



RETURN BIDS TO :
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :
Bid Receiving - Réception des soumissions:

Contracting & Material Services
Regional Headquarters – Prairies
2313 Hanselman Place
Saskatoon SK
S7L 6A9

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Correctional Service 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 therefore.

Proposition à: Service Correctionnel du 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 appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments — Commentaires :

“THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT” « LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE RELATIVE À LA SÉCURITÉ »

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

Telephone # — N° de Téléphone :

Fax # — No de télécopieur :

Email / Courriel : _____

GST # or SIN or Business # — N° de TPS
ou NAS ou N° d'entreprise :

Title — Sujet: Food Sanitation Inspection Services	
Solicitation No. — N° de l'invitation 50100-14-2004417	Date: 2014-01-09
Client Reference No. — N° de Référence du Client 50100-14-2004417	
GETS Reference No. — N° de Référence de SEAG	
Solicitation Closes — L'invitation prend fin at /à : 14 : CST on / le : February 20, 2014	
F.O.B. — F.A.B. Plant – Usine: Destination: Other-Autre:	
Address Enquiries to — Soumettre toutes questions à: Regional Contracting Specialist	
Telephone No. – N° de téléphone: 306-975-8921	Fax No. – N° de télécopieur: 306-975-6238
Destination of Goods, Services and Construction: Destination des biens, services et construction: Federal Correctional Institutions within the Prairie Region.	
Instructions: See Herein Instructions : Voir aux présentes	
Delivery Required — Livraison exigée : See herein	Delivery Offered – Livraison proposée : Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre du signataire autorisé du fournisseur/de l'entrepreneur	
Name / Nom	Title / Titre

Signature	Date

(Sign and return cover page with bid proposal / Signer et retourner la page de couverture avec la proposition)	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Révision du nom du ministère
4. Compte rendu
5. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions normalisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements – Appel d'offres
4. Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Section I : Soumission technique
3. Section II : Soumission financière
4. Section III : Attestations

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Assurance

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. 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. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Priorité des documents
11. Assurance
12. Contrôle des droits de propriété
13. Fermeture d'installations du gouvernement
14. Dépistage de la tuberculose
15. Conformité aux politiques du SCC
16. Conditions d'hygiène et de travail



17. Services de règlement des conflits
18. Administration des contrats
19. Protection des renseignements personnels

Liste des annexes :

- Annexe A – Énoncé des travaux
- Annexe B – Base de paiement proposée
- Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- Annexe D – Critères d'évaluation
- Annexe E – Supplément I – Renseignements sur les lieux de travail
- Annexe F – Supplément II – Définitions
- Annexe G – Supplément III – Résumé et rapport



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection et la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont indiqués à l'article 2 de la partie 6 – Clauses du contrat subséquent.

3. Révision du nom du ministère

Comme la présente demande de soumissions est émise par Service correctionnel du Canada (SCC), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou toute allusion à ces derniers dans toute clause ou condition du présent document, ou du contrat subséquent, doit être interprétée comme désignant SCC ou le ministre responsable de SCC.

4. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent 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 fait par écrit, par téléphone ou en personne.

5. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples renseignements sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.



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/3/2010B/6) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010B/6>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

La clause 2003 (**2013-06-01**), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est incluse par renvoi dans l'appel d'offres et en fait partie intégrante.

Les paragraphes 1.4 et 1.5 des Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, ne font pas partie de la demande de soumissions et ne s'y appliquent pas. Tous les autres paragraphes de la section « 01 Code de conduite et attestations » font partie de la demande de soumissions et s'y appliquent.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Service correctionnel du Canada (SCC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions et à l'endroit prescrit à cette même page.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises au SCC par télécopieur ou par courriel ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements – Appel d'offres

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 doivent indiquer aussi exactement que possible l'élément numéroté de l'appel d'offres auquel se rapporte la demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'apporter des réponses exactes. Les demandes de renseignements d'ordre technique qui sont de nature « exclusive » doivent, pour chaque élément pertinent, porter la mention « exclusif ». 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 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 la diffusion à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province où sont effectués les travaux, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

Les soumissionnaires pourront, à leur gré, remplacer les lois applicables de la province canadienne susmentionnée par celles de la province ou du territoire de leur choix, sans que cela rende invalide leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire indiqué et en insérant le nom de la province ou du territoire de leur choix. Si aucun changement n'est apporté, alors le soumissionnaire reconnaît qu'il accepte les lois applicables indiquées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

SCC demande aux soumissionnaires de fournir leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique : **trois (3) exemplaires papier**

Section II : Soumission financière : **un (1) exemplaire papier**

Section III : Attestations : **un (1) exemplaire papier**

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière et leur soumission technique dans des enveloppes distinctes.

SCC demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- i. utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- ii. 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 ministères et les organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Voir la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les fournisseurs à :

- i. utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- ii. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression en noir et blanc au lieu de l'impression couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé au lieu d'une reliure Cerlox, à attaches ou à anneaux.

2. Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique doit traiter de façon claire et suffisamment détaillée les points visés par les critères d'évaluation d'après lesquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé présenté dans la demande de soumission. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter la répétition, les soumissionnaires peuvent faire référence à diverses sections de leur soumission en indiquant le paragraphe et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.



3. Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement fournie à l'**annexe B – Base de paiement proposée**. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Consulter l'annexe B – Base de paiement proposée pour le format du barème de prix.

3.1 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CCUA : C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

Le marché ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Toute demande de protection contre les fluctuations du taux de change ne sera pas prise en considération et entraînera le rejet de la soumission.

4. Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la **partie 5 – Attestations**.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de l'appel d'offres, incluant les critères d'évaluation technique et financière.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du SCC évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les propositions seront évaluées en vue de déterminer si elles répondent aux exigences énoncées à l'**annexe D – Critères d'évaluation**. Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non recevables et seront rejetées d'emblée.

1.2 Évaluation financière

Les propositions qui contiennent une soumission financière autre que celle exigée en vertu de l'**Article 3. Section II : soumission financière de la PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS** seront déclarées non conformes.

2. Méthode de sélection

Clause du Guide des CCUA : A0031T (2010-08-16), 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.

3. Exigences relatives à la sécurité

3.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- (a) Le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valide, comme il est indiqué à la partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- (b) Les ressources proposées par le soumissionnaire qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent se conformer aux exigences sur la sécurité indiquées à la **Partie 6 – Clauses du contrat subséquent**;
- (c) Le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

3.2 On rappelle aux soumissionnaires qu'ils doivent obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

- 3.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires doivent consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera la soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies comme il est demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution d'un contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les exigences en matière d'attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée irrecevable si une attestation fournie par le soumissionnaire se révèle fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non. Le défaut de respecter les attestations 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 exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent joindre les attestations ci-dessous dûment remplies à leur soumission.

1.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les marchés attribués à d'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 directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les proposant doivent fournir l'information précisée ci-dessous.

Définitions

Aux fins de la présente 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) une personne;



- (b) une personne qui s'est constituée en société;
- (c) un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
- (d) une entité dans laquelle la personne concernée détient d'importants intérêts.

« 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 œuvre des divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique. La période de paiement forfaitaire ne comprend pas la période d'indemnité de départ, qui est mesurée de façon semblable.

« pension », selon la formule de réduction des honoraires, signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la Fonction publique*, 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, 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 recevant une pension

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension conformément à la définition ci-dessus? **OUI** () **NON** ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- (a) nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) date de la cessation d'emploi à la fonction publique ou du départ à la retraite.

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** () **NON** ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- (a) nom de l'ancien fonctionnaire;
- (b) conditions de la mesure incitative prenant la forme d'un paiement forfaitaire;
- (c) date de cessation d'emploi;
- (d) montant du paiement forfaitaire;
- (e) taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- (f) la période correspondant au paiement forfaitaire, y compris la date du début, la date de fin et le nombre de semaines;
- (g) le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres marchés assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les marchés 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.

Note à l'intention des soumissionnaires : Il est souligné aux soumissionnaires qu'un contrat attribué à un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la*



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

pension de la fonction publique (LPFP) sera identifié à ce titre sur le site de la Divulgence proactive des contrats du site Internet du SCC

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), les soumissionnaires acceptent que ces renseignements seront affichés sur les sites Web ministériels dans les rapports de divulgation proactive des marchés, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Attestation :

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information qu'il a fournie pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.



PARTIE 6 – CLAUSE DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur devra 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://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-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 (TPSGC).

Comme le présent contrat est émis par Service correctionnel du Canada (SCC), toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou à son ministre dans le texte intégral ou toute allusion à ces derniers dans toute clause ou condition du présent document, ou du contrat subséquent, doit être interprétée comme désignant le SCC ou le ministre responsable de SCC.

3.1 Conditions générales

2010C (2013-06-27), Conditions générales – services (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

La sous-section 27.4 du document 2010C, Conditions générales – services (complexité moyenne), ne fera pas partie du contrat. Toutes les autres sous-sections de l'article 27 – Code de conduite et attestations – contrat du document 2010C feront partie du contrat.

4. Durée du contrat

4.1 Période visée par le contrat

La période visée par le contrat est du 1^{er} avril 2014 au 31 mars 2017 inclusivement.



5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour ce contrat est :

Titre : Spécialiste régional des contrats
Service correctionnel Canada
Direction générale/Direction : Services de contrats et de gestion du matériel
Téléphone : 306-975-8921
Télécopieur : 306-975-6238
Adresse électronique : 501Contracts@csc-scc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour ce contrat est :

Titre : Directeur régional des services d'alimentation
Service correctionnel Canada
Direction générale/Direction : Services techniques, Administration régionale, Prairies
Téléphone : 306-975-4890
Télécopieur : 306-975-6934
Adresse électronique :

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou de l'organisme pour qui les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de tous les aspects se rapportant à l'aspect technique des travaux prévus par le contrat. Les questions techniques peuvent être débattues avec le chargé de projet. Ce dernier n'a toutefois pas le pouvoir d'autoriser la modification de l'étendue 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

Le représentant autorisé de l'entrepreneur est :

Nom : _____
Titre : _____
Entreprise : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____-____-_____
Télécopieur : _____-____-_____
Adresse courriel : _____



6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme comme le précise l'annexe B, à un coût de _____ \$. Les droits de douane ne sont pas compris et les taxes applicables sont en sus

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, ou 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.

6.2 Limite de prix

Clause C6000C (20110516), Limite de prix, du Guide des CCUA

6.3 Guide des CCUA

Clause A9117C (2007-11-30) du Guide des CCUA, T1204 – Demande directe du ministère client
Clause C0710C (2007-11-30) du Guide des CCUA, Vérification du temps et du prix contractuel
Clause C0705C (2010-01-11) du Guide des CCUA, Vérification discrétionnaire des comptes

6.4 Paiement unique

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

6.5 Frais de déplacement et de subsistance

Il n'y a pas de frais de déplacement et de subsistance associés au contrat.

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit remettre des factures conformément aux exigences indiquées dans la section « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être présentées tant que les travaux figurant sur celles-ci ne sont pas terminés.
0. Les factures sont soumises de la façon suivante :
 - a. La facture originale et une (1) copie doivent être envoyées à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.

8. Attestations

8.1 Attestation de conformité

Le respect des attestations 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. Si l'entrepreneur ne se conforme pas à une attestation ou s'il est établi qu'une attestation fournie par l'entrepreneur dans sa soumission est fautive, que cela soit fait sciemment ou non, le Canada a le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.



9. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province où sont effectués les travaux, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

L'entrepreneur comprend et convient que l'entente de mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi conclue avec le Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada doit demeurer valide pendant toute la période visée par le contrat. Si cette entente devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](#). L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada peut entraîner l'annulation du contrat.

10. Priorité des documents

S'il existe une divergence entre le libellé de certains des documents figurant dans la liste, le libellé du document qui figure en premier dans la liste a priorité sur le libellé de tout document qui se trouve plus bas.

- (a) les dispositions de l'entente;
- (b) les conditions générales – services (complexité moyenne) (2013-06-27) 2010C
- (c) l'annexe A, Énoncé des travaux
- (d) l'annexe B, Base de paiement;
- (e) l'annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- (f) l'annexe D, Critères d'évaluation
- (g) l'annexe E, Supplément I – Renseignements sur les lieux de travail
- (h) l'annexe F, Supplément II – Définitions
- (i) l'annexe G, Supplément III – Résumé et rapport
- (j) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

11. Assurance

Clause du guide des CUA G1005C (2008-05-12), Assurances

L'entrepreneur a la responsabilité de décider si une protection d'assurance est nécessaire pour qu'il s'acquitte de ses obligations aux termes du contrat et soit en règle avec la législation applicable. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge et a pour objet son bénéfice et sa protection. Cette assurance n'aura pas pour effet de dégager l'entrepreneur de ses responsabilités aux termes du contrat, ni de réduire celles-ci.

12. Contrôle des droits de propriété

Lorsque l'entrepreneur a accès à des renseignements personnels et confidentiels appartenant au Canada, aux employés du SCC ou aux détenus pour l'exécution des travaux, les conditions qui suivent s'appliquent :

- (a) L'entrepreneur atteste qu'il n'est pas assujéti au contrôle d'une entité non résidente (à savoir, un individu, une société de personnes, une coentreprise, une société incorporée, une société à responsabilité limitée, une société mère, une société affiliée ou autre).



- (b) L'entrepreneur doit avertir le ministre de tout changement à l'égard de son contrôle des droits de propriété survenant pendant la durée du contrat.
- (c) L'entrepreneur reconnaît que le ministre s'est fondé sur cette attestation pour conclure le présent contrat. Dans le cas d'un manquement à cette attestation ou de l'assujettissement de l'entrepreneur au contrôle d'une entité non résidente, le ministre aura le droit de déterminer qu'il y a rupture de contrat et, par conséquent, pourra résilier le contrat.
- (d) Aux fins de la présente clause, une entité non résidente désigne tout individu, toute société de personnes, coentreprise, société par actions, société à responsabilité limitée, société mère, société affiliée ou autre qui réside à l'extérieur du Canada.

13. Fermeture des installations du gouvernement

- 13.1 Les employés de l'entrepreneur relèvent de l'entrepreneur et sont payés par lui pour les services fournis. Lorsque l'entrepreneur ou ses employés fournissent des services dans des locaux du gouvernement en vertu du présent contrat, et que les locaux en question ne sont plus accessibles en raison d'une évacuation ou de la fermeture des locaux du gouvernement et que, par conséquent, aucun travail ne peut y être accompli, le Canada ne sera pas tenu responsable de payer l'entrepreneur pendant la période où les locaux sont fermés.
- 13.2 Les entrepreneurs qui travaillent sur les sites du SCC doivent savoir qu'ils peuvent subir des retards ou se voir refuser l'entrée dans certains lieux et à certains moments, et ce, malgré les arrangements préalables. On suggère aux entrepreneurs d'appeler avant de se déplacer pour s'assurer qu'ils ont toujours accès aux lieux.

14. Dépistage de la tuberculose

- 14.1 Une condition essentielle de ce contrat est que l'entrepreneur ou tout employé de ce dernier qui doit entrer dans un établissement du Service correctionnel du Canada afin de remplir les conditions du contrat peut, à la seule discrétion du directeur, être tenu de présenter la preuve qu'il a subi un test tuberculinique de même que les résultats de ce test, afin de déterminer son statut d'infection à la tuberculose.
- 14.2 L'omission de présenter la preuve du test tuberculinique et les résultats de ce test peut entraîner la résiliation du contrat.
- 14.3 Tous les frais liés à ce test sont assumés exclusivement par l'entrepreneur.

15. Conformité à la politique du SCC

- 15.1 L'entrepreneur convient que ses cadres, employés, agents et sous-traitants seront tenus de respecter tous les règlements et toutes les politiques en vigueur au lieu d'exécution des travaux visés par le présent contrat.
- 15.2 À moins d'indication contraire dans le contrat, l'entrepreneur doit obtenir tous les permis et détenir tous les certificats et les licences requis pour l'exécution des travaux.
- 15.3 On trouvera les détails relatifs aux politiques en vigueur du SCC à l'adresse www.csc-scc.gc.ca ou sur toute autre page Web du SCC prévue à cette fin.

16. Conditions d'hygiène et de travail

- 16.1 Dans la présente partie, le terme « entité publique » désigne l'organisme municipal, provincial ou fédéral autorisé à faire respecter les lois sur la santé et le travail qui s'appliquent à l'exécution, en tout ou en partie, des travaux.



- 16.2 L'entrepreneur se conforme aux dispositions législatives relatives aux conditions de travail et de santé visant l'exécution des travaux ou une partie de ceux-ci et exige que tous ses sous-traitants, le cas échéant, les observent également.
- 16.3 Lorsqu'un représentant autorisé d'une entité publique demande des renseignements concernant les travaux ou souhaite les inspecter, l'entrepreneur avise immédiatement le chargé de projet ou le Canada.
- 16.4 La preuve de la conformité de l'entrepreneur ou de ses sous-traitants avec les dispositions législatives applicables à l'exécution des travaux ou une partie de ceux-ci doit être fournie par l'entrepreneur au responsable de projet ou à Sa Majesté au moment où le responsable de projet ou Sa Majesté le demande raisonnablement.

17. Services de règlement des conflits

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* accompagnera les parties concernées à un processus extrajudiciaire de règlement de leur différend, sur demande ou avec le consentement des parties, en vue de régler un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1 866 734-5169 ou par courriel à boa.opo@boa.opo.gc.ca.

18. Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par l'entrepreneur concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectés, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1 866 734-5169 ou par courriel à boa.opo@boa.opo.gc.ca.

19. Protection des renseignements personnels

- 19.1 L'entrepreneur reconnaît que le Canada est régi par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (S.R.C. 1985, c. P -21) pour ce qui est de la protection des renseignements personnels tels qu'ils sont définis dans la Loi. L'entrepreneur gardera privés et confidentiels tous les renseignements personnels recueillis, créés ou traités par ses soins dans le cadre du contrat et ne les utilisera pas, ne les copiera pas, ne les divulguera pas, ne s'en départira pas et ne les détruira pas, sauf conformément à la présente clause et aux dispositions relatives à l'exécution du contrat.
- 19.2 Tous les renseignements recueillis dans le cadre du contrat sont la propriété du Canada, et l'entrepreneur ne détient aucun droit à leur égard. L'entrepreneur doit, à l'achèvement des travaux ou à la résiliation du contrat, ou à une date antérieure si le ministre l'exige, remettre au Canada tous les renseignements personnels sous toutes leurs formes, y compris les documents de travail, les notes, les notes de service, les rapports, les données sous forme lisible par machine ou autrement, ainsi que la documentation qui aura été rédigée ou obtenue dans le cadre du contrat. Après remise des renseignements personnels au Canada, l'entrepreneur n'aura nullement le droit de conserver des renseignements sous quelque forme que ce soit et devra veiller à ce qu'aucune trace des renseignements personnels ne reste en sa possession.



Correctional Service
Canada

Service correctionnel
Canada

ANNEXE A – Énoncé des travaux

Le Service correctionnel du Canada (SCC) a besoin de services d'inspection de la salubrité pour les services d'alimentation des établissements correctionnels sous responsabilité fédérale de la région des Prairies. Les travaux comprendront ce qui suit :

1.1 Contexte

Le Service correctionnel du Canada (SCC) est l'organisme fédéral chargé d'administrer les peines d'emprisonnement de deux ans ou plus imposées par les tribunaux. Il lui incombe de gérer des établissements de divers niveaux de sécurité et de surveiller les délinquants en liberté sous condition dans la collectivité.

La mission du Service correctionnel du Canada est la suivante : « Le Service correctionnel du Canada, en tant que composante du système de justice pénale et dans la reconnaissance de la primauté du droit, contribue à la sécurité publique en incitant activement et en aidant les délinquants à devenir des citoyens respectueux des lois, tout en exerçant sur eux un contrôle raisonnable, sûr, sécuritaire et humain. ».

Conformément à la *Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition* et à la Directive du commissaire, le Service correctionnel du Canada exige que chacun des établissements veille à ce que les besoins en santé des détenus soient cernés et que des services et des programmes soient élaborés et maintenus pour satisfaire à ces besoins. Des services d'inspection de la salubrité des services d'alimentation sont nécessaires pour assurer la santé et le mieux-être des détenus.

La région des Prairies comprend les lieux de travail suivants : Établissement de Bowden; Établissement de Drumheller; Établissement d'Edmonton; Établissement d'Edmonton pour femmes; Établissement de Grande Cache; Centre Grierson et Stan Daniels; Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci; Centre PêSâkâstêw; Centre psychiatrique régional; Établissement de Riverbend; Établissement de Rockwood; Pénitencier de la Saskatchewan; Établissement de Stony Mountain; et Pavillon de ressourcement Willow Cree. L'emplacement des lieux de travail est indiqué au Supplément I. Des inspections devront être effectuées à chaque établissement au minimum une fois par année. L'entrepreneur sera appelé à voyager.

Il faut souligner que SCC introduit la technologie de cuisson et de refroidissement dans le cadre de l'initiative de modernisation des services d'alimentation. Un projet de construction de cuisine de production alimentaire est prévu pour l'Établissement de Bowden, la date provisoire d'achèvement des travaux étant décembre 2014. Les prix d'inspection établis pour 2013-2014 ne doivent viser que l'inspection de la cuisine de la cafétéria et la PRPG. Pour les autres années visées par le contrat, les prix doivent tenir compte de l'inclusion d'une inspection de la cuisine de production. Veuillez prendre note que le Rapport d'inspection de la salubrité des services d'alimentation indiqué au Supplément III peut être modifié pour tenir compte des exigences propres à une cuisine de production.

1.2 Objectif :

Le présent document consiste en une demande de propositions visant la prestation de services d'inspection de la salubrité pour les services d'alimentation des établissements correctionnels sous responsabilité fédérale de la région des Prairies. Les services porteront principalement sur la salubrité des aliments et l'hygiène, à savoir l'inspection des éléments suivants : aires de réception et d'entreposage; manipulation, préparation et service des aliments; salles à manger; lavage de la vaisselle; élimination des déchets; et salles de bain et vestiaires du personnel des services d'alimentation.

1.3 Tâches :

L'entrepreneur doit assurer des services d'inspection au fur et à mesure des besoins en appliquant les politiques et lignes directrices relatives aux services d'alimentation du Service correctionnel du Canada, notamment : les Instructions permanentes (IP) [880-1 Services d'alimentation centralisés \(2000-02-21\)](#) et (IP) [880-2 Services d'alimentation – préparation de repas en petits groupes \(PRPG\)](#). (<http://www.csc-scc.gc.ca/politiques-et-lois/005006-0002-fra.shtml>).

Pour ce faire, il doit s'acquitter des responsabilités qui suivent :

- A. Assurer des services d'inspection de la salubrité des services d'alimentation des établissements d'alimentation (aires de réception et d'entreposage, manipulation, préparation et service des aliments, salles à manger, lavage de la vaisselle, élimination des déchets et salles de bain et vestiaires du personnel de la cuisine) au minimum une fois par exercice, à l'aide du Rapport d'inspection de la salubrité des services d'alimentation du SCC figurant dans le Supplément III. **Plus d'une inspection par année pourrait être nécessaire à la demande de l'établissement ou du chargé de projet régional.**

Veillez prendre en note que le Rapport d'inspection de la salubrité des services d'alimentation indiqué au Supplément III peut être modifié pour tenir compte des exigences propres à une cuisine de production. Des copies révisées seront fournies.

- B. Travailler avec le DASG de chaque établissement afin d'établir une entente mutuelle concernant le calendrier annuel d'inspection des cuisines. Le calendrier annuel doit être coordonné de façon à regrouper les lieux qui sont à proximité les uns des autres, afin de limiter les coûts de déplacement et les dépenses. L'adresse complète de chaque établissement se trouve dans le Supplément I du présent document. Voici un exemple de calendrier annuel d'inspection des cuisines :

14 avril – 8 h – Centre psychiatrique régional
14 avril – 14 h – Centre de ressourcement Willow Cree
15 avril – 8 h – Pénitencier de la Saskatchewan
15 avril – 11 h – Établissement de Riverbend
5 mai – 8 h – Établissement de Grande Cache
6 mai – 8 h – Établissement d'Edmonton
6 mai – 11 h – Établissement d'Edmonton pour femmes
6 mai – 15 h – Établissement Grierson (cuisine Stan Daniels)
7 mai – 10 h – Centre Pê Sâkâstêw
7 mai – 14 h – Établissement de Boweden
8 mai – 10 h – Établissement de Drumheller
9 mai – 11 h – Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci
20 juin – 9 h – Établissement de Stony Mountain
20 juin – 12 h – Établissement de Rockwood

Le calendrier doit être préparé dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat et dans les 30 jours suivant la date de chaque anniversaire du contrat, et présenté au chargé de projet régional. Une fois le calendrier établi fourni aux intéressés, les inspections initiales doivent être effectuées dans un délai de 150 jours. Les inspections annuelles subséquentes doivent être effectuées à la date anniversaire ou près de cette date, à moins que le responsable de projet ne demande une autre date.

- C. Cerner les dangers pour la santé publique et déclarer les lacunes en vertu des politiques et des lignes directrices relatives aux services d'alimentation du Service correctionnel du Canada.
- D. Inspecter les installations des services d'alimentation comme il est défini dans le supplément II : cuisine centrale, cuisine commune (préparation de repas en petits groupes) et aires de réception et de vente.
- E. Effectuer un compte rendu d'inspection avec la personne responsable immédiatement après l'inspection.
- F. Le Rapport d'inspection sanitaire des Services d'alimentation traçant les grandes lignes des résultats de l'inspection et des mesures correctives requises recommandées doit être

présenté dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant l'inspection aux personnes suivantes :

- Directeur adjoint, Services de gestion (DASG) de l'établissement,
- Chargé de projet – Directeur régional des services d'alimentation.

G. Offrir des services de consultation et des conseils sur la sécurité des aliments, au besoin ou sur demande, jusqu'à 10 heures par année.

Les travaux seront effectués pendant les heures de travail normales (du lundi au vendredi, entre 8 h et 16 h).

1.4 Livrables :

Le Rapport d'inspection sanitaire des Services d'alimentation traçant les grandes lignes des résultats de l'inspection et des mesures correctives requises recommandées doit être présenté dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant l'inspection aux personnes suivantes :

- Directeur adjoint, Services de gestion (DASG) de l'établissement
- Chargé de projet – Directeur régional des services d'alimentation

1.5 Lieu de travail :

- a. L'entrepreneur doit exécuter les travaux à divers endroits dans la région des Prairies. L'adresse complète de chaque lieu de travail figure dans le Supplément I du présent document.
- b. Déplacements
 - i. Aucun déplacement additionnel n'est prévu pour la réalisation des travaux dans le cadre du présent contrat.

1.6 Langue de travail :

L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux en anglais.

ANNEXE B – Base de paiement proposée

1.0 Période visée par le contrat

L'entrepreneur sera rémunéré selon la base de paiement qui suit pour les travaux effectués en vertu du présent contrat.

En ce qui concerne la prestation des services décrits à l'annexe A – Énoncé des travaux, l'entrepreneur recevra le taux journalier ferme tout inclus ci-dessous dans le cadre du présent contrat, TVH ou TPS en sus.

Prix tout compris pour l'année visée par le contrat et l'année d'option, pour les services décrits aux présentes.

	Colonne A	Colonne B	Colonne C	Colonne D	Colonne E	Colonne F
Établissement/ Activités	Prix tout compris pour l'inspection annuelle des lieux. Date d'attribution le 31 mars 2015	Prix tout compris pour une inspection additionnelle des lieux. Date d'attribution le 31 mars 2015	Prix tout compris pour l'inspection annuelle des lieux. Approx. du 1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016	Prix tout compris pour une inspection additionnelle des lieux Approx. du 1 ^{er} avril 2015 au 31 mars 2016	Prix tout compris pour l'inspection annuelle des lieux. Approx. du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017	Prix tout compris pour une inspection additionnelle des lieux. Approx. du 1 ^{er} avril 2016 au 31 mars 2017
Alberta						
Établissement de Bowden						
Établissement de Drumheller						
Établissement d'Edmonton						
Établissement d'Edmonton pour femmes (EEF)						
Établissement Grierson/Stan Daniels						
Centre Pê Sâkâstêw						
Établissement de Grand Cache						
TOTAL ----						
Saskatchewan						
Établissement de Riverbend						
Pénitencier de la Saskatchewan						
Pavillon de guérison Willow Cree						

Centre psychiatrique régional						
Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci						
TOTAL ----						
Manitoba						
Établissement de Rockwood						
Établissement de Stony Mountain						
TOTAL ----						
GRAND TOTAL						

NOTA : Une cuisine de production alimentaire est prévue pour l'Établissement de Bowden. Les prix des colonnes C à F doivent tenir compte de l'inspection d'une cuisine de production.

**Le soumissionnaire retenu sera choisi en fonction du prix annuel moyen le plus bas pour les trois années du contrat. Le prix annuel moyen le plus bas sera ainsi déterminé :
Total de la première année + Total de la deuxième année + Total de la troisième année = Total pour les trois années
Total pour les trois années ÷ 3 = Prix annuel moyen pour les trois années du contrat.**

Des frais seront exigés par visite d'inspection par établissement comme l'indique le **Supplément III**; le terme « annuel » fera référence à une inspection précise d'une installation de services d'alimentation qui sera effectuée entre le 1^{er} avril et le 31 mars, selon un calendrier coordonné convenu entre les parties de afin de réduire les coûts.

Le terme « additionnel » fera référence à une inspection précise de services d'alimentation en sus de l'inspection annuelle, effectuée à la demande de l'établissement ou du chargé de projet.

Le terme « tout compris » fera référence à l'ensemble des coûts requis pour exécuter le contrat, excluant (mais sans s'y limiter) les allocations de subsistance, tous les frais de déplacement et de repas, les frais accessoires et autres dépenses.

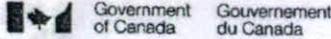
3.0 TVH ou TPS GST

- (a) Tous les prix et les sommes d'argent figurant dans le contrat ne comprennent pas la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas, à moins d'indication contraire. La TPS ou la TVH, s'il y a lieu, vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent contrat et sera acquittée par le Canada.
- (b) Le montant estimé de la TVH ou de la TPS, « à insérer à l'attribution du contrat » \$, est compris dans le coût total estimé qui figure à la page 1 du présent contrat. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera comprise dans toutes les factures et dans toutes les demandes d'acomptes à titre d'article distinct. Les éléments non soumis à des taxes ou sur lesquels ni la TPS ni la TVH ne s'appliquent devront être indiqués séparément sur les factures. L'entrepreneur accepte de verser à l'Agence du revenu du Canada (ARC) le montant de la TPS ou de la TVH acquittée ou exigible.

Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

RECEIVED

DEC 24 2013



Contract Number / Numéro du contrat: 50100-14-2004417
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine: Correctional Service of Canada

2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction: Prairie Region Headquarters, Technical Services

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance

3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
Contractor to provide Health Inspection services for Food Services in Federal Correctional facilities located within the Prairie Region. This service will primarily involve Food Safety and Sanitation: Inspecting the receiving and storage areas, food handling, preparation, and service, dining areas, dishwashing, waste disposal, and Food Services staff washrooms and changing rooms.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui
(Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada N/A NATO / OTAN Foreign / Étranger

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion

Not releasable / À ne pas diffuser N/A Restricted to: / Limité à: Restricted to: / Limité à: Restricted to: / Limité à:

Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A	<input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ	<input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A	<input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B	<input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	<input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B	<input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C	<input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C	<input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET	<input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>
SECRET	<input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>	SECRET	<input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>			TOP SECRET / TRÈS SECRET	<input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT)	<input type="checkbox"/>			TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT)	<input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
 If Yes, indicate the level of sensitivity.
 Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité: No Yes
 Non Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
 No Yes
 Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:
 Document Number / Numéro du document:

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMBLEMES			

Special comments:
 Commentaires spéciaux: _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
 REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unsecured personnel be used for portions of the work?
 Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?
 If Yes, will unsecured personnel be escorted?
 Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?
 No Yes
 Non Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
 No Yes
 Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?
 No Yes
 Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?
 No Yes
 Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
 No Yes
 Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?
 No Yes
 Non Oui

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Réseaux / Biens / Production																
IT Media / Support TI / Liens Électroniques																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Annexe D « Critères d'évaluation »

1.0 Évaluation technique :

Les éléments suivants de la proposition seront évalués et notés conformément aux critères d'évaluation ci-après.

Critères techniques obligatoires

2.0 Critères d'évaluation :

- 1 Dans sa réponse aux critères d'évaluation technique obligatoires, le soumissionnaire devra étayer les renseignements qu'il fournit par des détails sur l'étendue et la portée de l'expérience, des qualifications et de l'expertise spécialisées pertinentes. Le soumissionnaire doit corroborer toute allégation concernant l'expérience, les compétences ou l'expertise des personnes proposées en fournissant des descriptions de projet détaillées montrant où et comment l'expérience, les compétences et l'expertise alléguées ont été acquises. Les affirmations non corroborées concernant l'expérience, les compétences ou l'expertise ne seront pas prises en compte par l'équipe d'évaluation.
- 2 Les propositions doivent inclure le curriculum vitæ de chacune des ressources proposées afin qu'il soit possible de confirmer les compétences et l'expertise offertes. Le nom et le numéro de téléphone des entreprises citées comme références doivent être fournis pour qu'on puisse valider l'expérience de travail alléguée. Dans sa soumission technique, le soumissionnaire devrait indiquer l'emplacement de l'information à l'appui dans le curriculum vitae des personnes proposées pour étayer l'expérience pertinente relativement à chaque critère obligatoire.
- 3 L'expérience obtenue après la clôture des soumissions ne sera pas prise en compte.
- 4 Aux fins de l'évaluation,
 - (a) « où » signifie le nom de l'employeur ainsi que le poste occupé par la ressource proposée ou son titre;
 - (b) « quand » signifie les dates de début et de fin (p. ex. de janvier 2000 à mars 2002) de la période durant laquelle la ressource proposée a acquis les compétences ou l'expérience;
 - (c) « comment » signifie une description claire des activités effectuées par la ressource proposée et les responsabilités qui lui ont été attribuées dans le cadre de ce poste et pendant cette période.
- 5 De plus, les soumissionnaires doivent savoir que le nombre de mois d'expérience mentionné pour un projet ou une expérience dont le délai chevauche le délai d'un autre projet ou d'une autre expérience ne sera pris en considération qu'une seule fois. Par exemple, si le calendrier du projet 1 comprend la période de juillet 2001 à décembre 2001 et que celui du projet 2 comprend la période d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets est de sept (7).
- 6 Afin de faciliter l'évaluation des propositions, il est recommandé que les soumissionnaires répondent, dans leur proposition, aux critères obligatoires et cotés dans l'ordre dans lequel ils figurent ci-dessous, en se servant des chiffres indiqués ci-dessous.
- 7 Il est impératif que les entrepreneurs répondent à chacun de ces critères pour démontrer leur respect des exigences.



Annexe E Supplément I – Renseignements sur les lieux de travail

Adresse de l'établissement	Sécurité	Nombre de places de l'établissement (peut changer)	Style d'alimentation	Numéro de téléphone	Nom/titre du poste de la personne-ressource DAGS CSA
Chargé de projet Service correctionnel du Canada – Administration centrale – Prairies P.O. Box 6000 9223 Saskatoon, SK S7K 3X5				306-975- 4850	Directeur régional des services d'alimentation
Établissement de Bowden P.O. Box 6000 Innisfail, Alberta T4G 1V1	Minimale/ Moyenne	130 / 540	PRPG (annexe) et cafétéria et cuisine de production (en construction = doit être incluse aux années 2 et 3)	403-227- 7346	Rita Wehrle DASG Gallagher Keough(I) CSA
Établissement de Drumheller P.O. Box 3000 Drumheller, Alberta T0J 0Y0	Minimale / moyenne	68 / 525	PRPG (annexe) et cafétéria	403-820- 5101	Sharon Schaffer DASG Scott Patterson (I) CSA
Établissement d'Edmonton 21611 Meridian Street P.O. Box2290 Edmonton, Alberta T5J 3H7	Maximale	306	Système auxiliaire	780-472- 6052	Lorraine Guay DASG Ron Kaban CSA
Établissement d'Edmonton pour femmes 11 151 178 th Street Edmonton, Alberta T5S 2H9	Multiniveau	96/31	PRPG et système auxiliaire	780-495- 3377	Theresa Coley DASG Kerry Journault CSA
Établissement de Grande Cache Bag 4000 Grande Cache, AlbertaT0E 0Y0	Moyenne	368	Cafétéria	780-827- 4200	Bill McCormick DASG Dan Ball (I) CSA
Établissement Grierson 9530-101 Avenue Basement Edmonton, AB T5H 0B3 <i>Nota – La cuisine/cafétéria se trouve dans l'édifice Stan Daniels situé sur la même propriété</i>	Minimale	29	Cafétéria	780-495- 4803	Mark Otto (I) directeur exécutif
Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci Box 1929 Maple Creek, SK S0N 1N0	Minimale / Moyenne	33	PRPG	306-662- 4746	Leea Goebel (A) DASG Jean Jerome CSA
Centre PêSâkâstêw P. O. Box 1500, Hobbema, AB T0C 1N0	Minimale	59	SGMP	780-585- 5002	Tamara Livingstone DAGS Brian Hill (I) CSA



Adresse de l'établissement	Niveau de sécurité	Nombre de place de l'établissement (peut changer)	Style d'alimentation	Numéro de téléphone	Nom/titre du poste de la personne-ressource DASG CSA
Centre psychiatrique régional 2520 Central Ave, Saskatoon, SK S7K 3X5	Multiniveau	184	Système auxiliaire	306-975-5400	Tim Krause DASG Karl Bayer chef des installations et de la gestion du matériel
Établissement de Riverbend 15 th Street West, P.O. Box 850 Prince Albert, Saskatchewan S6V 5S4	Minimale	153	PRPG	306-765-8230	Tyler Helm DASG Joey Duong CSA
Établissement de Rockwood P.O. Box 72 Stony Mountain, Manitoba R0C 3A0 (nota – emplacement de l'établissement – Stony Mountain)	Minimale	165	PRPG	204-344-5777	Kim Sawatzky (I) DASG Jack Anderson CSA
Pénitencier de la Saskatchewan 15 th Street West P.O. Box 160 Prince Albert, Saskatchewan S6V 5R6	Multiniveau	708	Cafétéria Système auxiliaire	306-765-8110	Tyler Helm DASG Joey Duong CSA
Établissement de Stony Mountain P.O. Box 4500 Winnipeg, Manitoba R3C 3W8	Moyenne	591	Système auxiliaire	204-344-5111 ext. 5221	Guy Langlois DASG John Potorieko CSA
Pavillon de guérison Willow Cree Box 520 Duck Lake, SK S0K 1J0	Minimale	38	PRPG	306-467-1203	Ben Ballentyne (I) DASG Beverly June McGiveny (I) CSA

- **DASG** – Directeur adjoint, Services de gestion
- **CSA** – Chef des Services d'alimentation
- **Cafétéria** – Salles à manger des détenus
- Système auxiliaire de livraison de repas – chariots de repas et plateaux livrés aux unités résidentielles
- **PRPG** – Préparation de repas en petits groupes
- **Nombre de places dans l'établissement** – Population sujette à modifications
- **Multisécuritaire** – S'entend des établissements qui ont de multiples niveaux de sécurité, à savoir sécurité minimale, sécurité moyenne et sécurité maximale



Service correctionnel
Canada



Correctional Service Canada Prairies Region





Annexe F Supplément II – Définitions

Cuisine centrale

La cuisine centrale est la principale cuisine de l'établissement. C'est ici que les repas sont préparés pour l'ensemble de l'installation.

Service central d'alimentation

Les repas sont préparés dans la cuisine centrale et livrés de l'une des façons qui suivent :

- ***Cafétéria*** – *Le service en cafétéria se fait soit à un comptoir ouvert ou à un comptoir fermé. Lorsque le service se fait à un comptoir ouvert, le détenu peut voir ce que le serveur met sur son plateau. Lorsque le service se fait à un comptoir fermé, le détenu ne peut pas voir le serveur, et son plateau lui est remis par une ouverture dans le mur au bout du comptoir de service.*

- ***Systèmes auxiliaires de livraison de repas***
Les systèmes auxiliaires de livraison de repas qui sont actuellement utilisés dans les établissements correctionnels du SCC sont les suivants :
 - À chariots pour plats chauds et froids en vrac : les plats sont livrés en vrac de la cuisine centrale aux cuisinettes de chaque aile où les plateaux sont remplis et distribués aux détenus.

 - Chariots pour plateaux : les plateaux individuels sont préparés et placés dans des chariots chauffants, frigorifiques ou isolants pour conserver les aliments à la température indiquée.

Cuisine de production

Les plats du menu cuits dans un chaudron sont préparés selon la technologie cuisson/réfrigération et expédiés chaque semaine à trois établissements pour approximativement 1 400 détenus.

PRPG (Préparation de repas en petits groupes)

Ce type de service de préparation d'aliments se trouve habituellement dans les établissements de 150 personnes ou moins. Ces installations sont communément connues sous le nom d'établissements, d'annexes et de pavillons de ressourcement à sécurité minimale. Elles consistent en des unités de logement de quatre (4) à dix (10) places. Chaque unité est dotée d'une cuisine et des biens leur sont vendus depuis une aire de réception et de vente de biens. Ces installations ont une cuisine commune qui est utilisée pour la préparation de gros repas pour des activités spéciales et peuvent servir à des fins de formation. Les aires qui suivent seraient inspectées sur une base annuelle :

Aire de réception et de vente
Cuisine commune



Annexe G Supplément III – Résumé et rapport

RÉSUMÉ DE L'INSPECTION

ÉTABLISSEMENT :
DATE D'INSPECTION :
PERSONNE-RESSOURCE :

Conforme

Non conforme

Nouvelle inspection recommandée

N° ÉLÉMENT	LACUNE CRITIQUE

N° ÉLÉMENT	LACUNE DE NATURE GÉNÉRALE

N° ÉLÉMENT	COMMENTAIRES



SERVICE CORRECTIONNEL CANADA
CORRECTIONAL SERVICES CANADA

RAPPORT D'INSPECTION SANITAIRE DES SERVICES D'ALIMENTATION

Nom de l'établissement		Nom du gestionnaire des services d'alimentation	
Adresse			
Endroits inspectés <input type="checkbox"/> Cuisine principale <input type="checkbox"/> Cuisines/Services auxiliaires <input type="checkbox"/> Cafétéria <input type="checkbox"/> PRPG <input type="checkbox"/> Autre			
Date de l'inspection	Heure	Exécutée par :	

<input type="checkbox"/> Conforme	<input type="checkbox"/> Non conforme <input type="checkbox"/> Exigences critiques demandant que des mesures soient prises : <input type="checkbox"/> Autres exigences demandant que des mesures soient prises :
--	---

CRVDASA= Code régissant la vente au détail des aliments et les services alimentaires

C= Conforme

NC= Non conforme

* = Exigences critiques

NOTA : Pour que les services d'alimentation soient jugés conformes, toutes les exigences critiques(*) doivent être respectées.



EXIGENCES		C	NC
A. CONSTRUCTION/AMÉNAGEMENT			
1	Les planchers, les murs et les plafonds sont bien construits, non absorbants, faciles à laver, en bon état et ne présentent aucun signe d'usure. (Voir les articles 2.3 et 2.4 du CRVDASA)		
2	Les drains de sol sont bien entretenus, satisfont aux codes de plomberie, sont munis d'un dispositif anti-refoulement, ne renferment aucune jonction fautive et sont nettoyés régulièrement. (Voir l'article 2.4.2 (a) paragraphe (v) et l'article 2.5 du CRVDASA)		
3	Les lieux sont suffisamment éclairés, et l'équipement d'éclairage est doté de protège-lampe en bon état et faciles à nettoyer. (Voir l'article 2.7 du CRVDASA)		
4	La ventilation des locaux est adéquate, de sorte que ceux-ci sont à l'abri de la chaleur excessive, de la buée, de la condensation, des vapeurs, des odeurs désagréables et de la fumée. (Voir l'article 2.8 du CRVDASA)		
5	La ventilation mécanique est d'une capacité suffisante pour empêcher l'accumulation de graisse et de condensation sur les murs et au plafond; les filtres sont faciles à enlever et à nettoyer, et le système de ventilation est construit de telle sorte qu'aucune graisse ne dégoutte sur les aliments, l'équipement et les surfaces qui entrent en contact avec les aliments, les ustensiles et le linge. (Voir l'article 2.8 du CRVDASA)		
6	La ventilation mécanique est installée conformément au Code national du bâtiment. (Voir l'article 2.8 du CRVDASA)		
7	L'eau provient d'une source approuvée qui satisfait aux exigences des Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada (RQEPC) ou aux exigences des provinces et des territoires. (Voir l'article 2.10 du CRVDASA)*		
8	Eau courante chaude et froide suffisante avec une pression adéquate pour répondre aux demandes en période de pointe (Voir l'article 2.10 du CRVDASA)*		
9	Les lieux sont munis d'un système approuvé d'évacuation des eaux d'égout. (Voir l'article 2.11 du CRVDASA)		
10	Toilettes (Voir l'article 2.15 du CRVDASA)		



	EXIGENCES	C	NC
B. HYGIÈNE PERSONNELLE			
11	Les uniformes/couches extérieurs de vêtements sont propres. (Voir l'article 5.2 du CRVDASA)		
12	Des installations adéquates pour le lavage des mains sont fournies. (Voir l'article 2.14 du CRVDASA)		
13	Des panneaux recommandant le lavage des mains sont affichés visiblement. (Voir l'article 2.14 du CRVDASA)		
14	Les bonnes techniques de lavage des mains sont observées par tous les manipulateurs d'aliments (Voir l'article 5.6 du CRVDASA) *		
15	Le tabagisme est interdit dans l'aire de préparation des aliments et lors du service des aliments. (Voir l'article 5.5 du CRVDASA)		
16	Contrôle approprié des blessures et des infections. (Voir les articles 5.8 et 5.9 du CRVDASA)*		
C. ENTREPOSAGE DES ALIMENTS			
17	Les surfaces sont propres, ordonnées, et bien entretenues.		
18	Les aliments crus, cuits et prêts-à-manger sont entreposés séparément. (Voir l'article 3.5.1 du CRVDASA)*		
19	Les produits alimentaires sont protégés contre la contamination. (Voir les articles 3.5.1 et 3.5.2 du CRVDASA)		
20	Les aliments sont entreposés sur des étagères ou des supports qui sont à un minimum de 15 cm (6 po) du plancher; les meubles d'entreposage sont faits de matériaux durables et faciles à nettoyer, et sont bien entretenus; leur emplacement facilite le nettoyage dessous et derrière le meuble. (Voir l'article 2.9 du CRVDASA)		
21	Les produits alimentaires sont datés, au besoin (et la rotation des stocks se fait selon la méthode du premier entré, premier sorti). (Voir l'article 3.7.4 du CRVDASA)		
22	Une réfrigération mécanique adéquate est fournie pour l'entreposage des aliments potentiellement dangereux. (Voir l'article 3.3.3 du CRVDASA)*		
23	Le temps et la température de la viande crue sont contrôlés. (Voir l'appendice B du CRVDASA)*		
24	Le contrôle de la température est adéquat pour ce qui est des aliments froids et des aliments chauds. (Voir l'article 3.3- 3.3.12 du CRVDASA)*		
25	Les aliments sont décongelés de manière adéquate. (Voir l'article 3.3.2 du CRVDASA)*		



	EXIGENCES	C	NC
D. PRÉPARATION ET MANUTENTION DES ALIMENTS			
26	Les aliments et ingrédients alimentaires proviennent de sources approuvées. (Voir l'article 3.2.1.1 du CRVDASA)*		
27	Une formation sur la manipulation des aliments est offerte, et les employés possèdent les connaissances requises pour manipuler les aliments de façon hygiénique. (Voir l'article 6.3.2 du CRVDASA)*		
28	Les aliments sont acheminés dans une seule direction (de la réception vers l'aire d'entreposage, puis l'aire de préparation à l'aire d'emballage ou de service (Voir l'article 2.2.1 du CRVDASA)		
29	Les surfaces qui entrent en contact avec les aliments sont bien construites, bien entretenues et faciles à nettoyer. (Voir l'article 4.1.4 du CRVDASA)		
30	Les fruits et légumes crus sont soigneusement lavés à l'eau potable pour qu'ils soient débarrassés des saletés et autres contaminants avant d'être coupés, mélangés aux autres ingrédients, cuits, servis ou offerts pour la consommation humaine sous forme d'aliments prêts à consommer. (Voir l'article 3.5.1 du CRVDASA)		
31	Les matériaux d'emballage sont, dans la mesure du possible, absents de l'aire de production.		
E. NETTOYAGE ET ASSAINISSEMENT			
32	Les produits chimiques de nettoyage et d'assainissement sont entreposés séparément et étiquetés correctement. (Voir l'article 4.4 du CRVDASA)		
33	Un programme écrit de nettoyage et d'assainissement est en place et il porte notamment sur les surfaces aptes ou non au contact alimentaire. (Voir les articles 4.2.1 à 4.2.4 du CRVDASA)		
34	Le lavage de vaisselle se fait selon des méthodes adéquates. (Voir les articles 4.2.6 à 4.2.8 du CRVDASA) *		
35	Les surfaces entrant en contact avec les aliments sont désinfectées après leur nettoyage (Voir l'article 4.2.5 du CRVDASA) *		
F. ENTRETIEN GÉNÉRAL			
36	Des poubelles de taille suffisante et munies d'un couvercle sont fournies. (Voir l'article 2.11 du CRVDASA)		
37	Les poubelles sont vidées à intervalles suffisants. (Voir l'article 4.5.1 du CRVDASA)		
38	Les bennes de déchets sont bien entretenues et nettoyées régulièrement, de sorte que les odeurs et autres conditions qui attirent les insectes et les rongeurs sont minimisées. (Voir l'article 4.1.13 du CRVDASA)		



	EXIGENCES	C	NC
G. LUTTE ANTIPARASITAIRE			
39	Aucun signe d'insectes, de rongeurs, d'oiseaux ou autres parasites, et un programme de lutte antiparasitaire est en place. (Voir les articles 4.3.1 et 4.3.2 du CRVDASA) *		
40	Les fenêtres sont munies de moustiquaires et les portes sont gardées fermées. (Voir l'article 2.20 du CRVDASA)		

I. SYSTÈMES D'EAU POTABLE			
41	La glace est entreposée à un endroit propre et hygiénique.		
42	L'eau utilisée pour fabriquer de la glace ou d'autres liquides froids à des fins de consommation provient d'une source approuvée et satisfait aux exigences des Recommandations pour la qualité de l'eau potable au Canada (RQEPC) ou aux exigences des provinces et des territoires. (Voir les articles 2.10 et 3.43 du CRVDASA)*		
COMMENTAIRES			
N^o ÉLÉMENT			

Signature de l'inspecteur : _____

Signature du gestionnaire des services d'alimentation : _____