

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving  
- PWGSC  
1550, Avenue d'Estimauville  
1550, D'Estimauville Avenue  
Québec  
Québec  
G1J 0C7

**SOLICITATION AMENDMENT**  
**MODIFICATION DE L'INVITATION**

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

**Comments - Commentaires**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
TPSGC-PWGSC  
601-1550, Avenue d'Estimauville  
Québec  
Québec  
G1J 0C7

<b>Title - Sujet</b> Traiteur - Camp cadets - Bagotville	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0138-13305R/A	<b>Amendment No. - N° modif.</b> 001
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0138-13305R	<b>Date</b> 2014-03-14
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$QCM-004-15830	
<b>File No. - N° de dossier</b> QCM-3-36213 (004)	<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 2014-03-25</b>	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Fournier, Caroline	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> qcm004
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (418) 649-2826 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (418) 648-2209
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE 3E ESCADRE BAGOTVILLE ATT: CADETS, BATIMENT 87 ALOUETTE Québec G0V1A0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## **AVIS DE RÉVISION # 1**

**Cette modification comprend:**

**1)**

**La révision du document d'invitation.**

**Le 1er mars 2014, des modifications ont été apportées au Instructions uniformisées 2003, article 01, ainsi qu'aux Conditions générales 2035, article 41, relativement aux nouvelles Dispositions relatives à l'intégrité.**

**Veillez prendre connaissance des modifications qui y ont été apportées, puisqu'elles forment maintenant partie intégrante de cette invitation ainsi que de tout contrat qui en résultera.**

**2)**

**Une liste de questions et réponses.**

**3)**

**Les informations demandées sur les produits de nettoyage.**

**4)**

**Un fichier Excel qui remplace l'annexe B - Base de paiement qui était précédemment intégrée au document d'invitation.**

---

### **QUESTIONS ET RÉPONSES:**

**QUESTIONS ET RÉPONSES - BAGOTVILLE - Conférence des soumissionnaires - 20 février 2014**

**Question 1:**

---

Dans le devis, on ne parle pas de boissons gazeuses, sauf dans les boîtes à lunch, mais j'ai vu qu'il y avait des machines à boissons gazeuses.

**Réponse 1:**

Il n'y a aucune boisson gazeuse, même pas dans les boîtes à lunch. Il n'y en a que dans les repas champêtres. Les machines à boisson gazeuses ne seront pas en service pendant l'été, sauf pour l'eau glacée.

**Question 2:**

Est-ce qu'il est possible de fournir un estimé de consommation pour les produits de nettoyage et même le lave- vaisselle, étant donné que par les années passées, vous les fournissiez ? Cela pourrait aider d'avoir un approximatif de ce que ça peut représenter comme coût.

**Réponse 2:**

Nous allons demander de sortir un historique des coûts pour ces fournitures et nous les publierons avec la modification.(voir fichier joint)

**Question 3:**

Le lait au chocolat, est-ce que c'est seulement pour les déjeuners?

**Réponse 3:**

Oui, au déjeuner uniquement.

**Question 4:**

Pourriez-vous nous donner des précisions concernant les croyances religieuses, les allergies alimentaires ou autre ?

**Réponse 4:**

La politique des Forces Armées Canadiennes est la suivante :

a) Dans le cas des régimes en relation avec les divers croyances religieuses, nous devons prendre toutes les mesures possibles pour rencontrer les besoins des croyances religieuses. Nous essayons de travailler en collaboration avec les parents des cadets. Si les parents ne désirent pas s'impliquer, le ministère a l'obligation, dans la mesure du possible, de fournir les produits requis. On pourra

demander au traiteur de trouver une façon de s'approvisionner pour ces produits, et si ceux-ci coûtent un peu plus cher que les produits réguliers, le ministère paiera la différence.

b) Dans le cas des allergies ou des intolérances, le gouvernement du Canada et le ministère de la défense ne peuvent prendre la responsabilité. Un formulaire est rempli, soit par les parents soit par le cadet lui-même s'il est majeur, qui décharge le ministère et par le fait même le fournisseur, de toute responsabilité en ce sens. Si le fournisseur sait que certains produits peuvent contenir des allergènes et qu'il veut l'indiquer, il peut le faire, mais rien ne l'y oblige. Les installations ne sont pas faites pour une certification HACCP.

c) Pour les végétariens, il existe maintenant beaucoup de produits sur le marché qui peuvent convenir. L'officier d'alimentation fournira le nombre de personnes végétariennes au fournisseur et celui-ci pourra s'ajuster en conséquence.

#### **Question 5:**

Concernant les échantillons à prélever et conserver, est-ce que des sacs style Ziploc peuvent convenir ou doit-on avoir des sacs certifiés pour ce type de procédure ?

#### **Réponse 5:**

Le type de sac importe peu. L'important, ce sont les procédures. Il faut s'assurer que les prélèvements sont faits de façon correcte, afin d'éliminer tout risque de contamination.

#### **Autres questions**

#### **Question 6:**

Au niveau du cautionnement d'exécution, est-ce une erreur qu'il soit de 50% du montant du contrat ? Auparavant, c'était 10%.

#### **Réponse 6:**

Ce n'est pas une erreur. Le cautionnement d'exécution doit bien couvrir 50% de la valeur du contrat.

#### **Question 7:**

Dois-je commander les documents sur MERX ?

#### **Réponse 7:**

---

Non, le site officiel pour les appels d'offres du gouvernement du Canada est maintenant [Achatsetventes.gc.ca](http://Achatsetventes.gc.ca)

**Question 8:**

Les quantités décrites en repas prévus pour 2014 sont-elles réelles. Cela représente une hausse significative par rapport à 2013.

**Réponse 8:**

Les quantités reflètent tout simplement une augmentation de la fréquentation.

**Question 9:**

Quel est le nombre de pieds carrés des salles à manger ?

**Réponse 9:**

Salle à manger 1 : 17 mètres x 17 mètres ou 55 pieds 9 pouces x 55 pieds 9 pouces

Salle à manger 2 : 17 mètres x 11 mètres ou 55 pieds 9 pouces x 36 pieds 1 pouce

Salle à manger 3 : 12.5 mètres x 8 mètres ou 41 pieds x 26 pieds 3 pouces

**Question 10:**

De quel type sont les tables et chaises utilisées ?

**Réponse 10:**

Tables pliantes de 6 pieds en plastique et chaises de cuisine institutionnelles empilables.

**Question 11:**

Coût des produits d'entretien pour le camp 2013.

**Réponse 11:**

Voir document joint à l'invitation. Question posée lors de la conférence des soumissionnaires.

**Question 12:**

Nombre de repas estimé au camp 2013 vs le réel payé.

---

**Réponse 12:**

102,907 repas contractés et 97,133 repas consommé, soit 95%.

**Question 13:**

Avec les diplômes de cuisine, vous demandez le nombre d'heures pratiques et théoriques ?

**Réponse 13:**

Oui, si disponible. Information généralement présente sur le relevé de notes.

**Caroline Fournier**  
**Spécialite de l'approvisionnement**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**  
**Direction générale des Approvisionnements**  
**1550 avenue d'Estimauville, Québec, (Québec)**  
**G1J 0C7**  
**Téléphone: (418) 649-2826**  
**Télécopieur: (418) 648-2209**  
**Courriel: caroline.fournier@tpsgc-pwgsc.gc.ca**

## **TABLE DES MATIÈRES**

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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Conférence des soumissionnaires
6. Visite obligatoire des lieux

### **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 préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

1. Capacité financière
2. Exigences en matière d'assurance

## **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relatives à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Contrat de défense
11. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
12. Exigences en matière d'assurances
13. Garantie financière contractuelle

### **Liste des annexes**

- Annexe « A » Énoncé des travaux  
Annexe « B » Base de paiement  
Annexe «C» Exigences en matière d'assurance



---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences financières et exigences en matière d'assurance; comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et  |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.   |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux (Stipulations), la Base de paiement, et les exigences en matière d'assurances.

## 2. Sommaire

### DESCRIPTION:

Fourniture de services alimentaires, repas fraîchement cuisinés et servis dans les installations du Ministère de la Défense Nationale (MDN), au Centre d'instruction d'été des cadets à Bagotville (CIECB), conformément aux exigences techniques de l'annexe "A", Énoncé des travaux (Stipulations).

L'entrepreneur devra fournir les denrées alimentaires ainsi que le personnel nécessaire à la supervision, la préparation et le service de trois (3) repas par jour, déjeuner, dîner et souper, ainsi que des suppléments énergétiques. Les menus et recettes normalisées sont fournis par le MDN.

### CLIENT:

Ministère de la Défense nationale.

### PÉRIODE DU CONTRAT:

La période du contrat sera de un (1) ans ferme, plus quatre (4) périodes optionnelles irrévocables d'une année chacune.

### QUANTITÉS:

Nombre de repas et suppléments énergétiques pour l'année 2014-2015 (camp d'été 2014):

- 36,126 déjeuners
- 36,623 dîners
- 34,730 soupers
- 4,500 suppléments énergétiques

La différence entre ces chiffres et les prévisions inscrites aux pages PRC-1 à PRC-3 de l'annexe "A" représente le nombre de repas qui seront consommés à l'extérieur du CIEC Bagotville et fournis par le MDN.

Nombre estimatif de repas et suppléments énergétiques pour les années subséquentes:

- 36,000 déjeuners
- 36,000 dîners
- 35,000 soupers
- 4,000 suppléments énergétiques

---

Ces quantités seront confirmées à chaque année, au plus tard à la fin du mois de février et pourraient varier, à la hausse ou à la baisse, d'au plus 20%.

**DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ:**

Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003.

**ACCORDS:**

“Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).”

**3. Compte rendu**

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, (2014-03-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

### **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. 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### 4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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.

#### 5. Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu au Ministère de la Défense nationale, 3<sup>ième</sup> escadre Bagotville, **immédiatement après la visite obligatoire des lieux**, à la Bâtisse no. 87. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer leur présence. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées, au moins deux (2) jours ouvrables avant la conférence.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

#### 6. Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le **jeudi 20 février 2014, à 9h00**, à la Bâtisse no. 87. Les soumissionnaires

---

doivent communiquer avec l'autorité contractante avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

---

## **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 ( 3 copies papier )

Section II: Soumission financière ( 2 copies papier )

Section III: Attestations ( 1 copie 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'achats 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 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 devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. 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 les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

## **Section II : Soumission financière**

- 1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe «B». Le montant total des taxes applicables 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 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.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

#### **IMPORTANT :**

Le soumissionnaire doit clairement démontrer comment il rencontre chacun des critères techniques obligatoires listés ci-dessous. Il est impératif que ces critères soient traités suffisamment en détail dans la proposition afin de permettre l'analyse et l'évaluation exhaustives par l'équipe d'évaluation. On informe les soumissionnaires qu'une simple énumération des expériences sans indication de données complémentaires pour décrire quand et comment elles ont été acquises ne sera pas jugée comme une " démonstration " aux fins de l'évaluation. Toutes les expériences professionnelles doivent être confirmées en " années-mois " d'expérience et documentées dans la proposition.

Il est de la responsabilité du soumissionnaire de donner suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète. **Toute soumission qui ne démontre pas clairement la conformité à chacun des critères techniques obligatoires sera jugée non recevable.**

---

## CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

### Service de vivres et d'alimentation

---

#### 1. EXPERTISE ET EXPÉRIENCE DU SOUMISSIONNAIRE

Le soumissionnaire doit avoir complété au moins un (1) projet comprenant la préparation et le service de repas quotidiennement pour un minimum de 500 personnes à chaque repas, pour une période minimum de six (6) semaines consécutives, au cours des cinq (5) dernières années. Le Canada se réserve le droit de vérifier l'information fournie.

---

**NOTE:** Lorsque le terme “quotidiennement” est utilisé, un minimum de 5 jours/semaine est acceptable.

L'information soumise doit inclure:

- Titre / domaine du projet;
  - Valeur du projet;
  - Période et durée de réalisation du projet (mois et années);
  - Description des biens livrables réalisés dans le cadre du projet;
  - Nombre de personnes servies par jour, par repas;
  - Nombre de personnes impliquées dans le projet (nombre d'employés);
  - Rôles et responsabilités du soumissionnaire par rapport au projet;
  - Nom du client et les coordonnées où la personne pourra être rejointe pour valider l'information fournie.
- 

## **2. EXPERTISE ET EXPÉRIENCE DU PERSONNEL**

Information supplémentaire concernant les Curriculum Vitae:

Les Curriculum vitae (CV) du gérant résidant, du superviseur des cuisines et d'au moins deux (2) cuisiniers doivent être fournis avec votre soumission et doivent clairement démontrer les exigences décrites ci-après.

### **A)**

**Gérant résidant:** Le soumissionnaire **doit** inclure avec sa proposition un Curriculum vitae (CV):

a) démontrant une formation réglementaire reconnue dans le domaine alimentaire, et une (1) année d'expérience à titre de gérant résidant dans une cuisine institutionnelle impliquant 500 services/par repas quotidiennement, en joignant au moins une (1) lettre de référence démontrant cette expérience et attestant que le service a été effectué de manière satisfaisante.

---

**NOTE:** Lorsque le terme “quotidiennement” est utilisé, un minimum de 5 jours/semaine est acceptable.

Pour que la formation règlementaire puisse être considérée, les documents suivants doivent être fournis:

- Une certification écrite faisant état de ses études reconnues par le Ministère de l'Éducation en tant que cuisinier ou des papiers de qualifications de cuisinier équivalents.

( Le terme “équivalent” est défini comme suit: Parce que la formation de cuisinier dans les Forces armées Canadiennes, à la Réserve navale, dans les autres provinces et dans les pays étrangers (pour les citoyens canadiens qui ont suivi une formation de cuisinier à l'étranger) sont acceptables, ainsi que toutes autres formations de cuisiniers jugées acceptables)

**OU**

- Un diplôme de nutritionniste

**OU**

- Un diplôme de diététicien.

Les informations suivantes devraient également être fournies:

- Le nom de l'établissement;
- Le(s) titre(s) du (des) cours suivi(s);
- Le nombre d'heures d'instruction théorique et pratique.

**OU**

b) démontrant deux (2) années d'expérience à titre de Gérant résidant dans une cuisine institutionnelle impliquant 500 services/par repas quotidiennement en joignant au moins une (1) lettre de référence démontrant cette expérience et attestant que le service a été effectué de manière satisfaisante.

---

**B)**

**Superviseur des cuisines:** Le soumissionnaire **doit** inclure avec sa proposition un Curriculum vitae (CV):

a) démontrant ses études reconnues par le Ministère de l'Éducation en tant que cuisinier, et deux (2) années d'expérience à titre de superviseur des cuisines dans une cuisine institutionnelle impliquant 500 services/repas quotidiennement en joignant au moins une (1) lettre de référence démontrant cette expérience et attestant que le service a été effectué de manière satisfaisante.

**NOTE:** Lorsque le terme "quotidiennement" est utilisé, un minimum de 5 jours/semaine est acceptable.

Pour que les études reconnues puissent être considérées, les documents suivants doivent être fournis:

- Une certification écrite faisant état de ses études reconnues par le Ministère de l'Éducation en tant que cuisinier ou des papiers de qualifications de cuisinier équivalents.

( Le terme "équivalent" est défini comme suit: Parce que la formation de cuisinier dans les Forces armées Canadiennes, à la Réserve navale, dans les autres provinces et dans les pays étrangers (pour les citoyens canadiens qui ont suivi une formation de cuisinier à l'étranger) sont acceptables, ainsi que toutes autres formations de cuisiniers jugées acceptables)

Les informations suivantes devraient également être fournies:

- Le nom de l'établissement;
- Le(s) titre(s) du (des) cours suivi(s);
- Le nombre d'heures d'instruction théorique et pratique.

**OU**

b) démontrant trois (3) années d'expérience à titre de Superviseur des Cuisines dans une cuisine institutionnelle impliquant 500 services/par repas quotidiennement en joignant au moins une (1) lettre de référence démontrant cette expérience et attestant que le service a été effectué de manière satisfaisante.

**C)**

**Cuisiniers:** Le soumissionnaire **doit** inclure avec sa proposition deux (2) Curriculum vitae (CV) (voir note ci-dessous):

démontrant ses études reconnues par le Ministère de l'Éducation en tant que cuisinier, et deux (2) années d'expérience dans une cuisine institutionnelle impliquant 200 services et plus par repas quotidiennement en joignant au moins une (1) lettre de référence démontrant cette expérience et attestant que le service a été effectué de manière satisfaisante.

**NOTE:** Lorsque le terme "quotidiennement" est utilisé, un minimum de 5 jours/semaine est acceptable.

Pour que les études reconnues puissent être considérées, les documents suivants doivent être fournis:

- Une certification écrite faisant état de ses études reconnues par le Ministère de l'Éducation en tant que cuisinier ou des papiers de qualifications de cuisinier équivalents.

( Le terme "équivalent" est défini comme suit: Parce que la formation de cuisinier dans les Forces armées Canadiennes, à la Réserve navale, dans les autres provinces et dans les pays étrangers (pour les citoyens canadiens qui ont suivi une formation de cuisinier à l'étranger) sont acceptables, ainsi que toutes autres formations de cuisiniers jugées acceptables)

Les informations suivantes devraient également être fournies:

- Le nom de l'établissement;
- Le(s) titre(s) du (des) cours suivi(s);
- Le nombre d'heures d'instruction théorique et pratique.

**NOTE:** Pour déterminer le nombre de cuisiniers requis pour effectuer les travaux, veuillez consulter l'annexe "A" Énoncé des travaux (Stipulations), section 2, page 2-1.

---

### 3. PLAN DE FORMATION

Le soumissionnaire **doit** inclure avec sa proposition:

Un plan démontrant comment il sera en mesure de s'assurer que la "formation obligatoire en hygiène et salubrité"

(<http://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Publications/DepliantFHS.pdf>) sera suivie par le personnel nécessaire et maintenue pour la durée du contrat.

---

#### 1.2 Évaluation financière

##### 1.2.1 Critères financiers obligatoires

Le soumissionnaire doit présenter sa base de paiement en conformité avec l'annexe "B".

##### 1.2.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Pour fins d'évaluation, le prix de la soumission sera calculé en additionnant le total du prix chaque repas déjeuner, dîner, souper et les suppléments énergétiques, multiplié par les quantités estimatives pour l'année 2014/2015 de l'annexe B.

### 2. Méthode de sélection

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 l'attribution d'un contrat.

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### 1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

#### 1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### 1.2 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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - 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.

## 2. 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### 2.1 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### 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 :

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

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 :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

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.

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ( ) Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;

la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;

nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement 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.

## **2.2 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

## **2.3 Études et expérience**

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les Curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

## **2.4 Compétences linguistiques**

Le soumissionnaire atteste qu'il possède les compétences linguistiques requises pour exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux.

## **PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE**

### **1. Capacité financière**

#### **1.1 Exigences en matière de capacité financière**

Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.

a) Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).

b) Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1.a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

c) Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :

i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);

ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

d) Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.

e) Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

f) Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.

g) Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.

2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.

3. Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à f) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.

4. Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC: Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :

a) le soumissionnaire indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;

b) le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.

Il incombe au soumissionnaire de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.

5. Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.

6. Confidentialité : Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1)b) et c).

7. Sécurité : Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire peut lui offrir, aux frais du soumissionnaire (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

## **2. Exigences en matière d'assurance**

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe "C".

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

---

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

### 1. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe "A" (Stipulations).

### 2. 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 2.1 Conditions générales

2035 (2014-03-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 2.2 Crédits de paiement

##### a. Heures et horaire des repas:

Si l'entrepreneur ne sert pas les repas aux heures et selon l'horaire des repas et du service dans le délai précisé au contrat, plus particulièrement décrit à l'horaire des repas produit dans l'Énoncé des travaux (Stipulations) HOR-1, il doit offrir au Canada un crédit de dix (10%) pour cent pour chaque repas servi en retard.

##### b. Normes en matière d'hygiène et de sécurité et calendrier de nettoyage:

Si l'entrepreneur omet de suivre les normes et l'horaire précisés au contrat, plus particulièrement celles prévues aux sections 3 et 4 décrites à l'Énoncé des travaux, il doit offrir au Canada un crédit de dix (10%) pour cent pour chaque repas où les normes et le calendrier n'ont pas été suivis.

**c. Qualité des services d'alimentation:**

Si l'entrepreneur ne respecte pas les exigences en matière de qualité des services d'alimentation précisés au contrat, plus particulièrement celles décrites à la section 2 (4) de l'Énoncé des travaux (Stipulations), il doit offrir au Canada un crédit de dix (10 %) pour cent pour chaque repas ou la qualité des services n'a pas été suivie.

**d. Respect des menus:**

Si l'entrepreneur ne respecte pas les exigences concernant les menus précisés au contrat, plus particulièrement celles décrites aux sections 5 à 10 de l'Énoncé des travaux (Stipulations), il doit offrir au Canada un crédit de dix (10 %) pour cent pour chaque repas ou les exigences concernant les menus n'ont pas été suivies.

**Crédits s'appliquant pendant toute la durée du contrat:**

Les parties conviennent que les crédits seront appliqués tout au long du contrat, y compris durant toute période de prolongation.

**Crédits représentant des dommages-intérêts:**

Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent la meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada dans l'éventualité du manquement applicable. Les crédits ne visent pas à constituer une pénalité, et ne doivent pas être considérés comme constituant une pénalité.

**Droit du Canada d'obtenir le paiement:**

Les parties conviennent que ces crédits représentent une dette déterminée. Afin d'obtenir le paiement des crédits, le Canada est autorisé en tout temps à retenir, à recouvrer ou à déduire tout montant dû et impayé de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada de temps à autre.

**Droits et recours non limités du Canada:**

Les parties conviennent que rien dans le présent article ne limite les droits ou les recours dont le Canada peut se prévaloir conformément au présent contrat (y compris le droit de résilier le contrat pour manquement) ou en vertu de la loi en général.

---

**Droits de vérification:**

Le calcul de l'entrepreneur relatif aux crédits dans le cadre du contrat peut être vérifié par le service de vérification du gouvernement, à la discrétion de l'autorité contractante, avant ou après le versement du paiement à l'entrepreneur. L'entrepreneur doit coopérer entièrement avec le Canada au cours de la réalisation de toute vérification en permettant au Canada d'accéder à tous les documents et systèmes que le Canada juge nécessaires pour veiller à ce que tous les crédits aient été correctement imputés au Canada dans les factures de l'entrepreneur. Si une vérification démontre que des factures passées contiennent des erreurs de calcul des crédits, l'entrepreneur doit payer au Canada le montant, tel qu'il a été déterminé par la vérification, qui aurait dû être crédité au Canada, en plus des intérêts, à compter de la date à laquelle le Canada a versé le paiement excédentaire jusqu'à la date du remboursement (le taux d'intérêt est le taux officiel d'escompte par année de la Banque du Canada en vigueur à la date à laquelle le crédit était dû au Canada, plus 1,25 % par année). Si, à la suite d'une vérification, le Canada détermine que les documents ou les systèmes de l'entrepreneur servant à déterminer, à calculer ou à enregistrer les crédits ne sont pas adéquats, l'entrepreneur devra mettre en œuvre toutes les mesures supplémentaires exigées par l'autorité contractante pour remédier au problème.

**2.3 Frais pour perte de matériel**

En ce qui a trait à l'équipement d'usage quotidien dont les rationnaires bénéficient (vaisselle, ustensiles, verres, etc.), le MDN se tient responsable à 10% de toute perte encourue. Tous les autres équipements perdus, ou endommagés de façon autre que par l'usure normale causée par un usage normal, seront facturés à l'entrepreneur, au coût de remplacement.

**3. Durée du contrat****3.1 Période du contrat et périodes de service****3.1.1 Période du contrat**

La période du contrat est du 1er avril 2014 au 31 mars 2015 inclusivement.

**3.1.2 Périodes de service**

La période de service est du 1er juin 2014 au 30 septembre 2014 inclusivement.

Dans l'éventualité où le Canada exercerait les options de prolongation du contrat, les dates précises ainsi que les quantités prévues seront déterminées au plus tard à la fin du mois de février de l'année visée.



### 3.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

Pour chaque période de prolongation, l'entrepreneur sera payé conformément aux dispositions suivantes:

- Le prix unitaire ferme par repas et supplément énergétique sera révisé à la hausse ou à la baisse selon le taux de variation de l'indice d'augmentation de la catégorie "Aliments achetés au restaurant", catégorie V41691046, publié par Statistique Canada pour le Québec et calculé le 1er janvier de l'année d'entrée en vigueur de la période de prolongation.

**NOTE:** Aucune augmentation autre que la révision décrite au paragraphe précédent ne sera accordée.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins trente (30) 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.

## 4. Responsables

### 4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Caroline Fournier  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
601-1550 avenue d'Estimauville  
Québec (Québec) G1J 0C7

Téléphone : 418-649-2826  
Télécopieur : 418-648-2209  
Courriel : caroline.fournier@tpsgc-pwgsc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

---

## 4.2 Superviseur de contrat

Le superviseur de contrat pour le présent contrat est: (à être complété par le Canada lors de l'adjudication)

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

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

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

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

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

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

Le superviseur de contrat représente le ministère ou l'organisme 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 superviseur de contrat; 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

## 4.3 Représentant de l'entrepreneur

Coordonnées de la personne contact chez l'entrepreneur:

Renseignements généraux:

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

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

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

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

## 4.4 Personnel de l'entrepreneur:

Personnel de l'entrepreneur chargé d'exécuter le contrat: (à être complété par le Canada lors de l'adjudication)

Gérant résidant: \_\_\_\_\_

Superviseur des cuisines: \_\_\_\_\_

Cuisiniers (2): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 5. Paiement

### 5.1 Base de paiement

#### 5.1.1 Base de paiement - prix unitaires fermes

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes par repas servis conformément à l'annexe "B" Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### 5.1.2 Garantie minimale

Le Canada s'engage à acheter un minimum de quatre-vingt-cinq (85%) pour cent des quantités estimées au tableau 1.1 de l'Annexe « B ».

Advenant que le nombre de repas servis à la fin du camp d'été soit inférieur à quatre-vingt-cinq (85%) du nombre total de repas, le Canada payera soixante (60%) pour cent de la valeur des repas non-servis jusqu'à concurrence du nombre requis pour atteindre quatre-vingt-cinq (85%) pour cent du nombre total de repas.

#### 5.1.3 Déclaration pour les repas

- a) Le représentant des services d'alimentation du CIC doit remettre à l'entrepreneur au plus tard vingt-quatre heures (24) avant que les travaux ne soient livrés, un formulaire intitulé "Demande quotidienne de repas" afin d'informer l'entrepreneur de la quantité minimale de repas et de suppléments qu'il devra préparé pour les salles à manger, pour les repas à transporter ainsi que pour les collations pour le jour suivant. Cette prévision de repas et de suppléments sera indiquée sur le formulaire et sera considérée comme étant la quantité minimale qui sera payée à l'entrepreneur pour les fins de la facturation.

- b) Le représentant des services d'alimentation du CIC doit remettre à l'entrepreneur, au plus tard quarante-huit (48) heures après que les travaux auront été livrés, un formulaire intitulé "Déclaration certifiée d'allocation quotidienne de repas". Cette déclaration servira à compléter la facturation, dans les situations où le nombre de repas et/ou collations serait supérieur au nombre indiqué dans la Demande quotidienne de repas. Le défaut de remettre cette déclaration fera en sorte que l'entrepreneur ne pourra réclamer d'autres montants que les repas prévus à la Demande quotidienne de repas.

## 5.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (Le montant sera inséré à l'octroi du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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.

## 5.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;

- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

#### 5.4 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	16/06/06
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	16/06/06
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	30/11/07

#### 6. 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:

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

#### 7. Attestations

##### 7.1 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.

#### 8. Lois applicables

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

## 9. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2014-03-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux (Stipulations);
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du\_\_\_\_\_.

## 10. Contrat de défense

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

## 11. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

## 12. Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe "C".

L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat.

Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la

demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

### **13. Garantie financière contractuelle**

#### **13.1 Garantie financière contractuelle**

1. L'entrepreneur doit fournir l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les **cinq (5) jours civils** après la date d'attribution du contrat :
  - a) un cautionnement d'exécution (formulaire PWGSC-TPSGC 505) représentant 50 p.100 du prix contractuel; ou
  - b) un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause E0008C représentant 10 p.100 du prix contractuel.

Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à l'appendice L, Compagnies de cautionnement reconnues, de la Politique sur les marchés du Conseil du Trésor.

2. Les dépôts de garantie sous forme d'obligations garanties par le gouvernement qui comprennent des coupons seront acceptés seulement si tous les coupons non échus, lorsque le dépôt est fourni, sont attachés aux obligations. L'entrepreneur doit fournir des instructions écrites concernant le traitement des coupons qui viendront à échéance pendant que les obligations sont retenues à titre de garantie, lorsque ces coupons excèdent les exigences du dépôt de sécurité.
3. Si le Canada ne reçoit pas la garantie financière exigée dans le délai prescrit, le Canada peut résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat.

#### **13.2 Garantie financière contractuelle - Option de prolongation du contrat**

Dans l'éventualité où le Canada exercerait une ou les options de prolongation prévue au contrat, l'entrepreneur devra fournir à chaque option de prolongation l'une des garanties financières contractuelles citée au point 13.1 (point 1 (a et b)) à chaque année civile sur le prix de la modification contractuelle, le tout selon les mêmes exigences que celles prévues au présent article 13.

#### **13.3 Définition de dépôt de garantie**

1. dépôt de garantie désigne
  - a. une lettre de change payable au Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou

- 
- b. une obligation garantie par le gouvernement; ou
  - c. une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
  - d. toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;
2. institution financière agréée désigne
- a. toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
  - b. une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
  - c. une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la Loi de l'impôt sur le revenu;
  - d. une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou un territoire; ou
  - e. la Société canadienne des postes.
3. obligation garantie par le gouvernement désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est :
- a. payable au porteur;
  - b. accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signé et établi en conformité avec le Règlement sur les obligations intérieures du Canada;
  - c. enregistrée au nom du Receveur général du Canada.
4. lettre de crédit de soutien irrévocable
- a. désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (« l'émetteur ») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le « demandeur »), ou en son nom,
    - i. versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
    - ii. acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
    - iii. autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
    - iv. autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
  - b. doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
  - c. doit préciser sa date d'expiration;
  - d. doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;



- 
- e. doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse par la valeur nominale de la lettre de crédit;
  - f. doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
  - g. doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou de l'émetteur ou du confirmateur.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0138-13305R/A

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

W0138-13305R

Amd. No. - N° de la modif.

001

File No. - N° du dossier

QCM-3-36213

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcm004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX (STIPULATIONS)**

##### **SERVICE D'ALIMENTATION**

##### **CENTRE D'INSTRUCTION DES CADETS - BAGOTVILLE**

**Vous trouverez l'Annexe "A" Énoncé des travaux (Stipulations) en annexe (document PDF)**

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0138-13305R/A

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

W0138-13305R

Amd. No. - N° de la modif.

001

File No. - N° du dossier

QCM-3-36213

Buyer ID - Id de l'acheteur

qcm004

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE « B »**

### **BASE DE PAIEMENT**

**Vous trouverez l'Annexe "B" Base de paiement en annexe (document Excel)**

---

**ANNEXE « C »****EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES****Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.

- 
- f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.



## **ANNEXE «A»**

### **Camp d'été 2014**

## **ÉNONCÉ DES TRAVAUX (STIPULATIONS)**



**CENTRE D'INSTRUCTION DES CADETS  
BAGOTVILLE**

DATE: JANVIER 1993

RÉVISION: NOVEMBRE 2013



## TABLE DES MATIÈRES

TITRES	PAGES
<u>SOMMAIRE</u>	SOM-1 à SOM-3
<u>PRÉVISIONS DE REPAS</u>	PRC-1 à PRC-3
<u>HORAIRE DE REPAS</u>	HOR-1
<u>SOUTIEN DU MDN</u>	SN-1 et SN-2
<u>SECTION 1</u>	
Définitions	1-1 et 1-2
<u>SECTION 2</u>	
Responsabilités de l'entrepreneur	2-1 à 2-3
<u>SECTION 3</u>	
Normes en matière d'hygiène et de sécurité	3-1 à 3-8
<u>SECTION 4</u>	
Calendrier de nettoyage	4-1 à 4-3
<u>SECTION 5</u>	
Menus cycliques	5-1 à 5-6
<u>SECTION 6</u>	
Articles complémentaires aux repas	6-1 à 6-2
<u>SECTION 7</u>	
Plan de repas	7-1 à 7-3
<u>SECTION 8</u>	
Plan de menus	8-1 à 8-3

**Canada**



SECTION 9

Normes de portions minimales

9-1 à 9-2

SECTION 10

Normes de qualité des aliments

10-1 et 10-6

SECTION 11

Articles non-alimentaires et d'emballage

11-1 à 11-3

SECTION 12

Formulaire Demande quotidienne de repas

12-1

SECTION 13

Formulaire de déclaration certifiée

13-1

SECTION 14

Formulaire de rapport de manquement

14-1 à 14-3





## SOMMAIRE

### 1. Énoncé des travaux

Fournir un service de repas et d'alimentation fraîchement cuisiné et servi dans les installations du Ministère de la Défense Nationale (MDN), au (CIECB) Centre d'instruction d'été des cadets à Bagotville, conformément aux exigences techniques de l'annexe «A» Énoncé des travaux (STIPULATIONS) en date de janvier 1993 et révisées en novembre 2013.

- a) Le nombre de repas pour l'année 2013/2014 (camp d'été 2013) est de **36,126 déjeuners, 36,623 dîners et de 34,370 soupers**. Les prévisions quotidiennes de repas inscrites aux pages PRC-1 à PRC-3 de l'annexe «A» dans les colonnes intitulées «total repas» diffèrent du nombre de repas ci-dessus mentionné. Cette différence représente le nombre de repas qui sera consommé à l'extérieur du CIEC Bagotville et fourni par le MDN, c'est-à-dire **1,000 déjeuners, 2,000 dîners et 2,000 soupers**.
- b) Le nombre de suppléments énergétiques à considérer pour l'année 2014 (camp d'été 2014) est de **4,500**.
- c) Le nombre estimatif de repas et de suppléments énergétiques pour les années subséquentes soit pour 2015/2016(camp d'été 2015), 2016/2017 (camp d'été 2016), 2017/2018 (camp d'été 2017), et 2018/2019 (camp d'été 2018) sont de: 36,000 déjeuners, 36,000 dîners, 35,000 soupers et 4,000 suppléments énergétiques. Ces quantités seront confirmées au plus tard à la fin février de chaque année et pourraient varier à la hausse ou à la baisse jusqu'à un maximum de 20 %, et c'est à partir de ces nombres que la garantie minimale s'appliquera, pour les repas seulement

### 2. Respect de l'horaire d'opération du Camp :

L'entrepreneur doit respecter l'horaire d'opération du Camp, tel qu'indiqué à la page HOR-1 des Stipulations.

### 3. Disponibilité des salles à manger:

Pour être en mesure de rencontrer les critères établis, 2 salles à manger avec 1 point de service chacune seront à la disposition des utilisateurs.

### 4. Types de repas:

#### a) Repas servis à la salle à manger:

Selon les "menus cycliques" aux Stipulations, section 6, et PLANS DE REPAS aux Stipulations, section 7 et 8.

#### b) Repas transportés:

Selon les plans de menus:

CHAUD: Contenants isolants (HAY-BOX) (Stipulations, section 9).

FROIDS: PANIERS-REPAS (Stipulations, section 9 et menus cycliques, section 6).

#### c) Suppléments énergétiques:

Aux Stipulations selon le plan de menus, section 9.



d) Rations de combat individuelles:

Ces rations de combat individuelles seront fournies entièrement (biens et services) par le MDN. Aucun service à donner par le traiteur. Elles ne font pas partie des prévisions journalières de la section PRC-1 à PRC-3 des Stipulations.

**5. Types de menus: (Changement de menu)**

Les menus indiqués aux Stipulations seront les menus utilisés durant la période d'activités. Les recettes de ces menus seront fournies par le MDN et devront obligatoirement être respectées intégralement.

**6. Menu et canicule:**

Lorsqu'il y aura une prévision de canicule, le Représentant des services d'alimentation du CIC présentera à l'entrepreneur, 24 heures à l'avance, une demande écrite pour remplacer le menu par des choix appropriés à une canicule.

Les choix de repas principaux seront remplacés PROPORTIONNELLEMENT par des viandes froides, crudités, petites grillades et sandwichs assortis, pour en arriver aux mêmes quantités de repas que prévues.

**7. Uniforme**

Partout où il est fait mention des uniformes dans l'énoncé des travaux (Stipulations), il y a lieu de considérer qu'il n'y a pas d'uniformes proprement dit imposés à l'entrepreneur, mais il est demandé d'uniformiser les costumes de travail, c.-à.-d. que tous les serveurs aient le même uniforme, les laveurs de vaisselle un autre, etc. La fourniture ainsi que l'entretien de ce costume sont laissés à la discrétion de l'entrepreneur en autant que l'uniformité, les normes d'hygiène et de sécurité soient respectées et que les vêtements soient propres. Il va sans dire que ceci ne S'APPLIQUE PAS aux cuisiniers et chefs cuisiniers qui se doivent de porter l'ensemble complet blanc de cuisinier. Un exemple de costume pourrait être une chemise ou un T-shirt blanc et un pantalon ou jupe noir, un chapeau ou filet, des souliers réglementaires (sécuritaires); les "JEANS" NE SERONT PAS ACCEPTES

**8. Évaluation périodique des services (MDN)**

Le Superviseur du contrat, ou son représentant se réserve le droit de procéder à des évaluations et des dégustations des mets servis, afin de juger de l'efficacité et de la qualité des services dispensés conformément au contrat. L'entrepreneur s'engage à fournir les données nécessaires et à collaborer entièrement avec le MDN pendant le déroulement de ces évaluations.

**9. Échantillons des produits alimentaires sujets à la contamination**

Le traiteur doit prélever un échantillon de tous les aliments servis pendant le service de chaque repas et sujets à la contamination. Il doit ensuite déposer ces échantillons dans des sacs stérilisés individuels (clairement identifiés avec la date et le nom du repas), qu'il ferme hermétiquement et range dans une boîte, à température de réfrigération (38F) pour une période de 72 heures, ce qui permettra, en cas de maladie ou d'intoxication alimentaire, d'instaurer une enquête administrative. Les frais pour les articles de prélèvement seront à la charge de l'entrepreneur.

**10. Produits et équipement de nettoyage**



Les produits et équipements de nettoyages, par exemple : (détergents, balais, vadrouille, savon dégraisseur, sac à vidange, rince etc.), nécessaires pour le maintien et l'entretien des lieux ainsi que pour l'opération du lavage de vaisselle, sont à la charge du fournisseur de service.



## PRÉVISIONS DE REPAS CIEC À BAGOTVILLE

DATE	CADETS-CADRES				CADETS				TOTAL REPAS		
	DÉJ.	DINER	SOUPER	DÉJ.	DINER	SOUPER	DÉJ.	DINER	DÉJ.	DINER	SOUPER
11 juin 2014	0	16	16	0	0	0	0	0	0	16	16
12 juin 2014	16	16	16	0	0	0	0	0	16	16	16
13 juin 2014	16	16	16	0	0	0	0	0	16	16	16
14 juin 2014	16	16	16	0	0	0	0	0	16	16	16
15 juin 2014	16	16	16	0	0	0	0	0	16	16	16
16 juin 2014	16	16	16	0	0	0	0	0	16	16	16
17 juin 2014	16	16	16	0	0	0	0	0	16	16	16
18 juin 2014	22	16	16	0	0	0	0	0	22	16	16
19 juin 2014	22	16	16	0	0	0	0	0	22	16	16
20 juin 2014	22	16	16	0	0	0	0	0	22	16	16
21 juin 2014	22	16	16	0	0	0	0	0	22	16	16
22 juin 2014	22	16	16	0	0	0	0	0	22	16	16
23 juin 2014	22	16	16	0	0	0	0	0	22	16	16
24 juin 2014	22	16	16	0	0	0	0	0	22	16	16
25 juin 2014	22	30	30	0	0	0	0	0	22	30	30
26 juin 2014	36	30	30	0	0	0	0	0	36	30	30
27 juin 2014	36	30	30	0	0	0	0	0	36	30	30
28 juin 2014	36	30	30	0	0	0	0	0	36	30	30
29 juin 2014	36	193	193	0	0	0	0	0	36	193	193
30 juin 2014	200	217	207	0	0	0	0	0	200	217	207
1 juillet 2014	200	217	207	0	0	0	0	0	200	217	207
2 juillet 2014	200	217	207	0	0	0	0	0	200	217	207
3 juillet 2014	200	217	207	0	0	0	0	0	200	217	207
4 juillet 2014	200	217	207	0	0	0	0	0	200	217	207
5 juillet 2014	200	217	207	0	0	0	0	0	200	217	207
6 juillet 2014	200	217	207	0	713	713	713	930	200	930	920
7 juillet 2014	200	217	207	713	713	713	713	930	913	930	920
8 juillet 2014	200	217	207	713	713	713	713	930	913	930	920
9 juillet 2014	200	217	207	713	713	713	713	930	913	930	920
10 juillet 2014	200	217	207	713	713	713	713	930	913	930	920
11 juillet 2014	200	217	207	713	713	713	713	930	913	930	920
12 juillet 2014	200	217	207	713	713	713	713	930	913	930	920

## PRÉVISIONS DE REPAS CIEC À BAGOTVILLE

DATE	CADETS-CADRES				CADETS				TOTAL REPAS		
	DÉJ.	DINER	SOUPER		DÉJ.	DINER	SOUPER		DÉJ.	DINER	SOUPER
13 juillet 2014	200	217	207		713	713	713		913	930	920
14 juillet 2014	200	217	207		713	713	713		913	930	920
15 juillet 2014	200	217	207		713	713	713		913	930	920
16 juillet 2014	200	217	207		713	713	713		913	930	920
17 juillet 2014	200	217	207		713	713	713		913	930	920
18 juillet 2014	200	217	207		713	713	413		913	930	620
19 juillet 2014	200	217	207		413	413	413		613	630	620
20 juillet 2014	200	217	207		413	413	413		613	630	620
21 juillet 2014	200	217	207		413	713	713		613	930	920
22 juillet 2014	200	217	207		713	713	713		913	930	920
23 juillet 2014	200	217	207		713	713	713		913	930	920
24 juillet 2014	200	217	207		713	713	713		913	930	920
25 juillet 2014	200	217	207		713	713	449		913	930	656
26 juillet 2014	200	217	207		449	449	449		649	666	656
27 juillet 2014	200	217	207		449	449	449		649	666	656
28 juillet 2014	200	217	207		449	672	672		649	889	879
29 juillet 2014	200	217	207		672	672	672		872	889	879
30 juillet 2014	200	217	207		672	672	672		872	889	879
31 juillet 2014	200	217	207		672	672	672		872	889	879
1 août 2014	200	217	207		672	672	372		872	889	579
2 août 2014	200	217	207		372	372	372		572	589	579
3 août 2014	200	217	207		372	372	372		572	589	579
4 août 2014	200	217	207		372	672	672		572	889	879
5 août 2014	200	217	207		672	672	672		872	889	879
6 août 2014	200	217	207		672	672	672		872	889	879
7 août 2014	200	217	207		672	672	672		872	889	879
8 août 2014	200	217	207		672	672	672		872	889	879
9 août 2014	200	217	207		672	672	672		872	889	879
10 août 2014	200	217	207		672	672	672		872	889	879
11 août 2014	200	217	207		672	672	672		872	889	879
12 août 2014	200	217	207		672	672	672		872	889	879
13 août 2014	200	217	207		672	672	672		872	889	879



**PRÉVISIONS DE REPAS CIEC À BAGOTVILLE**

DATE	CADETS-CADRES				CADETS				TOTAL REPAS			
	DÉJ.	DINER	SOUPER		DÉJ.	DINER	SOUPER		DÉJ.	DINER	SOUPER	
14 août 2014	200	217	207		672	672	672		872	889	879	
15 août 2014	200	217	207		672	672	672		872	889	879	
16 août 2014	200	217	30		672	672	0		872	889	30	
17 août 2014	200	40	30		0	0	0		200	40	30	
18 août 2014	200	40	30		0	0	0		200	40	30	
19 août 2014	200	40	30		0	0	0		200	40	30	
20 août 2014	200	40	30		0	0	0		200	40	30	
21 août 2014	200	40	30		0	0	0		200	40	30	
22 août 2014	200	40	30		0	0	0		200	40	30	
23 août 2014	16	16	16		0	0	0		16	16	16	
24 août 2014	16	16	16		0	0	0		16	16	16	
25 août 2014	16	0	0		0	0	0		16	0	0	
<b>TOTAL</b>	<b>11 264</b>	<b>11 225</b>	<b>10 508</b>		<b>25 862</b>	<b>27 398</b>	<b>25 862</b>		<b>37 126</b>	<b>38 623</b>	<b>36 370</b>	



## HORAIRE DES REPAS

CLIENTÈLE	CLASSE DE SERVICE	HORAIRE DES REPAS HEURES DU SERVICE
<b>CADETS ET CADETS/CADRES</b>	<b>SERVICE CAFÉTÉRIA</b>	<b>LUNDI AU DIMANCHE</b>  DÉJEUNER: 06 H 45 À 08 H 15 DÎNER: 11 H 45 À 13 H 15 SOUPER: 16 H 45 À 18 H 15
<b>HORAIRE POUR LES SUPPLÉMENTS ÉNERGÉTIQUES : conformément à la demande quotidienne de repas</b>		

- NOTES:
1. Les convives peuvent demeurer dans la salle à manger environ 20 minutes après la fin du service.
  - ★ 2. Heures de cueillette des suppléments seront déterminées avec l'entrepreneur au début du camp.
  - ★★ 3. Un horaire étendu **du déjeuner et du dîner**, lors des fins de semaines de bris, pourra être demandé, soit du 18 au 21 juillet et du 1er au 4 août. Également les **dimanches** sur demande : déjeuner de 06h30 à 09h00 et le dîner de 11h00 à 13h00.
  - ★★★ 4. Prévoir un horaire étendu des repas, pour les entrées massives, aux dates suivantes; 6 juil. 21 juil. 28 juil. et 4 août, ainsi que pour la sortie massive des cadets, cadets-cadres le 16 août.



## ÉQUIPEMENT, INSTALLATIONS ET SERVICES FOURNIS PAR LE MDN

1. La cuisine sur les lieux possède 2 salles à manger comportant 1 point de service; chacune; l'ouverture ou la fermeture de tous les points de service des salles à manger sera dictée par le représentant des services d'alimentation du CIEC. Ce dernier avisera l'entrepreneur dans un délai raisonnable, lorsqu'il décidera de fermer un ou plusieurs points de service. Deux (2) salles à manger offrent un service de cafétéria pour les cadets, conformément à l'horaire des repas.
2. Le Canada remettra à l'entrepreneur une liste de tous les équipements qui sont à la disposition de l'entrepreneur au début du camp. Les représentants du MDN ainsi que l'entrepreneur procéderont à l'inventaire complet des équipements au début et à la fin du camp.
3. Les articles non-alimentaires et d'emballage énumérés à la section 11 seront sur les lieux au début du camp. On doit utiliser ces articles tel que prescrit.
4. Le MDN fournira les contenants pour aliments et boissons (contenants isolants) consommés à l'extérieur des salles à manger.
5. Le MDN prendra les dispositions voulues afin d'obtenir des contrats d'élimination des ordures et des eaux grasses.
6. Le MDN fourni un local incluant ameublement (2 bureaux) avec vue sur les opérations. Le local est doté d'un téléphone dont pourra se servir le gérant résident pour communiquer avec ses employés, pour commander les vivres et pour remplir les tâches administratives générales. L'entrepreneur devra assumer le coût d'installation et les appels interurbains.
7. De la formation sur l'utilisation des équipements est disponible et sera donné sur demande par du personnel compétent et sous la responsabilité du service de l'alimentation de la 3<sup>ème</sup> escadre Bagotville. De plus quelques volumes des manufacturiers sont disponibles sur place.
8. L'accès aux locaux pour lesquels l'entrepreneur a signé l'inventaire et est responsable de l'entretien ménager (salles à manger, cuisine et aires de service) est strictement réservé à l'entrepreneur et à son personnel et à du personnel désigné du MDN (représentant des services d'alimentation du CIC, commis aux rations, cadets-cadres affectés à la cuisine et personnel d'entretien mécanique du bâtiment), lequel ne pourra y accéder que durant les heures d'opération de l'entrepreneur. Seules les salles à manger pourront être utilisées par les rationnaires durant les heures de service stipulées au contrat; toute autre personne désirant accéder à ces installations devra préalablement obtenir la permission de l'entrepreneur.
9. **En ce qui a trait à l'équipement et aux installations fourni par le MDN, l'entrepreneur doit:**
  - a) Signer l'inventaire de tout le matériel fourni par le MDN;
  - b) Utiliser correctement les installations d'entreposage pour y déposer les eaux usées et les ordures et garder les alentours propres;
  - c) Aviser dans les meilleurs délais le représentant des services d'alimentation du CIC de tout mauvais fonctionnement du matériel, de la pénurie de produits de nettoyage, des pannes de réfrigération, des problèmes concernant le chauffage, l'électricité, la plomberie, les égouts, l'élimination des ordures;
  - d) À la fin du contrat, remettre les lieux et le matériel dans leur état initial et s'assurer qu'ils sont à la satisfaction du représentant des services d'alimentation du camp. L'entrepreneur ne sera pas responsable des changements apportés à l'état ou à la quantité tant du matériel que des installations, attribuables à l'usage normal et raisonnable, ni des pertes ou dommages au dit





lieu, matériel et autres propriétés du Canada causés par une explosion, un incendie, la foudre, une tempête, une émeute, une grève, ou un acte de force majeure, un ennemi de l'État, ou toute autre circonstance échappant au contrôle de l'entrepreneur; l'entrepreneur ne sera pas tenu de préparer le matériel de cuisine, en le lubrifiant ou d'une autre manière, pour un entreposage prolongé;

- e) Rembourser le MDN, à la fin du contrat, pour toute perte ou dommage causé au matériel, sauf tel que précisé au sous-paragraphe d);
- f) À la fin du contrat, procéder à une vérification de tout le matériel fourni par le MDN en compagnie du représentant du commandant du camp. L'entrepreneur doit noter les articles manquants et prendre les mesures voulues pour les récupérer avant son départ.



## SECTION 1

## DÉFINITIONS

### DÉFINITIONS

a) **Service de cafétéria:**

Service selon lequel :

- (1) le rationnaire va chercher lui-même son repas au comptoir;
- (2) les condiments et accessoires sont disposés sur les tables; on n'y trouve pas de coutellerie, de vaisselle, ni de verres;
- (3) le rationnaire rapporte la coutellerie et la vaisselle ainsi que les restes à un endroit prévu.

b) **Commandant du CIC (Cmdt):**

L'officier chargé de commander le centre d'instruction.

c) **Représentant des services d'alimentation du CIC (Rep S Alim C):**

L'officier ou membre du rang **nommé par l'Officier d'alimentation de la Région de l'Est** et chargé de faire la liaison avec l'entrepreneur pour l'administration au jour le jour du contrat.

d) **Gestionnaire de contrat:**

L'officier logistique du Quartier-général de la Région de l'Est (cadets) identifie le besoin de la demande avec **“Travaux publics et Services gouvernementaux Canada”** et administre l'exécution du contrat au nom du commandant de la base, **il est aussi l'officier d'alimentation de la Région de l'Est.**

e) **Superviseur de contrat:**

L'officier d'alimentation du Quartier-général de la Région de l'Est (cadets) qui effectue des visites périodiques au CEC; informe l'entrepreneur sur certaines questions de nature administrative, ainsi que sur l'interprétation des stipulations du contrat en ce qui a trait aux vivres, aux services d'alimentation, à l'hygiène et à la salubrité.

f) **Gérant-résident :**

Employé nommé par l'entrepreneur, il doit être présent sur les lieux où les services se donnent, il est responsable de la gérance générale du contrat d'alimentation, est la personne ressource de l'entrepreneur et est responsable de tous les employés.

g) **Superviseur de cuisine :**

Employé nommé par l'entrepreneur, il doit être présent sur les lieux où les services se donnent, il est responsable de la production, du service des repas et de toutes autres tâches que le gérant-résident exige.

h) **MDN:**

Ministère de la Défense nationale.

i) **Rationnaires:**



Personne ayant droit à des repas.

j) **Repas transportés:**

Repas, chauds ou froids, servis dans des paniers-repas ou dans des contenants isolés en vrac, à consommer à l'extérieur.

k) **Établissement:**

La base, le camp, l'unité ou tout autre endroit où des activités ont lieu.

l) **Rapport de manquements au contrat de services d'alimentation :**

Un rapport dans lequel le représentant des services d'alimentation du CIC ou le superviseur du contrat consigne les manquements de l'entrepreneur et la confirmation que des mesures correctives satisfaisantes furent prises par ce dernier dans les 48 heures qui ont suivi l'observation.

m) **CIC :**

Centre d'Instruction des cadets .



## SECTION 2

## RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

### 1. DISPONIBILITÉ DE L'ENTREPRENEUR:

- a) Le gérant résident et le superviseur des cuisines doivent se trouver sur les lieux des activités avant la date du début de la période de service, afin de régler les derniers détails avec le représentant des services d'alimentation du CIC et le superviseur de contrat
- b) Le gérant résident, ou son représentant autorisé, devra être rejoint en tout temps à l'aide d'un cellulaire, un " télé-avertisseur " ou tout autre appareil accepté entre les deux parties.

### 2. L'ENTREPRENEUR EST RESPONSABLE DE:

- a) S'assurer que le gérant résidant ne travaille pas à la préparation et au service des repas;
- b) Lorsqu'une cuisine doit desservir en moyenne 100 rationnaires ou moins, le superviseur des cuisines peut participer à la préparation et au service des repas. Le nombre minimale obligatoire de cuisiniers qualifiés est basé sur le nombre de rationnaires servis selon le tableau ci-dessous. Le nombre de cuisiniers obligatoire sera basé sur le nombre de repas demandés sur la demande quotidienne de repas.

Nombre de rationnaires	Nombre minimal de cuisiniers obligatoires
de 1 à 495 rationnaires =	1
de 496 à 795 rationnaires =	2
de 796 à 1095 rationnaires =	3
de 1096 à 1395 rationnaires =	4
de 1396 à 1695 rationnaires =	5
de 1696 à 1995 rationnaires =	6
de 1996 à 2295 rationnaires =	7
de 2296 à 2595 rationnaires =	8
de 2596 à 2895 rationnaires =	9

- c) Assurer un nombre d'employés afin d'atteindre et de maintenir les normes du MDN pour la production et le service des repas, l'hygiène, la salubrité et la sécurité générale. Les normes en matière d'hygiène et de sécurité aux services d'alimentation se trouvent à la section 4.
- d) Fournir les services en français.
- e) Fournir une formation au personnel conformément au plan présenté dans sa proposition, avant que ne débutent les activités.
- f) Fournir une formation au personnel en le système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et en la prévention des incendies.
- g) S'assurer que ses employés de l'entrepreneur respectent les directives et les règles émises par le commandant en ce qui a trait aux directives de sécurité générales, directives d'incendie, stationnement et toute autre directive similaire.



- h) Fournir les repas à ses employés.
- i) S'assurer que les employés aient des vêtements propres à tous les jours. L'entrepreneur doit prévoir l'accès à des uniformes de rechange pour que des employés puissent se changer durant le quart de travail en cas d'accident (plat renversé ou autre)

note : le MDN ne fourni pas le service de blanchissage des uniformes;

### 3. **EXIGENCES MÉDICALES:**

Le ministère de la Défense nationale peut exiger en tout temps qu'un employé de l'entrepreneur subisse un examen médical démontrant la capacité à exécuter les tâches requises. Si l'employé refuse de le faire, ou si l'examen révèle l'incapacité à exécuter les tâches requises, l'entrepreneur doit exclure cet employé du travail dans les cuisines. Les coûts liés aux examens médicaux y compris les radiographies pulmonaires et les analyses de laboratoire, relèvent de l'entrepreneur; c'est lui qui doit aussi prendre les dispositions nécessaires pour faire passer les examens à son personnel. Le ministère de la Défense nationale demandera une confirmation écrite de l'entrepreneur concernant le résultat du rapport médicale de l'employé en question en ces termes «Capacité ou Incapacité à exécuter les tâches requises suite au rapport médicale».

### 4. **QUALITÉ DES SERVICES D'ALIMENTATION:**

#### **L'entrepreneur doit:**

- a) Fournir les repas (incluant les paniers-repas) et les suppléments conformément au menus cycliques de six semaines présentés à la section 6.
- b) **S'assurer que la préparation et la cuisson des aliments:**
  - (1) suivent les menus imposés par le MDN. Les recettes doivent être standardisées et facilement accessibles.
  - (2) résultent en des mets appétissants et savoureux;
  - (3) s'effectuent, dans la mesure du possible, peu de temps avant d'être consommés; et
  - (4) se font à partir d'ingrédients conformes aux normes décrites à la section 11 (Normes de qualité des aliments);
- c) **S'assurer que les aliments soient servis au moment opportun et de façon hygiénique en couvrant toute la nourriture et en respectant les délais maximums entre la préparation et la consommation et les procédés que voici:**
  - (1) **Plats chauds:**

Maintenir à 140 degrés F (60 degrés C) ou plus pour une période maximale de deux (2) heures. Les repas seront préparés en fournée (c'est-à-dire selon la cuisson échelonnée). Les restes; ne doivent pas être recouverts au complets, faire refroidir rapidement, ils peuvent être servis dans les quarante-huits (48) heures, à titre d'éléments additionnels au menu;
  - (2) Tous les desserts, de même que tous les aliments potentiellement dangereux<sup>1</sup>, doivent être réfrigérés et ne pas être gardés au delà de la période recommandée pour chaque groupe d'aliments. Il ne faut pas laisser ces aliments à la température ambiante pendant plus de quatre-vingt-dix (90) minutes. Les produits frais doivent être maintenu à une température propre à en assurer la conservation, soit de 0 à 4°C ou  $\geq 60^{\circ}\text{F}$ .

<sup>1</sup>Tout aliment ou ingrédient susceptible de supporter la croissance de microorganisme pathogènes (définition simplifiée).



- (3) Servir les produits laitiers frais du contenant original et ne jamais les laisser à la température ambiante.
- d) Offrir une quantité suffisante de chaque plat au menu afin de respecter les exigences relatives aux normes de portions minimales établies à la section 9. Il faut préparer chaque mets au menu en quantité suffisante afin que les derniers rationnaires aient le même choix que les premiers.
- e) Afficher le menu du jour dans toutes les salles à manger, dans le porte-menu lorsque le service aux tables est offert, et au tableau des menus dans les cafétérias.
- f) Assurer aux rationnaires un service efficace et agréable selon l'horaire des repas, tel qu'il apparaît à la page HOR-1.
- g) Contrôler, recevoir et entreposer les provisions conformément au **"Code d'hygiène à l'intention de l'industrie canadienne des services d'alimentation"**, «à la loi sur les produits alimentaires L.R.Q. P-29» (MAPAQ), au «règlement sur les aliments P-29 r.1» (MAPAQ) et au «règlement sur la vente au détail des aliments et sur les services alimentaires» (GMOSICA), ou tout autre règlement en vigueur et s'assurer que les aliments sont utilisés de façon successive afin de réduire le gaspillage.

## 5. VIVRES, ÉQUIPEMENT ET INSTALLATIONS:

L'entrepreneur doit utiliser de façon adéquate l'équipement et les articles destinés au service de paniers-repas et d'alimentation en campagne (section 11).

## 6. En ce qui a trait à l'équipement et aux installations fournis par le MDN, l'entrepreneur doit:

- a) À la fin du contrat, remettre tout matériel prêté par le MDN dans son état initial (***avant qu'il ne devienne la responsabilité de l'entrepreneur***), à la satisfaction du représentant des services d'alimentation du CIC. L'entrepreneur doit noter les articles manquants et prendre les mesures voulues pour les récupérer. L'entrepreneur ne sera pas tenu responsable des changements apportés à l'état ou à la quantité de l'équipement, attribuables à l'usage normal et raisonnable, ni des pertes ou dommages causés à ladite propriété de l'État par suite d'une explosion, d'un incendie, de la foudre, d'une tempête, d'une émeute, d'une grève, ou d'un acte de force majeure, d'un ennemi de l'État ou de toute autre circonstance échappant au contrôle de l'entrepreneur;
- b) Rembourser le MDN, à la fin du contrat, pour toute perte ou dommage causé au matériel, sauf tel que précisé au sous-paragraphe a.

L'équipement, les ustensiles et autres articles nécessaires fournis par le MDN sont jugés adéquats et suffisants pour l'exécution de ce service. Dans le cas où l'entrepreneur aurait des exigences particulières, celui-ci devra en assumer entièrement les frais. Toutefois, ces dites exigences devront être autorisées au préalable par le responsable du MDN et ne devront aucunement aller à l'encontre des conditions du contrat.

## 7. Installations de l'entrepreneur et du MDN

Avant que le contrat n'entre en vigueur, un technicien en médecine préventive du MDN fera une inspection en vue de vérifier la salubrité des installations de l'entrepreneur; il effectuera ensuite des inspections périodiques pendant toute la durée du contrat. Les rapports d'inspection les plus récents devront être accessibles aux fins d'examen.



## SECTION 3

## NORMES EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

1. L'entrepreneur doit respecter les normes suivantes en matière d'hygiène et de sécurité pendant toute la durée du contrat. Ces normes, établies à partir du Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires, de l'OAFC 34-12, de l'OAFC 34-13 et du Chapitre 5 "Techniques sanitaires applicables aux services d'alimentation" de l'A-85-269-00-FP-001, Manuel des services d'alimentation des FC, de la «loi sur les produits alimentaires L.R.Q. P\_29» (MAPAQ) et du «règlement sur la vente au détail des aliments et sur les services alimentaires» (GMOSCIA), ou tout autre règlement en vigueur sont énoncées comme des déclarations de faits.
2. **MANIPULATION SÉCURITAIRE DES DENRÉES ALIMENTAIRES:**
  - a) **Réception des denrées alimentaires:**
    - (01) Seuls les produits des normes de l'industrie alimentaire, de l'office des normes générales du Canada doivent être utilisés.
    - (02) Les denrées alimentaires doivent n'être ni avariées, ni sales, ni infestées au moment de la livraison.
    - (03) Les aliments surgelés ne doivent pas porter de trace de décongélation.
    - (04) Les aliments périssables doivent être livrés dans des véhicules réfrigérés dont la température n'excède pas 4°C.
  - b) **Entreposage des denrées alimentaires:**
    - (01) Les denrées doivent être entreposées dès la réception.
    - (02) Les aliments réfrigérés doivent être entreposés à une température de 4°C (40°F) ou moins.
    - (03) Les aliments surgelés doivent être entreposés à une température de -18°C (0°F) ou moins.
    - (04) Dans le réfrigérateur, les aliments non cuits (cru) doivent être placés sur une tablette, en dessous des aliments cuits (préparés).
    - (05) Tous les aliments doivent être enveloppés et placés sur des étagères ou des palettes, à 15 cm (6 pouces) du sol.
    - (06) Les denrées sèches doivent être entreposées à un endroit propre et bien aéré.
    - (07) Les réfrigérateurs/congérateurs doivent être dotés d'un thermomètre calibré et les températures doivent être notées chaque jour.
  - c) **Préparation des aliments:**
    - (01) Les aliments doivent être préparés d'une façon rapide et efficace.
    - (02) Les aliments doivent être préparés juste à temps pour être servis.
    - (03) On doit utiliser des planches à découper/ustensiles différents pour les aliments cuits et les aliments crus.



- (04) Les aliments doivent être dégelés dans le réfrigérateur.
- (05) On doit le plus possible éviter que les aliments ne se trouvent dans la **"Zone de danger"** qui se situe entre 4 et 60°C (40 à 140°F).
- (06) Les aliments cuits doivent être conservés à une température de 60°C ou plus.
- (07) Les viandes et la volaille cuites doivent être conservées à une température de 60°C (140°F) pour deux heures au plus (en général, on cuit les aliments par lot).
- (08) Les viandes et la volaille cuites doivent être conservées à une température de 4°C pour soixante-douze heures au plus.
- (09) Les viandes et les volailles cuites et tous produits potentiellement dangereux<sup>1</sup> ne doivent pas être entreposés dans des contenants de plus de 10 cm de profondeur lors de leur refroidissement
- (10) Les coupes de viande fraîche doivent être conservées à une température de 4°C (40°F) ou moins pour cinq (5) jours au plus.
- (11) Le poisson cuit doit être conservé à une température de 2°C pour deux (2) jours au plus.
- (12) Les oeufs frais doivent être servis cuits.
- (13) Les oeufs frais doivent être conservés à une température de 4°C.
- (14) Le lait et les produits laitiers doivent être conservée à une température de 4°C ou moins.
- (15) On doit jeter les aliments/boissons périmés.
- (16) Tous les desserts doivent être conservés à une température de 4°C pour deux (2) jours au plus. On doit jeter les restes qui n'ont pas été présentés dans un comptoir réfrigéré.
- (17) Les plats combinés contenant de la volaille, des oeufs, de la viande, du poisson ou d'autres denrées pouvant présenter des risques doivent être conservés à une température de 4°C pour une journée au plus.
- (18) Les fruits et les légumes cuits doivent être conservés à une température de 4°C pour 48 heures au plus alors que des boîtes de conserve ouvertes contenant le même type de fruits et de légumes peuvent être conservées pour 72 heures au plus.
- (19) Les fruits et les légumes frais doivent être conservés au réfrigérateur à une température de 4°C.
- (20) Les contenants ouverts contenant de la graisse et de l'huile doivent être conservés au réfrigérateur.
- (21) Avant d'entreposer des aliments préparés, on doit inscrire la date à laquelle ils ont été préparés.

### 3. PERSONNEL:

#### a) Généralités:

- (01) Tout le personnel doit recevoir une formation interne portant sur les règles d'hygiène de base pour les services alimentaire avant le début du camp.





- (02) Un suivi interne doit être assuré par l'entrepreneur pendant toute la durée du contrat afin que les règlements établis dans le présent document ainsi que dans le code d'hygiène soient très bien respectés.
- (03) L'entrepreneur doit respecter les normes suivantes en matière d'hygiène et de sécurité pendant toute la durée du contrat. Ces normes, établies à partir du Code d'hygiène à l'intention de l'industrie canadienne des services d'alimentation, de l'O AFC 34-12, de l'O AFC 34-13 et du Chapitre 5 "Techniques sanitaires applicables aux services d'alimentation" de l'A-85-269-00-FP-001, Manuel des services d'alimentation des FC, de la «loi sur les produits alimentaires L.R.Q. P\_29» (MAPAQ) et du «règlement sur la vente au détail des aliments et sur les services alimentaires» (GMOS CIA), ou tout autre règlement en vigueur

**b) Hygiène personnelle:**

- (01) Les employés doivent prendre un bain ou une douche tous les jours avant leurs quarts de travail.
- (02) Les cheveux et les barbes doivent être propres et doivent être recouverts d'un filet ou d'une coiffe.
- (03) Les employés ne doivent pas sortir à l'extérieur de la bâtisse avec leur tablier de travail.
- (04) Les employés doivent faire attention aux gestes pouvant contaminer leurs mains »(ex; se toucher le visage, les oreilles, les cheveux, les yeux etc.)
- (05) Il est obligatoire de se laver fréquemment les mains, soit avant de commencer à travailler, après avoir utilisé les toilettes, après une pause quelconque, après avoir toussé ou éternué, après avoir touché son visage, après avoir manipulé des aliments crus et avant de manipuler des denrées qui présentent des risques.
- (06) Les employés doivent se laver les mains en suivant la méthode établie.
- (07) Les ongles doivent être courts, propres, soignés et sans vernis.
- (08) Les louches, les pinces et les pelles à main doivent être utilisées pour manipuler des aliments.
- (09) On ne doit pas servir d'aliments avec ses mains.
- (10) Les employés qui ont des coupures, des brûlures ou des écorchures aux mains doivent porter des gants de plastique.
- (11) Les employés ne doivent pas grignoter ou manger dans la cuisine ou aux endroits où ils font le service.

**c) Uniformes:**

- (01) Tous les employés des services d'alimentation doivent porter des uniformes propres.

**4. ÉQUIPEMENT:**

**a) Normes de nettoyage de l'équipement:**

- (01) Il faut nettoyer et aseptiser après chaque usage toutes les surfaces ayant été en contact avec des aliments au cours de la préparation, du service, de la présentation ou du rangement, sauf les surfaces de cuisson.
- (02) Il faut débarrasser les surfaces de cuisson utilisées pendant la journée de toute trace de déchets ou de graisse; elles doivent être grattées et nettoyées après chaque utilisation.
- (03) Il faut nettoyer à intervalles réguliers toutes les autres surfaces.



- (04) Il faut nettoyer et aseptiser les planches à découper et les tranchoirs à viande après chaque utilisation.
- (05) On doit nettoyer les grosses pièces d'équipement après chaque usage, alors que les pièces qui sont utilisées moins souvent sont nettoyées et aseptisées avant et après chaque usage.
- (06) Il faut nettoyer et aseptiser régulièrement des petites pièces d'équipement comme les ouvre-boîtes, les mélangeurs, les couteaux de cuisine.
- (07) Les surfaces extérieures de toutes les pièces d'équipement, les surfaces de service et les ustensiles doivent être nettoyés régulièrement et être exempts de marques, de tâches et de débris.

**b) Calendrier de nettoyage de l'équipement:**

L'entrepreneur doit suivre un calendrier de nettoyage. Un guide se trouve à la section 5.

**5. INSTALLATIONS:**

**a) Généralités:**

- (01) Les portes et les écrans doivent être fermés afin d'empêcher les insectes et les rongeurs d'entrer.
- (02) Il ne doit jamais y avoir de nourriture renversée ou de débris sur les planchers.
- (03) Les vestiaires et les salles de toilettes doivent être propres, et on doit y trouver du savon à main, des brosses à ongles, des essuie-tout, etc.
- (04) Les lavabos doivent être propres et on doit y trouver du savon, des brosses à ongles et du papier en réserve.
- (05) On doit s'assurer qu'il y a une quantité suffisante de vadrouilles, de balais, de seaux et de produits de nettoyage, et que ces articles sont rangés correctement lorsqu'ils ne sont pas utilisés. (pour les contrats dans les installations de l'entrepreneur seulement)
- (06) Il faut utiliser des étagères pour égoutter et entreposer toutes les marmites et tous les ustensiles.
- (07) On doit nettoyer et aseptiser régulièrement les murs, surtout ceux situés derrière les éviers et là où l'on utilise l'équipement pour cuire ou mélanger, ainsi que les tablettes utilisées pour le séchage à l'air libre.

**b) Salle à manger et aire de service:**

- (01) Il faut laver les tables dès que les repas sont terminés.
- (02) Il faut laver les pattes des chaises et des tables une fois par semaine.
- (03) Il faut balayer les planchers après chaque repas, nettoyer les marques et les tâches et enlever les débris.
- (04) Il faut laver les planchers au besoin, mais au moins une fois par jour.
- (05) Il faut nettoyer après chaque repas les tables de service utilisées pour les mets chauds et froids, et en vérifier la température avant chaque repas.
- (06) Les pots à condiments doivent être nettoyés régulièrement.

**c) Lavage de la vaisselle et des marmites:**



- (01) L'aire de lavage de la vaisselle et des marmites doit être nettoyée après chaque repas.
- (02) Le lave-vaisselle doit être nettoyé et détartré tel qu'indiqué dans le calendrier de nettoyage.
- (03) Il faut vérifier régulièrement les températures du lave-vaisselle afin de s'assurer qu'elles se situent entre 60 et 70°C (140-150°F) et entre 80 et 90°C (176-194°F) pour les cycles de lavage et de rinçage.

**d) Déchets:**

- (01) Il faut jeter les déchets qui se trouvent dans la cuisine et la salle à manger au besoin et à la fin de chaque repas.
- (02) Il faut placer les déchets humides dans de petits contenants que l'on couvre et que l'on dépose dans le réfrigérateur aux ordures ou à un endroit approprié jusqu'au moment de la cueillette.
- (03) Il faut placer les déchets secs dans des sacs à déchets.
- (04) Il faut placer le verre brisé, etc. dans des contenants séparés.
- (05) Il faut couvrir tous les contenants à ordures qui ne sont pas utilisés tout de suite.
- (06) Il faut nettoyer et aseptiser l'intérieur et l'extérieur des poubelles chaque fois qu'on les vide. Cette opération doit se faire dans un endroit autre que l'aire de préparation ou d'entreposage des aliments.

**e) Entreposage au sec:**

- (01) Toutes les aires d'entreposage au sec doivent être nettes, propres et bien rangées.
- (02) Il faut nettoyer régulièrement les contenants, les tablettes et les planchers.
- (03) Tous les contenants doivent être fermés hermétiquement et ne pas être placés directement sur le sol.

**f) Préparation et production:**

- (01) Cette aire doit toujours être nettoyée et aseptisée.
- (02) Il faut jeter sans tarder tous les déchets alimentaires et ne pas laisser de nourriture à la température de la pièce.
- (03) Il faut nettoyer et aseptiser tout l'équipement utilisé dans cette aire de travail, conformément au calendrier de nettoyage affiché.
- (04) Il faut nettoyer régulièrement les hottes et les bouches d'aération.
- (05) Il faut nettoyer régulièrement les tuyaux au plafond, les fenêtres, les plafonds et les murs.
- (06) Il faut toujours nettoyer les planchers lorsque de la nourriture est renversée.

**g) Réfrigérateurs et congélateurs:**

- (01) Il faut ranger correctement les aliments et les couvrir.
- (02) Il faut jeter les aliments périmés ou avariés.
- (03) On ne doit pas voir de taches de nourriture renversées, de débris de nourriture, de contenants vides, etc.



(04) Il faut laver les planchers tous les jours.

(05) Identifier et dater les aliments préparés qui seront sujets à rester dans les unités de réfrigération et congélation plus de 24 heures.

**h) Couloirs:**

(01) Les couloirs doivent être propres; on doit enlever tous les débris ainsi que les boîtes en carton vides.

(02) Il faut balayer et laver les planchers à la vadrouille tous les jours.

(03) Il faut nettoyer régulièrement les murs et les plinthes.

**Paniers-repas**

6. Les denrées servant à la composition des paniers-repas doivent être fraîchement préparées; aucun reste ne doit servir à leur préparation. Ils doivent être utilisés dans les 24 heures suivant leur préparation et clairement indiquer la date de leur préparation. Lorsqu'ils ne peuvent être conservés dans un réfrigérateur, ils doivent être consommés en dedans de quatre heures maximum. Il est recommandé de congeler les petites boîtes de jus accompagnant les paniers-repas puisqu'elles permettront de garder les autres aliments au frais et qu'elles seront prêtes à la consommation au moment du repas. Les aliments des paniers-repas distribués et retournés intacts à la cuisine ne doivent pas être réutilisés à l'exception des denrées en emballage-portions scellées (telles les boîtes de jus, les paquets de biscuits, les yogourts et les poudings en contenants individuels) qui pourront être retirées et réemployées. Si les paniers-repas n'ont pas quitté la cuisine, le contenu peut être utilisé, en autant que le temps de préparation et les conditions de réfrigération ci-dessus aient été observés.

**7. Repas chauds**

Les denrées utilisées pour la préparation des repas chauds transportés doivent être fraîches. Aucun reste ne doit servir à leur préparation. Les repas transportés ramenés en cuisine ne doivent pas être réutilisés. Étant donné que ces aliments peuvent devoir attendre jusqu'à six heures avant d'être servis, les menus ne doivent pas comporter de plats qui peuvent se contaminer rapidement tels que les potages-crèmes et la crème de poulet. Au moment de leur installation dans le contenant, la température des plats chauds doit être au point d'ébullition ou s'en rapprocher.

**8. Températures et délais de conservation des aliments en contenant isolant**

Un contenant alimentaire isolant (contenant thermos) correctement préchauffé est capable de maintenir des denrées préparées à une température acceptable pendant quatre à six heures, selon leur consistance. Les liquides clairs refroidissent plus rapidement que les liquides épais. Les spécifications du fabricant indiquent que « le transfert de chaleur dans le contenant n'excèdera pas une perte de chaleur de plus de 11 °C au cours d'une période de deux heures, avec une température ambiante de moins 25 °C, avec une température initiale du contenant de 82 °C ». Le tableau suivant indique la durée du maintien des températures des aliments à partir de leur point d'ébullition. On doit porter une attention particulière lorsque les denrées alimentaires doivent voyager sur de longues distances ou doivent être ramassées longtemps à l'avance avant d'être servies (par ex. le poisson ne se transporte pas bien et ne peut pas être entreposé pour de longues périodes une fois cuit). Il faut toujours choisir des articles pour des repas en contenants isolants qui arriveront à destination dans le meilleur état possible. Les aliments préservés dans des contenants alimentaires isolants qui n'ont pas été consommés dans les délais indiqués dans ce tableau doivent être jetés. Les denrées froides doivent être entreposées séparément des aliments chauds. Les aliments froids doivent être bien réfrigérés avant d'être transférés dans les contenants. Les denrées froides préservées dans des contenants alimentaires isolants qui n'ont pas été consommées dans les six heures doivent être jetées.

Aliment préparé	Température	Heures
Viandes et poissons	60 °C ou plus	Voir note 1



Ragoûts	80 à 85 °C	6
Pommes de terre en purée	80 à 85 °C	6
Soupe consistante	80 °C	5
Chocolat chaud	80 °C	5
Sauce et jus de cuisson	80 °C	5
Légumes et eau de cuisson	80 °C	4
Thé et café	80 °C	4
Soupe légère	80 °C	4

**Note 1** – La période de temps pendant laquelle la viande et le poisson peuvent être préservés dans un contenant isolant et être consommés sans danger dépend de la température de l'aliment lorsque le produit est placé dans le contenant isolant. Le produit ne doit jamais être maintenu à une température inférieure à 60 °C, et ce, en tout temps. Selon le Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires, les aliments présentant un risque qui ont été apprêtés et cuits et qui seront servis chauds doivent être maintenus à une température d'au moins 60 °C (140 °F) jusqu'au moment du service.

## 9. Emploi, entretien et entreposage des contenants alimentaires isolants (thermos)

Voici les règles générales d'utilisation des contenants isolants :

- a) toujours employer les récipients encastrables fournis;
- b) ne jamais employer le contenant pour l'entreposage d'autres matières;
- c) préchauffer et/ou pré réfrigérer le contenant en suivant les instructions indiquées dans le paragraphe Préparation des contenants isolants (ci-dessous); des méthodes différentes risquent d'endommager les contenants ou les joints d'étanchéité;
- d) vérifier que les joints sont correctement placés sur les récipients encastrables et que les couvercles ne sont pas déformés;
- e) ne pas manipuler brutalement et éviter de perdre les joints d'étanchéité. Remplacer ces joints au besoin, pour éviter les fuites et maintenir l'efficacité du contenant;
- f) pour le nettoyage, retirer et séparer tous les joints, les récipients et les couvercles. Laver séparément avec un détergent doux, rincer à l'eau chaude et laisser sécher à l'air. Assembler et entreposer dans un endroit sec et frais, en laissant le couvercle ouvert.

Remarque : sur les contenants de fabrication récente, les joints ne se retirent pas.

### Préparation des contenants isolants

**10.** Les contenants isolants sont utilisés tant pour les plats froids que pour les plats chauds et préparés en fonction de l'utilisation prévue. La préparation des contenants isolants et des récipients encastrables pour la conservation des plats chauds s'effectue de la façon suivante :

- a) ôter les récipients;



- b) remplir le contenant d'eau bouillante à peu près une heure avant d'y placer les aliments;
  - c) rincer les récipients, les couvercles et les joints de caoutchouc dans de l'eau chaude et y verser les aliments chauds jusqu'à hauteur d'un pouce à partir du haut;
  - d) s'assurer que les joints d'étanchéité sont bien ajustés aux couvercles et placer ces derniers sur les récipients remplis;
  - e) vider l'eau du contenant et disposer immédiatement les récipients remplis dans le contenant. Fixer un joint d'étanchéité autour de la section supérieure du contenant, refermer le couvercle et bloquer les charnières.
- 11. La préparation des contenants isolants pour les aliments froids s'effectue de la façon suivante :**
- a) placer le contenant et les récipients propres dans le réfrigérateur environ deux heures avant d'y déposer les aliments. S'il n'y a pas de réfrigérateur, le contenant et les récipients sont placés sur un lit de glace concassée pendant environ une heure avant l'emploi;
  - b) remplir les contenants avec les aliments froids jusqu'à hauteur d'un pouce à partir du haut;
  - c) ajuster les couvercles sur les contenants avec les joints en caoutchouc pour assurer une parfaite étanchéité;
  - d) placer les récipients pleins dans le contenant isolant et fixer un joint en caoutchouc autour de la partie supérieure du contenant. Ajuster le couvercle et bloquer les charnières.



SECTION 4		CALENDRIER DE NETTOYAGE
INSTRUCTIONS ET CALENDRIER DE NETTOYAGE DES PRINCIPALES PIÈCES D'ÉQUIPEMENT		
QUOI	COMMENT	QUAND
<b>CUISINIÈRES ET GRILS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nettoyer les grils à l'aide d'un grattoir doux.</li><li>- Retirer les débris qui se sont déposés dans les collecteurs de graisse.</li><li>- Frotter la plaque de grillage et enlever la saleté avec un chiffon.</li><li>- Huiler légèrement la plaque avec de l'huile végétale.</li></ul>	<b>CHAQUE JOUR</b>
<b>FOURS À PÂTISSERIE ET À RÔTIR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nettoyer immédiatement les éclaboussures lorsque les plats ont débordé.</li><li>- Brosser et essuyer les fours.</li><li>- Nettoyer l'extérieur des fours avec du détergent et une brosse douce ou un linge.</li><li>- Utiliser un nettoyeur pour le four tel qu'indiqué.</li></ul>	<b>CHAQUE JOUR</b>
<b>FRITEUSES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Laisser la graisse refroidir et vider la friteuse.</li><li>- Filtrer la graisse à l'aide d'un filtre mécanique spécial ou d'un filtre en tissu.</li><li>- Nettoyer les paniers, la crépine et toute la friteuse avec de l'eau chaude et un détergent.</li><li>- Bien rincer.</li><li>- Y remettre la graisse filtrée et ajouter de la nouvelle graisse si nécessaire.</li></ul>	<b>APRÈS CHAQUE UTILISATION</b>
<b>MÉLANGEURS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Enlever les pièces, les laver, les rincer et les désinfecter dans la section réservée au lavage des marmites.</li><li>- Nettoyer les pièces fixes.</li></ul>	<b>APRÈS CHAQUE UTILISATION</b>
<b>POÊLE BASCULANTE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Laver l'extérieur et l'intérieur de la poêle avec de l'eau chaude additionnée de détergent.</li></ul>	<b>APRÈS CHAQUE UTILISATION</b>



INSTRUCTIONS ET CALENDRIER DE NETTOYAGE DES PRINCIPALES PIÈCES D'ÉQUIPEMENT		
QUOI	COMMENT	QUAND
<b>AUTOCUISEUR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nettoyer le compartiment à vapeur immédiatement après avoir utilisé l'autocuiseur.</li><li>- Nettoyer l'intérieur et l'extérieur avec un détergent doux.</li><li>- Bien rincer et aseptiser.</li></ul>	<b>CHAQUE JOUR</b>
<b>TABLE CHAUFFANTE À VAPEUR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nettoyer les bassins, le haut et les parois de l'appareil avec un détergent doux.</li><li>- Rincer et aseptiser.</li><li>- Enlever les particules et vider l'eau.</li><li>- Enlever à l'aide d'un produit détartrant le dépôt qui s'est formé à l'intérieur du bassin.</li></ul>	<b>CHAQUE SEMAINE</b>
<b>LAVE- VAISSELLE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ouvrir les robinets et vider les cuves.</li><li>- Nettoyer les crépines et éponger tout surplus d'eau.</li></ul>	<b>APRÈS CHAQUE UTILISATION</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nettoyer les becs de pulvérisation et les distributeurs de détersif.</li><li>- Frotter avec une brosse l'intérieur et l'extérieur des cuves, ainsi qu'autour des tuyaux.</li><li>- Laisser les portes de la machine ouvertes.</li></ul>	<b>APRÈS LE SOUPER</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Détartre l'intérieur du lave-vaisselle.</li></ul>	<b>CHAQUE SEMAINE</b>
<b>TRANCHEUSE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Débrancher l'appareil, enlever les pièces.</li><li>- Les laver, les rincer et les aseptiser.</li><li>- Nettoyer le reste de l'appareil.</li></ul>	<b>APRÈS CHAQUE UTILISATION</b>





INSTRUCTIONS ET CALENDRIER DE NETTOYAGE DES PRINCIPALES PIÈCES D'ÉQUIPEMENT		
QUOI	COMMENT	QUAND
<b>ÉPLUCHEUR DE LÉGUMES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Retirer le couvercle et le disque abrasif.</li><li>- Nettoyer à l'eau avec une brosse rude.</li><li>- Rincer et replacer le couvercle et le disque.</li><li>- Nettoyer le collecteur.</li></ul>	<b>APRÈS CHAQUE UTILISATION</b>
<b>GRILLE -PAIN ROTATIF</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Enlever avec une brosse les miettes et nettoyer le réceptacle.</li><li>- Essuyer la surface extérieure.</li></ul>	<b>APRÈS LE DÉJEUNER</b>
<b>OUVRE -BOÎTES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Les laver, les rincer et les aseptiser.</li><li>- Nettoyer les appareils et enlever tous les débris qui se sont déposés sur la lame.</li></ul>	<b>CHAQUE JOUR</b>
<b>DISTRIBUTEURS DE JUS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nettoyer les poignées, les robinets, les plateaux d'égouttement, les réservoirs, les couvercles et toutes les surfaces extérieures.</li></ul>	<b>APRÈS CHAQUE REPAS</b>
<b>DISTRIBUTEUR DE LAIT</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nettoyer et aseptiser toutes les pièces du distributeur de lait.</li><li>- Essuyer les surfaces intérieures.</li><li>- Essuyer immédiatement les éclaboussures.</li></ul>	<b>APRÈS CHAQUE REPAS</b>
<b>PERCOLATEURS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rincer les percolateurs à l'eau chaude avant de les utiliser.</li><li>- Brosser l'intérieur et rincer à l'eau chaude.</li><li>- Les rincer jusqu'à ce que l'eau soit claire.</li><li>- Nettoyer le robinet et le tuyau menant au centre du percolateur.</li></ul>	<b>CHAQUE JOUR</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Utiliser un détachant selon les instructions.</li></ul>	<b>CHAQUE SEMAINE</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Détartre l'enveloppe de circulation d'eau</li></ul>	<b>CHAQUE MOIS</b>



SECTION 5				MENUS CYCLIQUES			SEMAINE (1)	
DÎNER	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENREDI	SAMEDI	DIMANCHE	
POTAGE	boeuf/légumes	tomate/pistou	borscht	st-germain	minestrone	tomate/vermicelles	Chou	
ENTRÉE	jambon au four **	côtelettes de porc**	émincé de veau**♥	pâté chinois**	ragoût de boeuf mijoté♥ **	boulette suédoise **	pot-au-feu ♥**	
FÉCULENT	p/t O'brian	p/t sautées maison	couscous♥	-	p/t inclus dans ragoût	pâtes du jour	p/t bouillie	
LÉGUME	haricot vert	carotte miniature	brocoli nature	macédoine	pois mange-tout	chou bruxelles	maïs en grains	
PÂTE	fusilli	penne blé entier.	spirale	linguine blé entier.♥	fusilli aux légumes♥	fettucine blé entier ♥	macaroni	
SAUCE 1	tomates/ail♥	primavera	au fromage	aux lentilles	tomate/basilic♥	alfredo	Béchamel/légumes ♥	
SAUCE 2	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	
SANDWICH 1	panini rôti de boeuf	pain de seigle boeuf fumé	pain blanc dinde	pain multigrains♥ porc frais	pain blé entier dinde au paprika♥	pita de blé entier poitrine de poulet	pain multigrains deux fromages	
SANDWICH 2	pain blé entier♥ salade dinde	bagel salade thon♥	pita blé entier♥ salade œufs	tortilla blé entier♥ salade de poulet	tortilla blé entier salade jambon	panini salade de saumon	pain blanc jambon fromage	
SOUPER	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENREDI	SAMEDI	DIMANCHE	
POTAGE	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	
ENTRÉE 1	steak minute** demi-glace	bifteck haché sauce à l'oignon classique**	pizza garni**	Chop suey à la viande **	agneau aux épinards♥ **	Dinde de saumon♥**	tourtière du lac st Jean **	
ENTRÉE 2	Escalope de veau sœ brune♥	brochette de poulet♥**	Riz frits au porc Côte levé à l'ail	dinde rôtie sauce brune♥**	simili cote BBQ sur kaiser**	poulet croustillant sauce BBQ/Miel ♥ **	chop-suey a la volaille ♥**	
FÉCULENT	p/t frite régulière	riz légumes	p/t franconia	riz champignons	p/t purée échalotes	p/t portugaise	riz frit nature	
LÉGUME	pois verts	haricot jaune	purée de navet *	asperge	jardinière légumes	tomate provençale	légumes sautés *	
BAR À SALADE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENREDI	SAMEDI	DIMANCHE	
DÎNER SOUPER	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	
	verte	césar	nicoise	du chef	verte	julienne	grecque	
	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	
	carotte/pois vert	chou crémeux	diplomate	riz et légumes	carotte raisin	légumes et luzerne	germe de haricots	
	germes de soja	brocoli/orge	de chou	salade Waldorf	tunisienne	pâtes et poulet	pois chiches	
	crevettes et choux-fleurs	haricot noir/blanc	pâtes/saumon	mexicaine	épinard	jardinière	légumes marinés	
	cruautés	cruautés	cruautés	cruautés	cruautés	cruautés	cruautés	
Œufs à la diable					Œufs à la diable	Œufs à la diable	Œufs à la diable	

\*\* Choix pouvant être « repas transportés extérieurs »

♥ Choix santé



SECTION 5				MENUS CYCLIQUES			SEMAINE (2)	
DÎNER	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE	
POTAGE	crème de légumes vert	poulet/nouilles	bœuf/orge	pois concassé	chaudrée de palourde	écossais	chaudrée lentilles	
ENTRÉE	poitrine de poulet sauce BBQ***	steak Salisbury sauce champignon *	pain de viande sauce créole	rôti de veau braisé ♥ **	gratin de jambon et pomme de terre **	pâté impériaux aux légumes (1) (four) nouille au poulet/ sauce aux prunes **	pâté au poulet **	
FÉCULENT	p/t sablée	p/t o'brian	p/t purée au persil	p/t romarin	riz pilaf	riz frit aux légumes	p/t bouillies	
LÉGUME	haricot jaune	purée de carottes	bâtonnets navet	zucchini à l'ail	petit pois	*****	chou braisé	
PÂTE	spirale	spaghetti blé entier	fettucine blé entier	macaroni	penne blé entier.	linguine	fusilli aux légumes	
SAUCE 1	au fromage	aux lentilles	béchamel/légume *	tomates/basilic	primavera	alfredo*	tomate/ail	
SAUCE 2	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	
SANDWICH 1	pain blé entier porc frais	pain de seigle ♥ dinde au paprika	pain de seigle jambon forêt noir	pita blé entier poitrine de poulet♥	pain multigrains rôti de bœuf ♥	pain blé entier jambon fromage ♥	pain multigrains bœuf fumé	
SANDWICH 2	bagel salade œufs ♥	tortilla blé entier salade de jambon♥	pain blanc salade thon	panini salade oeufs	tortilla blé entier salade de jambon	pain blanc salade poulet	bagel salade saumon ♥	
SOUPER	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE	
POTAGE	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	
ENTRÉE 1	longe de porc farcie sauce brune **	morue pochée sauce mornay ♥	coq au vin	brochette bœuf sauce aux poivres ♥ **	pâté chinois **	crêpes de fruits de mer	rôti de bœuf au jus ♥ **	
ENTRÉE 2	quiche aux épinards ♥	Pizza au poulet	sandwich au fromage grillé	poutine repas	guédilles aux œufs (2)	lasagne sauce à la viande	flétan à la sauce cajun ♥	
FÉCULENT	p/t quart. au four	riz espagnole	nouille aux oeufs	p/t au four	-	couscous	p/t duchesse	
LÉGUME	macédoine	haricot vert	mélange californien	chou-fleur nature	ratatouille	brocoli nature	carotte rondelles	
BAR À SALADE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE	
DÎNER SOUPER	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	
	verte	du chef	verte	césar	nicoise	grecque	julienne	
	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	
	carotte/pois vert	riz et légumes	carotte raisin	chou crémeux	diplomate	germe de haricots	légumes et luzerne	
	germes de soja	salade Waldorf	tunisienne	brocoli/orge	de chou	pois chiches	pâtes et poulet	
	crevettes et choux- croustis	mexicaine	épinard	haricot noir/blanc	pâtes/saumon	légumes marinés	jardinière	
	croustis	croustis	croustis	croustis	croustis	croustis	croustis	
Œufs à la diable				Œufs à la diable		Œufs à la diable		

\*\*\* Choix pouvant être « repas transportés extérieurs »

♥ Choix santé



SECTION 5				MENUS CYCLIQUES				SEMAINE (3)			
DÎNER	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE				
POTAGE	poulet/riz	des moissons	crème champignon	légumes/lentilles	orge/tomates	crème brocoli	bisque fruits de mer				
ENTRÉE	cigare au chou ♥ **	boeuf/brocoli sauce hoisin ♥ **	poulet au four à la méridionale **	saucisses aux fines herbes douces **	brochette à la polynésienne**	veau pané sauce chasseur **	Tournedos de bœuf sauce au poivre vert **				
FÉCULENT	p/t purée	riz brun	p/t frites jumbo	p/t boulangère	riz fines herbes	p/t rissoles	p/t mousseline				
LÉGUME	ratatouille	carotte glacée	maïs mexicain	chou rouge	rondelles carotte	macédoine	pois verts				
PÂTE	Spaghetti blé entier	penne	macaroni	fusilli aux légumes	spirale	lasagne	fettuccine blé entier				
SAUCE 1	végétarienne	tomate/ail	au fromage	primavera	tomate/basilic	béchamel/légume.	alfredo*				
SAUCE 2	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande				
SANDWICH 1	pita blé entier poitrine de poulet ♥	pain de seigle rôti de bœuf	pain blé entier dinde au paprika ♥	pain multigrains jambon forêt noir	pita blé entier porc frais	pain de seigle à la dinde ♥	pain blé entier rôti de bœuf ♥				
SANDWICH 2	panini salade oeufs	pain blanc salade thon	bagel salade jambon	tortilla blé entier salade oeufs♥	pain blanc salade poulet	panini salade de jambon ♥	bagel salade dinde				
SOUPER	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE				
POTAGE	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour				
ENTRÉE 1	Hamburger gami**	Effiloché de porc sur Paninis♥	boeuf bourguignon ♥ **	steak faux filet sauce BBQ **	Pain à la viande style Hector	filet d'aiglefin sauce citronnée ♥	rôti porc à la dijonnaise **				
ENTRÉE 2	Croquette saumon ♥** Sauce aux oeuf	Souvlaki Poulet♥**	pizza jardinière ♥ **	pogo au four **	ragout de boulette au bœuf BBQ	poulet BBQ **	chili				
FÉCULENT	p/t grecque	Riz au curry	nouille aux oeufs	p/t au four	Riz au beurre	p/t quart. Four	p/t bouillies/persil				
LÉGUME	haricot vert	mélange italien	brocoli nature	champignon sauté*	betterave	fèves de lima	pois mange-tout				
BAR À SALADE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE				
DÎNER SOUPER	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots				
	verte	du chef	nicoise	césar	verte	grecque	julienne				
	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé				
	carotte/pois vert	riz et légumes	diplomate	chou crémeux	carotte raisin	germe de haricots	légumes et luzerne				
	germes de soja	salade Waldorf	de chou	brocoli/orge	tunisienne	pois chiches	pâtes et poulet				
	crevettes et choux-fleurs	mexicaine	pâtes/saumon	haricot noir/blanc	épinard	légumes marinés	jardinière				
	crudités	crudités	crudités	crudités	crudités	crudités	crudités				
Œufs à la diable	Œufs à la diable	Œufs à la diable	Œufs à la diable	Œufs à la diable	Œufs à la diable	Œufs à la diable	Œufs à la diable				

\*\* Choix pouvant être « repas transportés extérieurs »

♥ Choix santé



SECTION 5			MENUS CYCLIQUES				SEMAINE (4)		
DÎNER	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE		
POTAGE	crème de poireaux	fèves/légumes	dinde/vermicelles	crème céleri	boeuf/tomate	borscht	tomates/p.chiches		
ENTRÉE	Croquette de poulet panné** Sauce aigre douce	Steak aux poivrons verts**	Pâté au poulet **	brochette d'agneau et légumes ▼ **	Boeuf Stroganoff ▼ **	poulet cordon bleu sauce chasseur **	Hot dog grillé(2)**		
FÉCULENT	p/t purée	riz nature	bulghur	pâte du jour	Pâte aux oeufs	riz nature	frites		
LÉGUME	brocoli nature	asperge citronnée	jardinière de légume	haricot vert	macédoine	carotte	choux bruxelles polonaise		
PÂTE	penne blé entier	macaroni	fettucine blé entier ▼	spaghetti blé entier ▼	fusilli légumes	spirale	lasagne blé entier		
SAUCE 1	primavera	tomate/basilic	alfredo	carbonara	béchamel/légume	au fromage	épinards		
SAUCE 2	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande		
SANDWICH 1	pain multigrains dinde au paprika ▼	pain blé entier jambon forêt noir ▼	pain blanc rôti de boeuf	pain blé entier porc frais	pain multigrains poitrine poulet	pain blanc boeuf fumé	pain de seigle à la dinde ▼		
SANDWICH 2	tortilla blé entier salade jambon	panini salade poulet	pain blanc salade oeufs	bagel salade dinde	panini salade jambon fromage	Painblé entier salade oeufs	tortilla blé entier salade thon ▼		
SOUPER	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE		
POTAGE	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour		
ENTRÉE 1	veau parmigiana/sauce tomate **	sandwich chaude au boeuf	jambon glacé au miel **	côtelette porc à la campagnarde **	flétan grillé ▼ **	escalopes de veau au romanin ▼ **	Souvlaki pain pita garni sauce Tzatziki		
ENTRÉE 2	croque-monsieur	ravioli sauce tomate	Pizza pépéroni fromage ▼	nachos sauce fromage et garniture de tacos et boeuf haché/salsa	Pâté chinois **	Quiche Lorraine▼**	fruits de mer Newburgh / vol au vent **		
FÉCULENT	p/t purée	p/t rôti au four	p/t sablée	p/t au four	riz du jour	p/t sautées	p/t quart. Four		
LÉGUME	haricot jaune/herbes	petits pois	chou rouge	navet en dés	Chou-fleur	chou braisé	carotte miniature		
BAR À SALADE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE		
DÎNER SOUPER	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots		
	verte	du chef	nicoise	césar	verte	grecque	julienne		
	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé		
	carotte/pois vert	riz et légumes	diplomate	chou crémeux	carotte raisin	germe de haricots	légumes et luzerne		
	germes de soja	salade Waldorf	de chou	brocoli/orge	tunisienne	pois chiches	pâtes et poulet		
	crevettes et choux-fleurs	mexicaine	pâtes/saumon	haricot noir/blanc	épinard	légumes marinés	jardinière		
	cruautés	cruautés	cruautés	cruautés	cruautés	cruautés	cruautés		
Œufs à la diable					Œufs à la diable	Œufs à la diable	Œufs à la diable		

\*\* Choix pouvant être « repas transportés extérieurs »

▼ Choix santé



SECTION 5				MENUS CYCLIQUES			SEMAINE (5)		
DÎNER	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE		
POTAGE	chaudrée maïs	consommé bœuf	gumbo	Parmentier	Boef et choux	crème chou-fleur	tomate/riz		
ENTRÉE	Rôti de bœuf** au jus	Hamburger au fromage tout garni**	pizza j-Hawaïenne	steak de porc sauce poivre vert **	Sandwich au poulet chaud**	fajitas au bœuf **	pain de viande à l'italienne / sauce tomate **		
FÉCULENT	p/t bouillie	p/t en quartier au four	-	p/t rissolée	p/t au four	natcho	p/t purée		
LÉGUME	bâtonnets navet	jardinière légumes	oignons / champignon sautés	brocoli nature	chou-fleur	oignon sauté	petit pois		
PÂTE	fettucine blé entier	macaroni	fusilli aux légumes	spaghetti blé entier					
SAUCE 1	au fromage	primavera	tomate/basilic	béchamel aux légumes	alfredo	tomate/ail	aux lentilles		
SAUCE 2	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande		
SANDWICH 1	pain blé entier porc frais ▼	pain multigrains à la dinde ▼	pita blé entier poitrine de poulet ▼	pain de seigle rôti de bœuf	pain blanc bœuf fumé	pain multigrains jambon forêt noir	pain blanc dinde au paprika ▼		
SANDWICH 2	bagel salade jambon	panini salade œufs	bagel salade thon	tortilla blé entier saumon ▼	pain blanc salade œuf	Panini Salade poulet	pain blé entier salade crevettes		
SOUPER	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE		
POTAGE	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour		
ENTRÉE 1	poitrine de poulet glacé **	steak de jambon suisse (gruère)	tournedos de poulet sauce poulet**	Saucisse miel et ail(1)/saucisse italienne douce(1)	lasagne aux épinard sauce béchamel **	filet de poulet au four sauce cerise **	rôti de dinde sauce brune **		
ENTRÉE 2	filet de doré amandinne ▼ **	Pâté à la viande soc brune**	carré au saumon ▼ beurre citronné **	Sous marin garni/grillé au four	lanière de bœuf aux piments ▼ **	omelette au fromage	ragoût à la marocaine		
FÉCULENT	p/t o'brian	riz nature	riz aux légumes	p/t au four	p/t purée ciboulette.	riz pilaf	couscous		
LÉGUME	doigts de carotte	ratatouille	purée carotte/navet	jardinière légumes	macédoine	mélange Califormie	haricot vert		
BAR À SALADE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE		
DÎNER SOUPER	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots		
	verte	du chef	nicoise	césar	verte	grecque	julienne		
	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé		
	carotte/pois vert	riz et légumes	diplomate	chou crémeux	carotte raisin	germe de haricots	légumes et luzerne		
	germes de soja	salade Waldorf	de chou	brocoli/orge	tunisienne	pois chiches	pâtes et poulet		
	crevettes et choux-fleurs	mexicaine	pâtes/saumon	haricot noir/blanc	épinard	légumes marinés	jardinière		
	crudités	crudités	crudités	crudités	crudités	crudités	crudités		
					Œufs à la diable	Œufs à la diable	Œufs à la diable		

\*\* Choix pouvant être « repas transportés extérieurs »

▼ Choix santé



SECTION 5				MENUS CYCLIQUES				SEMAINE (6)		
DÎNER	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE			
POTAGE	Mulligatawny	crème de carottes	trois légumes	Jackson	orge/champignon	soupe orientale	bisque crevettes			
ENTRÉE	boulette de bœuf et riz **	Poulet Téryaki**	Emince de porc Szechuan	bradwurst **	poulet frit du maryland **	chow mein au bœuf ♥ **	bouilli canadien ♥ **			
FÉCULENT	-	Nouille aux oeufs	riz sauté	Bacon oignon sauté	p/t rissolée	riz brun	p/t bouilli			
LÉGUME	mais en épis	purée de navet	légumes chinois	chou braisé	julienne carottes	pois mange-tout	---			
PÂTE	spaghetti blé entier	spirale	fusilli blé entier.	linguine blé entier.	macaroni	ravioli	fettuccine blé ent.			
SAUCE 1	béchamel aux légumes	alfredo	tomate/ail	aux lentilles	au fromage	tomate/champi.	primavera			
SAUCE 2	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande			
SANDWICH 1	pain de seigle jambon forêt noir	pain blé entier rôti de bœuf	pain blanc poitrine de poulet	pita blé entier à la dinde ♥	pain seigle bœuf fumé ♥	pain blanc porc frais	pain blé entier dinde au paprika ♥			
SANDWICH 2	tortilla blé entier salade poulet ♥	bagel salade dinde	pain multigrain salade de jambon	panini salade œufs	tortilla blé entier salade jambon	pain blé entier salade poulet	bagel salade thon			
SOUPÉ	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE			
POTAGE	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour			
ENTRÉE 1	escalope de veau au romarin ♥ **	pâté chinois **	pâté au saumon sauce aux œufs **	steak de longe sauce trois poivres **	stirfry de fruits de mer ♥ **	porc à la mexicaine ♥ **	shish kebab sauce aux poivres **			
ENTRÉE 2	macaroni au fromage **	omelette au jambon ♥	hot dog garni	Croque –monsieur jambon fromage garni	pizza jardinière* pizza pépéroni fromage	Fajita au poulet garni	sous-marin garni			
FÉCULENT	p/t quart. Four	riz tomates/herbes	p/t o'brian	p/t quartier au four	riz aux légumes	p/t frites	p/t sautées			
LÉGUME	asperge	juliennes courges	brocoli	haricot jaune	tomate provençale	haricot vert	chou Bruxelles			
BAR À SALADE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE			
DÎNER SOUPÉ	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots	quatre haricots			
	verte	du chef	nicoise	césar	verte	grecque	julienne			
	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé			
	carotte/pois vert	riz et légumes	diplomate	chou crémeux	carotte raisin	germe de haricots	légumes et luzerne			
	germes de soja	salade Waldorf	de chou	brocoli/orge	tunisienne	pois chiches	pâtes et poulet			
	crevettes et choux-fleurs	mexicaine	pâtes/saumon	haricot noir/blanc	épinard	légumes marinés	jardinière			
	crudités	crudités	crudités	crudités	crudités	crudités	crudités			
	Œufs à la diable	Œufs à la diable	Œufs à la diable	Œufs à la diable	Œufs à la diable	Œufs à la diable	Œufs à la diable			

\*\* Choix pouvant être « repas transportés extérieurs »

♥ Choix santé



## SECTION 6

## ARTICLES COMPLÉMENTAIRES À SERVIR À CHAQUE REPAS

### 1. Les produits de boulangerie comprennent :

- pain blanc tranché;
- pain de blé entier tranché;
- pain multigrains tranché;
- pain de seigle tranché;
- pain aux raisins tranché;
- panini;
- viennois;
- muffins;
- croissants;
- brioches sucrées;
- bagels;
- muffin anglais;
- pain Pita; et
- pain plat.

### 2. Les boissons comprennent:

- thé;
- tisane;
- café décaféiné;
- café;
- café aromatisé;
- chocolat chaud et le lait au chocolat partiellement écrémé (déjeuner seulement);
- lait partiellement écrémé;
- lait de soya (lorsque requis);
- jus 100 % pur (au déjeuner seulement);
- mélange de jus de fruits de 60% et plus de concentration sans sucre ajouté;
- jus de légumes; et
- eau pétillante.

### 3. Les fruits frais comprennent:

- pommes;
- poires;
- prunes;
- melons assortis;
- pêches;
- nectarines;
- raisins assortis;
- kiwi;
- ananas;
- pamplemousses;
- bananes;
- oranges.
- framboises;
- fraises;
- bleuets; ou
- cerises de France.





4. Les légumes doivent être frais ou congelés à l'exception des betteraves et des tomates étuvées qui peuvent être en conserves.

5. COMPLÉMENT AU BAR À SALADES		
Type	Norme d'aliments disponibles au repas	Détails
<b>Chaque brunch, dîner et souper doit proposer le bar à salades à volonté (inclus au menu) et offrir les choix complémentaires suivants variants de repas à repas:</b>		
<b>Protéine sans viande</b>	1 plat de protéines sans viande	p. ex. pois chiches, autres légumineuses, fèves germées, haricots, tofu et trempette d'accompagnement, etc.
<b>Légumes crus</b>	5 variétés	p. ex. radis, oignons verts, bâtonnets de céleris, bâtonnets de carottes, bâtonnets de navets, concombres en tranches, quartiers de tomates, champignons, courgettes en tranches, poivrons verts/rouges, brocoli, chou-fleur, etc.
<b>Marinades</b>	3 variétés de marinades	p. ex. olives, betteraves, oignons, cornichons à l'aneth, cornichons gherkins, etc.
<b>Condiments</b>	mayonnaise (ordinaire et à faible teneur en gras), vinaigre, huile, fromage parmesan, 3 variétés de sauce pour viande <u>vinaigrettes:</u> 2 variétés de vinaigrette ordinaire 3 variétés de vinaigrette à faible teneur en gras 3 variétés de craquelins sel, poivre et autres épices	p. ex. sauce BBQ, HP, A1, etc.  p. ex. toast melba, grissini, biscottes, etc.

**Définitions:**

**Type:** Désigne un groupe d'aliments qui appartiennent à la même **catégorie** et présentent des caractéristiques semblables. Par exemple, la *catégorie des desserts* englobe les types suivants : préparé, cuit au four et congelé. La catégorie des fruits inclue en outre les types suivants: pomme, orange, banane, raisins, petits fruits, etc

**Variété:** Désigne un groupe d'aliments qui sont du même **type** et présentent des caractéristiques semblables. Par exemple, les *desserts préparés* englobent les variétés suivantes : au lait, en gélatine, aux fruits (cuits au four, à l'étuvée, frais), carrés de céréales (non cuits au four). Les variétés de pommes incluent les variétés suivantes, Macintosh, Gala, Granny Smith, etc.



PLAN DE REPAS	SECTION 7
<b>Chaque rationnaire pourra choisir des aliments selon l'agencement et en quantités minimales exprimées ci-dessous et à la section 9. CONSIDÉRANT QU'AUCUN MENU N'EST IMPOSÉ AU DÉJEUNER, LE PLAN DE REPAS QUI SUIVRA DEVRA ÊTRE RIGOREUSEMENT RESPECTÉ ET LES ALIMENTS OFFERTS DEVRONT VARIÉS DE JOUR EN JOUR.</b>	
<b>DÉJEUNER</b>	
<p><b>a.</b> un plat principal tel que :</p> <p>(1) céréales: (le rationnaire peut choisir une céréale parmi les choix suivants:</p> <p>(a) une cuite (175 ml + 125 ml de lait) <b>ou</b></p> <p>(b) un choix parmi un assortiment de <u>cinq</u> céréales prêtes à manger (250 ml + 125 ml de lait), dont deux à grains entiers et une pré-sucrées et variant de jour en jour; <b>ou</b></p> <p>(2) deux gros oeufs frits au choix du rationnaire; <b>ou</b></p> <p>(3) deux mets de déjeuner parmi les suivants: deux pains dorés; deux gaufres, deux crêpes; <b>et</b></p> <p><b>b.</b> un choix de viande chaude à déjeuner variant de jour en jour ( jambon (45 g), deux saucisses, trois tranches de bacon ) ; <b>et</b></p> <p><b>c.</b> une viande à tartiner 28 g (creton, tête fromagée); <b>et</b></p> <p><b>d.</b> un produit de boulangerie cuit (p. ex bagel (1), muffins anglais (2), quatre pains tranchés comme suit; pain blanc (2), pain de blé entier (2), pain aux cinq céréales(2) et pain aux raisins(2) un produit de boulangerie frais du jour (p.ex. muffins ou croissants ou brioches sucrées;<b>et</b></p> <p><b>e.</b> un fruit parmi la combinaison des cinq choix suivants: ½ pamplemousse, orange, salade de fruits (frais, congelée ou en conserve) banane, kiwi, raisin; <b>et</b></p> <p><b>f.</b> un jus parmi un choix de deux jus de fruits et un choix de jus de légumes 100% pur (125 ml); <b>et</b></p> <p><b>g.</b> deux breuvages de 200 ml chacun tel qu'énumérés à la section 7 ci-haut; <b>et</b></p> <p><b>h.</b> un fromage(30 g), à pâte ferme, (cheddar, gouda, Emmenthal etc.), transformé (tranché, en crème, à tartiner) <u>à tous les matins</u>; <b>ou</b> un yogourt (100 ml) parmi une variété de quatre choix; <b>et</b></p> <p><b>i.</b> un féculant (p. ex haricots au four, pomme de terre); <b>et</b></p> <p><b>j.</b> un légume de déjeuner (p. ex; tomates en tranches, tomates à l'étuvée); <b>et</b></p> <p><b>k.</b> <u>trois condiment</u> parmi ces choix: beurre d'arachide, trois variétés de confitures/gelées miel, <b>sirop d'érable pur, sirop commercial</b>, beurre, margarine, ketchup, mayonnaise, moutarde, sauce chaude, sauce pour viande.</p>	



**Chaque rationnaire pourra choisir des aliments selon l'agencement indiqué ci-dessous, conformément aux sections 5 et 6 et en quantités minimales exprimées ci-dessous et à la section 9**

**DÎNER**

- a.** une soupe ou l'équivalent; **et**
- b.** deux plats protéinés chauds et fraîchement préparé, dont l'un doit être un choix santé préparé avec peu de gras ou sans gras tel que :
  - (1) un plat de résistance chaud, fraîchement préparés, constituant une source de protéines et servi avec les accompagnements appropriés; **ou**
  - (2) un plat de pâtes, fraîchement préparées, constituant une source de protéines et servi avec deux variétés de sauce; **ou**
  - (3) un choix de sandwich froid,
    - \* servi avec les condiments appropriés (p. ex. fromage en tranche, laitue, tomates); **et**
- c.** un choix de féculent; **et**
- d.** un choix de légumes chauds; **(préparé sans gras ajouté); et**
- e.** une variété de salades et compléments; **et**
- f.** un dessert, parmi la variété suivante :
  - (1) deux types de desserts préparés (p. ex. pouding au lait, Jello à base de fruit, carré de céréales, biscuit, mousse aux fruits, blanc-manger);
  - (2) deux type de desserts cuits au four (p. ex. gâteau, tartes, meringue, croustade, crêpe de blé entier garnies de fruits);
  - (3) une variété de sorbet, de parfait aux fruits et de yogourt (à faible teneur en gras);
  - (4) salade de fruits fraîche; **et**
- g.** un fruit frais (4 choix), variant durant la semaine et selon la saison, pourrait contenir un mélange de fruits frais, congelés et en conserves; **et**
- h.** un produit de boulangerie parmi la variété suivante :
  - (1) deux variétés de pain spécialisés (p. ex. petit pain/brioche, pain plat);
  - (2) trois variétés de pain tranchés (p. ex. blé entier, multigrains et blanc); **et**
- i.** deux breuvage de 200 ml chacun parmi les choix suivants :
  - (1) trois variétés de breuvages chauds tel qu'énumérés à la section 7 ci-haut ; **et**
  - (2) trois variétés de breuvages froids tel qu'énumérés à la section 7 ci-haut.
- j.** **condiments**, parmi ces choix:, beurre(2), margarine(2), ketchup(2), mayonnaise(2), moutarde(2), relish (2), sauce chaude et sauce pour viande au besoin et tous autres condiments qui accompagne le menu du jour.



**Chaque rationnaire pourra choisir des aliments selon l'agencement indiqué ci-dessous, conformément à la section 5 et 6 en quantités minimales exprimées ci-dessous et à la section 9**

**SOUPER**

- a.** une soupe ou l'équivalent; **et**
- b.** deux plats protéinés chauds et fraîchement préparés, dont l'un doit être un choix santé préparé avec peu de gras ou sans gras tel que :
  - (1) un plat de résistance chaud, fraîchement préparés, composer de viande, poisson, ou de volaille (p.ex. rôti, escalope, bifteck, côtelette, filet ou poitrine) et servi avec les accompagnements appropriés; **ou**
  - (2) un choix de met végétarien ou multiethniques ou plus léger et servi avec les accompagnements appropriés; **et**
- c.** un choix de féculent; **et**
- d.** un choix de légume chaud; **(préparé sans gras ajouté); et**
- e.** une variété de salades et compléments; **et**
- f.** un dessert, parmi la variété suivante :
  - (1) deux types de desserts préparés (p. ex. pouding au lait, Jello à base de fruit, carré de céréales, biscuit, mousse aux fruits, blanc-manger);
  - (2) deux type de desserts cuits au four (p. ex. gâteau, tartes, meringue, croustade, crêpe de blé entier garnies de fruits);
  - (3) une variété de sorbet, de parfait aux fruits et de yogourt (à faible teneur en gras);
  - (4) salade de fruits fraîche; **et**
- g.** un fruit frais (4 choix), variant durant la semaine et selon la saison, pourrait contenir un mélange de fruits frais, congelés et en conserves; **et**
- h.** un produit de boulangerie parmi la variété suivante :
  - (1) deux variétés de pain spécialisés (p. ex. petit pain/brioche, pain plat);
  - (2) trois variétés de pain tranchés (p. ex. blé entier, multigrains et blanc); **et**
- i.** deux breuvage de 200 ml chacun parmi les choix suivants :
  - (1) trois variétés de breuvages chauds tel qu'énumérés à la section 7 ci-haut ; et
  - (2) trois variétés de breuvages froids tel qu'énumérés à la section 7 ci-haut.
- j.** **condiments**, parmi ces choix:., beurre(2), margarine(2), ketchup(2), mayonnaise(2), moutarde(2), relish (2),sauce chaude et sauce pour viande au besoin et tous autres condiments qui accompagne le menu du jour.



**PLAN DE MENUS**

**SECTION 8**

**Modèle de repas standard admissible**

Modèle de repas transportés

**Repas chauds**

Les repas chauds transportés doivent être préparés à partir d'ingrédients qui peuvent se transporter et se conserver aux températures convenables pendant une période raisonnable dans des contenants approuvés des FC. Chaque repas doit être accompagné d'une carte indiquant la portion à servir (par exemple, côtelette de porc – 1; pommes de terre bouillies – 2 morceaux; biscuits – 3).<sup>1</sup>

Déjeuner	Dîner / Souper
Même modèle que pour les repas réguliers	Potage Plat principal protéiné Féculent Légume Salade verte, salade de chou ou crudités assorties Fruit frais Un dessert préparé ou cuit au four Pain ou petits pains avec beurre ou margarine Deux boissons Condiments appropriés

**Remarque :**

1. Les portions du plat principal et du féculent doivent être de **10 % plus grosses** pour les repas chauds transportés que pour les repas ordinaires servi dans une salle à manger.
2. Les choix aux menus, qui sont identifiés par \*\*, représente le choix recommander pour être offert et servi dans les contenants isolants.

<sup>1</sup> Les vivres et l'équipement doivent être préparés conformément aux règles applicables aux repas transportés précisées à la section 4 – Hygiène et sécurité.



**Repas froids**

Panier-repas pour déjeuner	Panier –repas pour dîner / souper
Un fruit Un jus Céréales (avec 200 ml de lait) Oeuf Viande pour ou alternatif (viande, fromage, ou yogourt) Deux produits de boulangerie Condiments appropriés	Deux sandwiches – 1 garni de viande solide tranchée 1 avec garniture mélangée <b>OU</b> 1 sandwich avec garniture mélangée 1 portion de viande solide avec un petit pain <b>OU</b> 1 plat froid composé des viandes tranchés + d'une portion de viande solide avec deux petits pains <b>(Remarque : Il faut utiliser des produits de boulangerie frais et variés.)</b> Salade d'accompagnement ou crudités assorties Condiments pour sandwiches et salades Fruits frais(variété de trois choix) ou en conserve Un dessert préparé ou cuit au four Deux breuvages <sup>2</sup>

**SUPPLÉMENT ÉNERGÉTIQUE**

Les suppléments énergétiques seront autorisés sur une base régulière, aux stagiaires des cours en éducation physique, lors des phases d'entraînement pratiques seulement ainsi qu'au personnel navigant (**air**) conformément à l'O AFC 36-14, ou lors d'activités exigeants. Exemple : survie en forêt, expédition, canot, voile et en support à la clinique médicale pour soins thérapeutique. **Maximum de deux distributions par jour**

**a. tous les suppléments énergétiques**

On servira un breuvage et un aliment

**b. breuvages**

**Les breuvages suivants, en emballage individuel, seront offerts sur une base d'alternance:**

- Lait partiellement écrémé 200 ml ;
- Lait au chocolat 200 ml;
- Boisson de soya au chocolat, au fraises ou vanille;
- Jus de légumes 200 ml; et
- Jus de fruit 200 ml;et
- Boisson énergétiques en poudre (750 ml reconstituée). **Pour les cours d'éducation physique, aventure et expédition, soins médicaux seulement.**

<sup>2</sup> Un des deux breuvages devrait être du lait. Cependant, dans les situations où il ne convient peut-être pas de placer du lait dans un panier-repas (chaleur, préférence du consommateur, etc.), il peut y avoir deux jus froids de 200 ml ou un jus froid de 400 ml.



**c. aliments**

**Les aliments suivants, en emballage individuel, seront offerts sur une base d'alternance:**

- Fruits frais, 1 ch;
- Craquelins de grains entiers faibles en gras, 30g;
- Mélange de fruits séchés, 30g;
- Noix mélangés non salées, 30g;
- Yogourt en tube, 60g;
- Barre muffin multigrains (genre Hop & Go);
- Biscuits, 40 g : (ex : à la farine d'avoine, pépites de chocolat, à la gelée ou autres);
- Fromage ind, 21 g; et
- Barres tendres, 28 g.

**REPAS CHAMPÊTRE**

**Définition :** Un repas champêtre est un repas pris à l'extérieur des installations de l'entrepreneur mais à l'intérieur du périmètre du Centre d'instruction / École et conforme au menu ci-dessous.

Ce type de repas est autorisé seulement pour les rationnaires du Centre d'instruction / École. Ce type de repas ne pourra être commandé et consommé que pour des repas champêtres de groupe ( section, peloton, compagnie, etc.) aucune limite d'activité.

Les demandes pour ces repas devront parvenir à l'O Alim au moins 10 jours précédant l'activité, au moyen du bon de commande d'alimentation. L'entrepreneur aura la responsabilité de commander, cuire, préparer et distribuer les denrées qui auront été commandées.

Le transport, le montage du site, la rethermalisation des aliments cuits, le service alimentaire et le retour des accessoires empruntés à la cuisine est de la responsabilité du demandeur. Il incombe également au demandeur d'identifier le nombre de bénéficiaires désirant un choix végétarien ou une alimentation conforme aux croyances religieuses.

- **Hot dog végétarien (tofu, céréalié ou autre); ou**
- **Hamburger végétarien (tofu, céréalié ou autre); ou**
- **Hot dog; ou**
- **Hamburger (83 g de viande) ; et**
- Croustille (43 g); et
- Salade de choux vinaigrée (100 ml); ou
- Salade de pâtes (100 ml); et
- Feuille de laitue (pour accompagner les hamburgers); et
- Tomate tranché (pour accompagner les hamburgers); et
- Fromage tranché (2 tranches par personne); et
- Oignon ciselé ( au besoin); et
- Condiments suivants : moutarde(1), ketchup(2), relish(2), mayonnaise(1), sel(1), poivre(1), (**portion individuelle**); et
- Dessert (1 chaque de 5 cm X 5 cm X 7 cm); et
- Boisson gazeuse (1 X 355 ml)

**Maximum de deux items parmi les  
quatre premières commodités**

**NOTE :**

Les accessoires nécessaires pour le service, les couverts jetables, les produits de nettoyage et les articles pour l'hygiène personnel devront être fournis par le MDN.



SECTION 9		NORMES DE PORTIONS MINIMALES
DESCRIPTION	UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ
<b>Déjeuner</b>		
Oeufs, gros	2 chacun	
Jambon	45 g (cru)	
Bacon	3 tranches (40 / 48 tranches par kg cru)	
Saucisses pour le déjeuner	2 chacun (12/500 g cru)	
Cretons	28 g	
Crêpes	2 x 90 ml louches de mélange à crêpes	
Pain doré	2 tranches	
Céréales avec du lait		
- chaudes	175 ml (cuites) plus 125 ml du lait	
- froides	Emballages individuels ou 250 ml plus 125 ml du lait	
Fromage	30 g	
Muffin	1 (130 g)	
Brioche	1 (130 g)	
Bagel	1 (110 g)	
Croissants	2 (60 g)	
Sauce chaude, sauce pour viande.	au besoin	
Sirop d'érable pur, sirop commercial	60 ml	
beurre, margarine	3 X 5 g	
ketchup, mayonnaise, moutarde	3 X 10 ml	
beurre d'arachide, confitures/ gelées miel,	3 X 16 ml	
Rôties	2 tranches	
<b>Dîner et Souper</b>		
Potage	250 ml	
Biftecks et côtelettes (avec os)	300 g (cru)	
Morceaux de poulet (avec os)	300 g (cru)	
Biftecks (désossé)	225 g (cru)	
Viande/volaille désossée	150 g cuit 180 g (cru)	
Poisson (darnes et filets)	150 g (cru)	
Poisson (en pâte à frire)	150 g (cuit)	
Ragoûts	300 g (cuit) (250 ml louches)	
Plats à la casserole	300 g (cuit) (250 ml louches)	
Pâtes avec sauce (plat principal)	150 g pâte, 175 ml sauce	
Sandwich trois étages	1 chacun (90 g de la viande totale)	
Hamburger	1 chacun (167 g de la viande non cuite)	
Hot dog	160g (2 @ 80 g ou 1 @ 160 g genre allemand)	
Pizza	1 morceau (1/6 d'une pizza de 40 cm de diamètre 240g) ou morceau de (6X8 sur une pan de 24X 18)	
Tacos	2 chacun	
Burritos	1 chacun (150 g)	
Sous-marin (15 cm)	1 chacun (90 g viande tranchée ou 110 g garniture mélangée)	
Sandwich	1chacun	
Garniture pour sandwich – salade	110 g	
Garniture pour sandwich – viande tranchée	90 g	
Viandes - pour plat froid	90 g	





Féculents - pommes de terre, riz, pâte	125 g (cuite) (2x 125 ml cuillère, 2x #16 cuillères)
Légumes	90 g (125 ml cuillère)
Ingrédients de salades	Assiette de 8" diamètres ou bol de 6"
Fruits en conserve	175 ml
Fruit frais	1 chacun
Raisins/baies frais/fruits tranchés	125 ml ou 90 g
Crème-dessert	125 ml
Gelée dessert	125 ml
Crème glacée	100 ml
Yogourt aux fruits	100 ml
Gâteau	1 morceau (5cm x 5 cm x 7 cm)
Tarte	1 morceau (1/8 d'une tarte de 22 cm de diamètre)
Carrés	1 morceau (5 cm x 5 cm x 2.5cm)
Biscuits (7.5 cm de diamètre)	2 chacun
Biscuits (12.5 cm de diamètre)	1 chacun
Beignes/ brioches sucrées	1 chacun
Pain	2 tranches
Petits pains mollets	1 chacun
<b>Breuvages</b>	
Jus de fruits ou de légumes 100% pur (déjeuner seulement)	1 x 125 ml
Jus de fruits 60 % de vrai jus (sans sucre ajouté)	2 x 200 ml
Lait (2 %, 1 %, écrémé, au chocolat, non laitère)	2 x 200 ml
Boissons chaudes	2 x 200 ml
Eau pétillante	2 x 200 ml



SECTION 10		NORMES DE QUALITÉ DES ALIMENTS
VIVRES	CATÉGORIES	NORMES "ONGC
Lait frais, partiellement écrémé, 2% homogénéisé		32.165M
Poudre de lait écrémé, soluble	Canada, catégorie 1	32.168M
Colorant à café		
Pain (blanc enrichi de seigle, raisins, blé entier, français, blé concassé)		32.1M, 2M, 3M, 4M
Farine (tout usage, à pâtisserie, de seigle, de blé entier)		32.5M, 6M
Petits pain, pains, farine enrichie (blanche ou blé entier)		32.4M
Mélange à crêpes (sarrasin, babeurre, nature)		32.11M
Céréales prêtes à servir, assorties (non sucrées)		32.13M
Jus de fruits non sucré (pomme, pamplemousse, orange, raisin, tomate, légumes)	Jus de pomme, Canada Choix. Jus de tomate Canada de Fantaisie	32.253M
Jus de fruits pur concentré, congelé, non sucré	Orange. Une fois reconstitué le jus d'orange doit avoir un Brix d'au moins 11.8. Rapport Brix/acidité d'au moins 12.5/1	32.254M
Fruits frais assortis (sauf pomme)	Canada ou États-Unis, numéro 1, orange 113, pamplemousse 48, citron 140.	32.250M
Pommes fraîches	Canada de Fantaisie	



SECTION 10		NORMES DE QUALITÉ DES ALIMENTS
VIVRES	CATÉGORIES	NORMES "ONGC
Fruits frais réfrigérés, prêts à servir (salade de fruits, quartiers de pamplemousse, d'orange, ou d'ananas)		
Fruits en conserve dans sirop léger (demi-abricots, quartiers de pamplemousse, ananas en tranches, en morceaux ou broyés)	Canada de Fantaisie ou équivalent	32.253M
Fruits congelés non sucrés, à sec (bleuets ou fraises entières)	Canada de Choix	32.254M
Fruits congelés non sucrés (framboises ou rhubarbe)	Canada de Choix	32.254M
Légumes frais (assortis)	Canada numéro 1	32.250M
Légumes en conserve assortis (sauf maïs en crème)	Canada numéro 1	32.253M
Maïs en crème	Canada de Fantaisie	32.253M
Légumes congelés (à l'exception des pointes d'asperge et les petits pois)	Canada de Choix	32.254M
Légumes congelés (pointes d'asperge, petits pois)	Canada de Fantaisie	32.254M
Pommes de terre fraîches	Canada numéro 1	32.250M
Pommes de terre congelées, Frites en bâtonnets (3/8" X 3/8") ou (1/4" X 1/4")	Canada de Fantaisie	32.254M
Riz blanc mi-cuit (à grains longs ou à grains courts)		32.17M
Riz brun		32.17M



SECTION 10		NORMES DE QUALITÉ DES ALIMENTS
VIVRES	CATÉGORIES	NORMES "ONGC
Pâtes, farine enrichie		32.16M
Pois secs (cassés ou entiers)	Catégorie A	32.262M
Haricots secs (noir, rouge, de lima ou blanc)	Catégorie A	32.262M
Lentilles	Catégorie A	
Bacon fumé, découenné, de flanc tranché 40-48 tranches par kg		32.61M
Saucisses tout porc 12/500g		32.69M
Saucisses tout boeuf 12/500g		32.69M
Saucisses style Européen		32.69M
Saucisses de Franfort, sans couenne, tout boeuf, 12/500g		32.69M
Carcasse de boeuf frais ou diverses coupes ou portions	Catégorie Canada AA coupe 101. Catégories de rendement A1 ou A2. Gras de surface 4 à 12MM max.	32.44M
Boeuf, quartier de devant	Catégorie Canada AA coupe 102. Catégories de rendement A1 ou A2. Gras de surface 4 à 12MM max. ONGC 80 kg à 95 kg.	32.44M
Boeuf, quartier arrière	Catégorie Canada AA coupe 155. Catégories de rendement A1 ou A2. Gras de surface 4 à 12MM max. ONGC 65 kg à 75 kg.	32.44M
Boeuf haché mi-maigre	Indice de gras 19 à 23% excluant la cervelle, le coeur, la langue, les abats les glandes, les organes.	32.44M, Coupe 136



SECTION 10		NORMES DE QUALITÉ DES ALIMENTS
VIVRES	CATÉGORIES	NORMES "ONGC
Fricadelles de boeuf haché mi-maigre, 10MM d'épaisseur, 111 g	Indice de gras 19 à 23% excluant la cervelle, le cœur, la langue, les abats les glandes, les organes.	32.44M Coupe 1136
Escalopes ou quartiers de veau frais ou congelé (125 g)	Veau de Choix pâle, Coupe 1300, Canada A2	32.46M
Coupes ou quartiers d'agneau frais ou congelé	Canada A1 ou A2 ou agneau de printemps de la Nouvelle-Zélande	32.48M
Coupes ou quartiers de porc frais ou congelé		32.50M - Coupe 1400
Poulet éviscéré frais ou congelé entier ou quarts de de poulet à frire	Canada A	32.181M
Dinde éviscérée fraîche ou congelée entière	Canada A	32.183M
Épaule de porc roulé, saumuré, salé (2.3-3.9 kg) ou fumé (2.0-3.6 kg)		32.60M
Jambon entier, fumé avec couenne et jarret, 6 à 10kg		32.63M - Type 1 - Genre A
Jambon fumé, sans jarret, découenné, entièrement cuit, en conserve de 3, 6-6, 4kg		32.63M - Type 2 - Genre B
Jambon fumé, sans jarret, découenné, prêt-à-servir, 3, 5-8kg		32.63M - Type 2 - Genre B
Jambon en conserve, emballé sous vide, pasteurisé, espèce Pullman	Protéines 12% minimum	32.65M - Type 1
Poisson frais, filets ou en darne (assortis)		32.141M
Poisson en filet, cru, pané, congelé		32.141M
Poisson, filet frit congelé		32.141M



SECTION 10		NORMES DE QUALITÉ DES ALIMENTS
VIVRES	CATÉGORIES	NORMES "ONGC
Portions de filet légèrement pané, congelé (morue)		32.141M
Poisson en conserve varié (thon en morceaux, chair pâle seulement, saumon Coho seulement)		32.143M
Gros oeufs frais en coquille	Catégorie A, GROS	32.184M
Fromage Cheddar	Canada, Catégorie A	32.172M
Cheddar fondu, Cheddar fondu à tartiner		32.172M
Fromage Cottage		32.172M
Garniture fouettée (prête à fouetter)		
Margarine molle, inférieur à 25% saturé ou au maximum 2 g/10g de gras saturé par portion servie		32.78M
Huile de table à base de légumes (fait à partir des huiles suivantes: maïs, graines de coton, soya, tournesol, colza)		32.76M
Confiture pure ou gelée ou marmelade		32.236M
Miel pasteurisé	Canada, numéro 1	
Sauces pour dessert (chocolat, caramel Écossais, ananas, fraises)		
Beurre d'arachides		32.237M



SECTION 10		NORMES DE QUALITÉ DES ALIMENTS
VIVRES	CATÉGORIES	NORMES “ONGC
Sirop d'érable pur <b>et / ou sirop de table commercial</b>		
Poudre pour boisson aux fruits		32.283M
Tisane assortie en sachet (sachet de 1 tasse)		
Café moulu		32.110M
Café soluble		32.113M
Thé noir en sachet (sachet de 1 tasse)	3 Étoiles - Conseil des Normes canadiennes pour le thé	
Crème glacée ou Sorbet		32.163M
Yogourts assortis		
Garnitures pour tartes en conserve assorties		
Pommes tranchées en conserve, compacte fruits à tartes non sucrés	Canada de Choix	32.253M
Poudres à dessert à base de gélatine		
Poudres à dessert à base d'amidon		
Préparations et bouillons à soupe déshydratés		32.281M
Mélanges à sauces		
Ketchup aux tomates		32.258M
Olives (farciées vertes ou noires)		



**SECTION 11**

**ARTICLES NON- ALIMENTAIRES ET  
D'EMBALLAGE**

**NOTE:**

Les articles non-alimentaires et d'emballage seront distribués et utilisés pour la préparation, l'emballage, l'entreposage et la manutention des aliments fournis par le MDN (c'est-à-dire les paniers-repas, les repas transportés).

L'utilisation de ces articles sera réglementée, conformément à la liste d'utilisation autorisée ci-dessous.

ARTICLE	NUMÉRO DE STOCK	NORMES	USAGE RÉGLEMENTAIRE
Feuille d'aluminium (rouleau de 12" X 1000') (rouleau de 18" X 450')	8135-21-842-6664 8135-21-868-6981	43-GP-148	Pour couvrir les aliments qui doivent être gardés au chaud ou réchauffés.
Sac de plastique (3" X 4")	8105-21-102-9188	D654 Type 2	Pour emballer les marinades, radis, oeufs durs en coquille, morceaux de carotte, etc.
Sac de plastique (4" X 7 1/2")	8105-21-102-9187	D654 Type 1	Pour emballer les tourtières, petits pains, fruits, sandwiches, etc.
"Boîtes à lunch" des Forces canadiennes, boîte pliante	8115-21-841-9984	D693B	1 pour chaque boîte de déjeuner
Pochette de couverts jetables-couteau, fourchette, cuillère à thé, sel, poivre, serviettes, sucre, substitut de crème et bâtonnet pour mélanger.	7360-21-866-7181	D-85-001- 009/SF-001 Type A	1 pochette pour chaque repas complet ou pris à l'extérieur (non autorisée pour les paniers-repas). Doit être fournie lorsqu'il n'est pas possible d'avoir d'autres couverts et qu'il n'y a pas d'allocation de la pochette- couteau, fourchette et cuillère pour le service en campagne.





ARTICLE	NUMÉRO DE STOCK	NORMES	USAGE RÉGLEMENTAIRE
Assiette de plastique jetable, (89mm diamètre X 35mm profondeur) avec couvercle incolore	7350-21-857-6824	D-85-001-115/SF-001	Pour salades, fruits en conserve et certains desserts.
Couteau de plastique, 159mm de longueur	7340-21-545-4182	D-85-001-126/SF-001 Type 1	Lorsque pochette de couverts non nécessaire et pas d'allocation de la pochette-couteau, fourchette et cuillère pour les services en campagne.
Fourchette de plastique, 165mm de longueur	7340-21-545-4184	D-85-001-126/SF-001 Type 2	Lorsque la pochette de couverts non nécessaire et pas d'allocation de la pochette-couteau, fourchette et cuillère pour les services en campagne.
Cuillère de plastique, 165mm de longueur	7340-21-545-4184	D-85-001-126/SF-001 Type 3	Lorsque la pochette de couverts non nécessaire et pas d'allocation de pochette-couteau, fourchette et cuillère pour les services en campagne.
Papier ciré blanc (18" X 2592')	8135-21-804-7614		Pour emballer les aliments.
Assiette de carton enduite de plastique (15,24cm)	7350-21-805-3190	D-85-001-104/SF-001	À utiliser lorsque impossible de servir les aliments autrement, par exemples; dans des assiettes ordinaires, dans les paniers-repas, etc.
Assiette de carton enduite de plastique (23cm diamètre)	7350-21-805-3284	D-85-001-104/SF-01	À utiliser lorsque impossible de servir les aliments autrement, par exemples; dans des assiettes ordinaires, dans les paniers-repas, etc.



ARTICLE	NUMÉRO DE STOCK	NORMES	USAGE RÉGLEMENTAIRE
Emballage transparent pour aliments, cat. d'aliments. (12"/18" X 2000')	9330-21-862-6050 9330-21-862-6051		Pour couvrir assiettes anglaises, salades, desserts ou emballer des morceaux de viande froide (cuisses de poulet), etc.
Ruban adhésif par pression	7510-21-561-1930	CGSB-53- GP-20 Style 1	Pour le paniers-repas, les sacs de plastique, etc.
Paille de plastique, 3/16" diamètre X 6" longueur.	7350-21-802-2033	50 508	À utiliser lorsque canettes de jus ou boîtes de lait individuelles sont fournies et que pochettes de couverts non requises.



SECTION 12

DEMANDE QUOTIDIENNE DE REPAS

CAMP DE CADET :

Date :

SALLE À MANGER	REPAS DEMANDÉS			SUPPLÉMENTS DEMANDÉES		
	DÉJEUNER	DÎNER	SOUPER	AVANT-MIDI	APRÈS-MIDI	SOIRÉE
OFFICIERS	0	0	0	0	0	0
SOUS-OFFICIERS	0	0	0	0	0	0
CADETS	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0
PANIER-REPAS						
DIRECTIVES SPÉCIALES						
OFFICIERS						
SOUS-OFFICIERS						
CADETS						
TOTAL						
RATIONS FRAÎCHES						
OFFICIERS						
SOUS-OFFICIERS						
CADETS						
TOTAL						
CONTENANTS ISOLANTS						
OFFICIERS						
SOUS-OFFICIERS						
CADETS						
TOTAL						
GRAND TOTAL						

Signature représentant des services de l'alimentation du MDN :



SECTION 13

DÉCLARATION CERTIFIÉE D'ALLOCATION QUOTIDIENNE DE VIVRES

CENTRE D'INSTRUCTION/ÉCOLE:					DATE :			
	PERSONNEL AYANT DROIT:	NOMBRE DE RATIONNAIRES	PRIX DU REPAS	SOUS TOTAL	PÉNALITÉ 10%	MONTANT DE LA PÉNALITÉ	TOTAL	SUPPLÉMENTS
Salle à manger	Au déjeuner	0	0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$	( A ) SUPPLÉMENTS AM 0
	Au dîner	0	0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$	( B ) SUPPLÉMENTS PM ( + ) 0
	Au souper	0	0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$	( C ) SUPPLÉMENTS SOIR ( + ) 0
Boîte à lunch	Au déjeuner	0	0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$	( D ) TOTAL SUPPLÉMENTS= (A+B+C) 0,00
	Au dîner	0	0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$	( E ) TOTAL SUPPLÉMENTS= ( D/3) 0,00
	Au souper	0	0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$	( F ) PRIX PAR JOUR-SUPPLÉMENT 0,00 \$
Hay-box	Au déjeuner	0	0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$	(G) COÛT TOTAL JOURS SUPPLÉMENTS = E X F 0,00 \$
	Au dîner	0	0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$	(H) SOUS-TOTAL COÛT DES REPAS 0,00 \$
	Au souper	0	0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$	(I) COÛT TOTAL DES PÉNALITÉS 0,00 \$
Ration fraîche	Au déjeuner	0	0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$	(J) COÛT TOTAL DES REPAS=(H-I) 0,00 \$
	Au dîner	0	0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$	COÛT TOTAL DE LA JOURNÉE = (G+J) 0,00 \$
	Au souper	0	0,00 \$	0,00 \$		0,00 \$	0,00 \$	

Nom et titre du poste  
(MDN) :

Signature :

DATE :

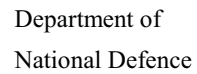
Nom et titre du poste  
(ENTREPRENEUR) :

Signature :

DATE :

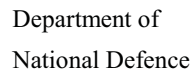


<b>SECTION 14</b>		<b>RAPPORT DE MANQUEMENT AU GÉRANT RÉSIDENT</b>	
NO. DE SERIE DU RAPPORT:		DATE ET HEURE DU MANQUEMENT:	
CAMP / ECOLE:		CUISINE	
<b>MANQUEMENTS</b>			
Copie gardée au dossier par:			
Manquement rapporté par:		Signature:	
		Titre:	
Reçu par le gérant résident:		Date:	
		Heure:	
Signature gérant résident:			



**À: OFFICIER DES SERVICES D'ALIMENTATION DU CIC**

[illegible]



**Dépense produits de nettoyage et papiers**

**cuisine des cadets 2013**

Fournisseur	Date Facture	# Facture	Montant
Eugene Allard	2013-06-14	3173040	545.74 \$
Carroussel	2013-06-13	790355	1 252.70 \$
Eugene Allard	2013-06-22	3192940	3 299.40 \$
Eugene Allard	2013-06-22	3192941	650.00 \$
Eugene Allard	2013-06-29	3214430	187.66 \$
Eugene Allard	2013-06-30	3214431	60.12 \$
Eugene Allard	2013-07-13	3258681	60.12 \$
Eugene Allard	2013-07-15	3264790	856.56 \$
			0.00 \$
			0.00 \$
			0.00 \$
			0.00 \$
			0.00 \$
			0.00 \$
			0.00 \$
			0.00 \$
		Total	6 912.30 \$



## Camp de cadets Dépenses Bat: 87

DATE	DESCRIPTION	QTE	PRIX	TOTAL	NOTE
	Compartiments 3 packs	2	\$ 28.53	\$ 57.06	CS
	Sac en papier brun (ration)	50	\$ 0.02	\$ 1.00	EA
	Cup à salade 4 oz	2	\$ 100.45	\$ 200.90	CS
	Couvercle à salade 4 oz	2	\$ 37.83	\$ 75.66	CS
	Napkin	3	\$ 28.20	\$ 84.60	CS
	Boîte de carton (brune)	12	\$ 2.51	\$ 30.12	EA
	Sac a poubelle 35 x 50 fort	13	\$ 25.79	\$ 335.27	CS
	Chef 6000	15	\$ 23.95	\$ 359.25	EA
	Rouleau Papier a main	29	\$ 7.45	\$ 216.05	EA
	eau de javel	1	\$ 2.49	\$ 2.49	EA
	Daki Nettoyeur tout usage	54	\$ 5.03	\$ 271.62	EA
	Germalin 20 lt	2	\$ 72.28	\$ 144.56	EA
	Neutralizer / pour plancher	1	\$ 16.56	\$ 16.56	EA
	moppe bleu	1	\$ 7.24	\$ 7.24	EA
	scale off	11	\$ 16.37	\$ 180.07	EA
	laine en acier inox	32	\$ 1.30	\$ 41.60	EA
	gant orange	37	\$ 2.03	\$ 75.11	EA
	gant vert	5	\$ 1.56	\$ 7.80	EA
	Éco-pure (avmor) dégraisseur	8	\$ 5.91	\$ 47.28	EA
	Gant salade	5	\$ 3.33	\$ 16.65	EA
	Savon à mains / mousse	9	\$ 16.11	\$ 144.99	EA
	comet	12	\$ 1.54	\$ 18.48	EA
	citrus air / Dustband	8	\$ 8.35	\$ 66.80	EA
	Challenger / pour plancher	4	\$ 18.70	\$ 74.80	EA
Grand total				\$ 2 475.96	

Signature Traiteur\_\_\_\_\_

Date:\_\_\_\_\_

Signature Resp.\_\_\_\_\_

Date:\_\_\_\_\_

**Produit nettoyant**

**Liste de prix**

1. Detergent DP 3000 3.6kg	17.28\$
2. Detergent VIVA 4 litres	10.06\$
3. Dissolvant depot tarter 4 litres	9.88\$
4. Eau de javel 5,25% 4 litres	7,48\$
5. 5Germalin dégraisseur 20 litres	97,85\$
6. Nettoyeur à plaque chef 6000 4 litres	8.47\$
7. Nettoyeur stainless 397 gr	3.68\$
8. Nettoyeur à four easy off can	2.93\$
9. Nettoyeur daki 900ml	5.02\$
10. Purgel 500 ml	3.90\$
11. Rince XXX 20 litres	80.39\$
12. Sac à déchet 35x50 (100)	19.03\$
13. laine stainless pqt 12	8.82\$
14. Bio air plus 20LT	114.24\$