté. Burritos sans viande. Croûte/pâte à base de farine de blé entier.
<b>Féculents</b>	<b>1 féculent</b>	Pommes de terre, riz, couscous, non frits ou préparés avec peu ou pas de matières grasses. Riz brun ou sauvage. Pommes de terre non pelées.	Aliment préparé avec peu de gras ou sans gras.
<b>Légumes</b>	<b>1 légume cuit</b>	Préparé sans matières grasses. Offrir au moins 1 légume vert foncé et 1 légume orangé chaque jour.	Légumes frais ou congelés, préparés avec peu de gras ou sans gras, sucre ou sel ajoutés.
<b>Salades</b>	<b>Salades</b>	Choix de salades selon le menu du buffet à salades.	Préparées avec peu de gras ou sans gras.
<b>Fruits</b>	<b>4 variétés de fruits frais. Une portion de fruit peut être remplacée par un fruit en conserve.</b>	Le terme « frais » signifie que l'aliment n'a pas été transformé de quelque façon que ce soit (mis en conserve, séché, déshydraté, congelé ou traité de quelque autre manière) ou n'a subi aucun procédé de conservation). Varier les choix pendant la semaine et selon la saison.	Fruits frais. Fruits congelés sans sucre ajouté. Fruits en conserve dans un jus de fruits non sucré ou naturel.
<b>Dessert</b>	<b>1 dessert préparé</b>  <b>Desserts cuits au four (2 choix)</b>  <b>Crème glacée (2 parfums)</b>	Ex. : poudings au lait, jello, desserts à base de fruits (tourtes aux fruits, croustades), carrés de céréales.  Ex. : gâteaux, biscuits, tartes, carrés.  Prévoir des variétés à faible teneur en gras; peut comprendre des sorbets et des parfaits.	2 % ou moins de M.G.  Faits avec de la farine de blé entier ou des grains entiers.  2 % ou moins de M.G.



	<b>Yogourt (4 parfums)</b>	Prévoir des produits à faible teneur en gras.	2 % ou moins de M.G.
<b>Produit de boulangerie</b>	<b>2 types de pain</b>	Ex. : petits pains, pains plats, miches, bagels, pita.	Produits de grains entiers
	<b>3 variétés de pain</b>	Ex. : blé entier, multigrains, blanc, etc. (pain de blé entier contenant au moins 60 % de farine de blé entier).	Produits de grains entiers
<b>Boissons</b>	<b>3 types de boissons chaudes</b>	Ex. : thé (ordinaire, décaféiné, tisane), café (ordinaire, décaféiné, aromatisé), chocolat chaud	Moins de 2 % de M.G.
	<b>3 types de boissons froides (4 en cas de boissons non laitières) Produits laitiers (4 variétés)</b>	Lait de vache pasteurisé avec ajout de vitamines D et A répondant aux exigences du <i>Règlement sur les aliments et drogues</i> du Canada.	Moins de 2 % de M.G.
	<b>Jus de fruits ou de légumes (2 variétés)</b>	Jus de fruits pasteurisés extraits de fruits tels que désignés, conformément au <i>Règlement sur les aliments et drogues</i> du Canada et l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA). Varier le choix au cours de la semaine.	Tous
	<b>Boissons aux fruits (4 variétés)</b>	Faits avec des extraits de fruits naturels, des arômes de fruits artificiels ou les deux. Doit contenir au moins 24 mg, mais pas plus de 48 mg, de vitamine C pour 100 ml de boisson prête à servir, conformément au <i>Règlement sur les aliments et drogues</i> du Canada.	Faible teneur en calories et en sucre.
	<b>Boissons non laitières (2 variétés) sur demande</b>	Boissons sans lactose contenant du calcium, de la vitamine D et de la vitamine A en quantités comparables à celles du lait de vache (lait de soya, lait de riz).	

**BUFFET À SALADES**

<b>Catégorie</b>	<b>Norme d'aliments disponibles au repas</b>	<b>Définition/Précision</b>	<b>Choix santé</b>
Chaque brunch, dîner et souper doit proposer un buffet à salades et offrir les choix suivants :			
Laitues	<b>1 salade de laitues prémélangées</b>	Ex. : salade César, salade à la grecque.	Préparées avec un peu de vinaigrette ou une vinaigrette à faible teneur en gras.
Légumes crus	<b>4 variétés</b>	Ex. : radis, oignons verts, bâtonnets de céleri, bâtonnets de carotte, bâtonnets de navet, concombres en tranches, quartiers de tomate, champignons, courgettes en tranches, poivrons verts ou rouges, brocolis, choux-fleurs, etc. Prévoir une variété à chaque repas.	Tous
Salade de féculents, de haricots ou de légumes marinés	<b>3 variétés par repas</b>	Ex. : salade de chou, salade de pâtes, salade aux trois haricots, salade de légumes marinés, etc. Prévoir une variété à chaque repas.	Préparées avec peu d'huile ou de vinaigrette.
<b>Source de protéines</b>	<b>Non exigé</b>		



Bacon	3 tranches (de 40 à 48 tranches/kg avant cuisson)
Saucisses	2 par personne (12 saucisses/500 g avant cuisson)
Crêpes	2 louches de 90 ml de pâte à crêpe
Pain doré	2 tranches
Céréales avec lait - chaudes	175 ml (cuites) avec 125 ml de lait Emballage indiv. ou 250 ml, plus 125 ml de lait
Fromage	30 g
Muffin	1 par personne (130 g)
Bagel	1 par personne (110 g)
Croissant	1 par personne (60 g)
Pain grillé	2 tranches de 35 g chacune
<b>Dîner et souper</b>	
Soupe	250 ml
Biftecks et côtelettes (non désossés)	250 g (crus)
Morceaux de poulet (non désossés)	275 g (crus)
Bifteck (désossé)	225 g (cru)
Viande ou volaille désossée	150 g (cuite) ou 180 g (crue)
Poisson (darne ou filet)	150 g (cru)
Poisson (pané)	150 g (cuit)
Ragoûts	300 g (cuits) (louche de 250 ml)
Plats en cocotte	300 g (cuits) (louche de 250 ml)
Pâtes avec sauce (plat principal)	150 g de pâtes et 175 ml de sauce
Sandwich à trois étages	1 par personne (90 g de viande au total)
Hamburger	1 par personne (167 g de viande crue)
Hot dog	80 g (2 de 40 g ou 1 de 80 g)
Pizza	1 pointe (1/6 d'une pizza de 40 cm de diamètre), 240 g
Tacos	2 par personne
Burritos	1 par personne (150 g)
Sous-marin (15 cm de long)	1 par personne (90 g de viande tranchée ou 110 g de garniture mélangée)
Sandwich	1 par personne
Garniture – salade	110 g
Garniture – viande tranchée	90 g
Assiette de viandes froides	90 g
Féculents – pommes de terre, riz, pâtes	125 g (cuits) (2 louches de 125 ml ou 2 portions d'un quart de tasse)
Légumes	90 g (louche de 125 ml)
Salades	Bol de 6 po ou assiette de 8 po
Fruits en conserve	175 ml
Fruits frais (individuels)	1 par personne
Raisins frais, baies, fruits tranchés frais	125 ml ou 90 g
Pouding	125 ml
Dessert à la gélatine	125 ml
Crème glacée	125 ml

## Norme sur la taille des portions

**Déjeuner**

Yogourt aux fruits	175 ml
Gâteau	1 morceau (5 cm x 5 cm x 7 cm)
Tarte	1 pointe (1/8 d'une tarte de 22 cm de diamètre)
Carré	1 morceau (5 cm x 5 cm x 2,5 cm)
Biscuits (7,5 cm de diamètre)	2 par personne
Biscuits (12,5 cm de diamètre)	1 par personne
Beignes ou brioches	1 par personne
Pain	1 tranche
Petit pain	1 par personne

**Boissons**

Jus	250 ml
Lait (2 %, 1 %, écrémé, chocolat, sans lactose)	250 ml
Boissons aux fruits	250 ml
Soda	250 ml
Boissons chaudes	250 ml