



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
1550 D'Estimaerville Avenue
1550, Avenue d'Estimaerville
Québec
Québec
G1J 0C7

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

TPSGC/PWGSC
BFC Bagotville, CP 380
CFB Bagotville, PO Box 380
Bâtiment 62, local 112
Building 62, Room 112
Alouette
Québec
G0V1A0

Title - Sujet Hébergement et alimentation CEVC	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3934-17L003/A	Date 2017-02-07
Client Reference No. - N° de référence du client W3934-17L003	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$BAL-001-17044	
File No. - N° de dossier BAP-6-39347 (001)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-03-20	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Tremblay, Marial	Buyer Id - Id de l'acheteur bal001
Telephone No. - N° de téléphone (418) 677-4000 (4159)	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Unité régionale de soutien aux cadets A/S de l'Officier contrôle matériel Case postale 100, Bureau-Chef Richelain (Québec) J0J 1R0	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

SERVICES D'HÉBERGEMENT ET D'ALIMENTATION POUR LE CENTRE D'ENTRAÎNEMENT DE VOL DES CADETS (CEVC)

UNITÉ RÉGIONALE DE SOUTIEN AUX CADETS (EST), RICHELAIN (QUÉBEC)

TABLE DES MATIÈRES (applicable seulement pour le « Document 2 de 2 »)

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 Introduction	4
1.2 Sommaire.....	5
1.3 Compte rendu	6
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	7
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	7
2.2 Présentation des soumissions	7
2.3 Ancien fonctionnaire	8
2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission	10
2.5 Lois applicables	10
2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	10
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	11
3.1.1 Fluctuation du taux de change	12
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	13
4.1 Procédures d'évaluation	13
4.1.1 Évaluation technique	13
4.1.1.1 Critères obligatoires	13
4.1.2 Évaluation financière	13
4.2 Méthode de sélection - critères obligatoires	13
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	14
5.1 Attestations exigées avec la soumission	14
5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction	14
5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires	14

5.2.1	Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée.....	14
5.2.2	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission.....	15
5.2.3	Statut et disponibilité du personnel	15
5.2.4	Études et expérience.....	15
5.2.5	Compétences linguistiques	16
5.2.6	Visite des installations de l'entrepreneur.....	16
PARTIE 6 -	EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	17
6.1	Capacité financière	17
6.2	Exigences en matière d'assurance.....	19
PARTIE 7 -	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
7.1	Énoncé des travaux	20
7.2	Clauses et conditions uniformisées	20
7.2.1	Conditions générales.....	20
7.2.2	Dommages-intérêts fixés à l'avance – Service d'alimentation	20
7.3	Durée du contrat	21
7.3.1	Période du contrat	21
7.3.2	Période des services	21
7.3.3	Option de prolongation du contrat	21
7.4	Responsables	22
7.4.1	Autorité contractante	22
7.4.2	Chargé de projet.....	22
7.4.3	Représentants de l'entrepreneur	23
7.4.3.1	Noms du personnel en alimentation	23
7.5	Paiement.....	24
7.5.1	Base de paiement – Prix ferme pour le service d'hébergement	24
7.5.2	Base de paiement – Limitation des dépenses pour le service d'alimentation.....	24
7.5.3	Limitation des dépenses.....	24
7.5.4	Paiements d'étapes	25
7.5.4.1	Hébergement	25
7.5.4.2	Alimentation	25
7.5.5	Clauses du guide des CCUA.....	25
7.6	Instructions relatives à la facturation	26
7.7	Attestations et renseignements supplémentaires.....	26

7.7.1	Conformité	26
7.7.2	Remplacement d'individus spécifiques	26
7.7.2.1	Qualification et expérience du remplaçant.....	27
7.8	Lois applicables	27
7.9	Ordre de priorité des documents	27
7.10	Assurance - Exigences particulières.....	28
7.11	Garantie financière.....	28
7.11.1	Garantie financière contractuelle.....	28
7.11.2	Garantie financière contractuelle - Option de prolongation du contrat.....	29
7.11.3	Définition de dépôt de garantie - contrat	29
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX		31
A.1	Annexe A	31
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT		32
B.1	Fixation des prix - Prix de lot ferme par année pour le service d'hébergement	32
B.2	Fixation des prix - Service d'alimentation - Camp d'été 2017	32
B.2.1	Prix unitaire ferme par repas	33
B.2.2	Prix unitaire ferme par supplément énergétique	33
B.3	Valeur totale estimative du contrat - période 2017/2018	33
ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES		34
C.1	Assurance de responsabilité civile commerciale	34
C.2	Assurance tous risques des biens	35
ANNEXE D - CRITÈRES OBLIGATOIRES		36
D.1	Critères obligatoires – Services d'hébergement.....	36
D.1.1	Critère obligatoire no 1 - Distance	36
D.1.2	Critère obligatoire no 2 - Exigences spatiales	37
D.2	Critères obligatoires - Service d'alimentation	37
D.2.1	Critère obligatoire no 3 - Gérant résident (expertise et expérience)	38
D.2.2	Critère obligatoire no 4 - Superviseur des cuisines (expertise et expérience).....	39
D.2.3	Critère obligatoire no 5 - Cuisiniers (expertise et expérience)	40
ANNEXE E - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION		41
E.1	Liste de rappel (check-list).....	41

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W3934-17L003/A

bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W3934-17L003

BAP-6-39347

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties 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 obligatoires auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences financières et autres exigences : 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 le l'Énoncé des travaux (Stipulations parties 1 et 2), la Base de paiement, les exigences en matière d'assurance, les Critères obligatoires et autres annexes.

1.2 Sommaire

a) Contexte

Dans le but d'offrir un soutien nécessaire aux opérations prévues dans le cadre de la mission du centre d'entraînement de vol des cadets (CEVC) de la région de l'Est du Québec, un contrat de services pour l'hébergement et l'alimentation est requis.

Le CEVC accueille tout près de 250 jeunes âgés entre 14 et 18 ans, en provenance de toutes les régions du Québec. Une centaine d'officiers du Cadre des instructeurs de cadets (CIC), membre de la Force régulière, instructeurs et employés civils encadrent les jeunes.

Les opérations du CEVC, incluant le montage et démontage, se déroulent sur une période de trois (3) mois, de la fin mai à la fin août à des dates variant d'une année à l'autre; aux installations de l'entrepreneur. De plus, de l'entreposage est nécessaire à l'année.

Les installations de l'aéroport de St-Jean-sur-Richelieu sont utilisées cinq (5) à six (6) jours par semaine pour les vols de formation. Aussi, l'entretien des aéronefs est effectué dans le hangar 3 érigé sur le même site. Pour ces raisons opérationnelles, les espaces offerts devront se trouver à moins de dix (10) kilomètres de l'aéroport de St-Jean-sur-Richelieu.

b) **Hébergement** - Énoncé des travaux (Stipulations) - Partie 1

Fournir un service d'hébergement et de location de locaux pour la tenue du CEVC dans les installations de l'entrepreneur. La superficie requise pour l'ensemble du projet est de 3587.4 mètres carrés.

L'entrepreneur doit fournir les espaces suivants : bureaux fermés, bureaux à aire ouverte, dortoirs, chambres, salle d'eau, salles de douches, buanderie, salles à manger, amphithéâtre, laboratoire informatique, salle de conférence, salle audiovisuelle, salle de serveur, entreposage, gymnase, Salle de classe, salle de repos, piscine, terrains de jeux extérieurs.

L'entrepreneur doit fournir douze places de stationnement sur le site pour les véhicules militaires. L'entrepreneur doit également fournir 53 places de stationnement sur le site ou dans un périmètre de 500 mètres maximum de l'entrée principale de l'édifice. Des espaces supplémentaires doivent être disponibles pour permettre la circulation des autobus ainsi que l'installation de supports permettant de sécuriser 20 bicyclettes.

Les lieux occupés doivent être accessibles sept (7) jours sur 7, 24 heures par jour pendant toute la durée du camp. L'entreposage doit être accessible à l'année.

c) **Service d'alimentation** - Énoncé des travaux (Stipulations) - Partie 2

Fournir les denrées alimentaires et le personnel nécessaire pour un service de repas et d'alimentation fraîchement cuisiné et servi dans les installations de l'entrepreneur, pour la tenue du CEVC.

Le nombre estimatif de repas et de suppléments énergétiques par année (par camp d'été) sont de: 14,000 déjeuners, 14,000 dîners, 14,000 soupers et 8,000 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 %.

Contrairement à la demande précédente, il n'y aura pas de garantie minimale du nombre de repas et de suppléments consommés.

- d) Client
Unité régionale de soutien aux cadets (est)
Richelain (Québec) J0J 1R0
- e) Durée du contrat
La durée du contrat sera d'une année ferme, de la date du contrat au 31 mai 2018, plus l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires d'une année (1) chacune.
- f) Périodes des services
Entre la fin de mai et le mois d'août (près de trois mois par année).
- g) Accords de commerce
Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) et des Accords de commerce avec le Canada et le Chili, la Colombie, Honduras, Corée, le Panama et le Pérou.

1.3 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W3934-17L003/A

bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W3934-17L003

BAP-6-39347

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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 (2016-04-04) 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 : ~~60 jours~~
- Insérer : 90 jours

2.2 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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions et à l'adresse suivante :

Module de réception des soumissions
Travaux publics et
Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
1550, Avenue d'Estimauville
Québec (Québec) G1J 0C7

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

2.3 Ancien fonctionnaire

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

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 :

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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.

2.5 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.

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 20 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 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 (1 copie 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 ministères et organismes 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W3934-17L003/A

bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W3934-17L003

BAP-6-39347

Section II : Soumission financière

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.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères obligatoires

Les critères obligatoires sont inclus dans l'annexe D.

4.1.2 Évaluation financière

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.

4.2 Méthode de sélection - critères obligatoires

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur 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 sera déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

5.2.3 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.

5.2.4 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.

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W3934-17L003/A

bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W3934-17L003

BAP-6-39347

5.2.5 Compétences linguistiques

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

5.2.6 Visite des installations de l'entrepreneur

L'entrepreneur autorise le Canada, par son représentant, à se rendre dans ses installations pour vérifier la qualité du service, autant de fois qu'il est nécessaire. Les frais liés aux visites des installations de l'entrepreneur sont à la charge du Canada.

PARTIE 6 - EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Capacité financière

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

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W3934-17L003/A

bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W3934-17L003

BAP-6-39347

Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

6.2 Exigences en matière d'assurance

Assurance - preuve de disponibilité avant attribution du contrat

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.

Note : La numérotation des clauses sera revue lors de l'octroi du contrat.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A - Partie 1 (Hébergement) et Partie 2 (Service d'alimentation), et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____ (sera inséré par le Canada au moment de l'attribution du contrat).

7.2 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.

7.2.1 Conditions générales

2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/3/2010C/16>

7.2.2 Dommages-intérêts fixés à l'avance – Service d'alimentation

- a. Heure 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 dans le 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'alimentations : Si l'entrepreneur ne respecte pas les exigences en matière de qualité des services d'alimentations 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.

Le Canada et l'entrepreneur conviennent que le montant précité au-dessus est leur meilleure estimation de la perte encourue par le Canada si la situation précitée se produit, qu'il n'a pas pour but d'imposer une sanction et qu'il ne doit pas être interprété en ce sens.

Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de dommages-intérêts fixés à l'avance dû et impayé aux termes du présent article et de prélever ces montants de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada.

Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'à 31 mai 2018 inclusivement.

7.3.2 Période des services

Les services devront être rendus durant la période du 25 mai 2017 au 18 août 2017 inclusivement pour le camp d'été 2017.

7.3.3 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 année (1) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 60 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.

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 mars.

La clause « Période des services » sera modifiée au moment de l'application de chaque période de prolongation.

7.4 Responsables

7.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Marial Tremblay
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Téléphone : 418-677-4000, poste 4159
Courriel : Marial.Tremblay@tpsgc.gc.ca

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

7.4.2 Chargé de projet

(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Service d'hébergement :	Service d'alimentation :
Nom : _____	Nom : _____
Titre : _____	Titre : _____
Organisation : _____	Organisation : _____
Téléphone : _____	Téléphone : _____
Télécopieur : _____	Télécopieur : _____
Courriel : _____	Courriel : _____

Le chargé de projet 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

7.4.3 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

a) Gestionnaire du contrat :

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

b) Suivi des services :

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

7.4.3.1 Noms du personnel en alimentation

(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat)

a) Gérant résident : _____

b) Gérant résident adjoint (s'il y a lieu) : _____

c) Superviseur des cuisines : _____

d) Superviseur des cuisines adjoint (s'il y a lieu) : _____

e) Cuisinier : _____

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement – Prix ferme pour le service d'hébergement

Pour les travaux décrits à l'énoncé des travaux de l'Annexe A - Partie 1 :

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme pour l'hébergement, précisés dans la section B.1 de l'Annexe B - Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (sera inséré par le Canada au moment de l'attribution du contrat). 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.

7.5.2 Base de paiement – Limitation des dépenses pour le service d'alimentation

Pour les travaux décrits à l'énoncé des travaux de l'Annexe A - Partie 2 :

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la section B.2 de l'Annexe B - Base de paiement, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (sera inséré par le Canada au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

7.5.3 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 indiqué à la section B.3 de l'Annexe B sera inséré par le Canada au moment de l'attribution 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.

7.5.4 Paiements d'étapes

7.5.4.1 Hébergement

1. Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux 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.
2. Le paiement sera fait en trois (3) versements. L'entrepreneur pourra soumettre les factures en fonction du montant total annuel du tableau B.1 de l'Annexe B – Base de paiement, selon le prorata suivant :
 - i. 15 juillet de chaque année: 45% du montant total annuel;
 - ii. 30 août de chaque année: 45% du montant total annuel;
 - iii. 31 mars de chaque année: 10% du montant total annuel.

7.5.4.2 Alimentation

1. Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux 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.

7.5.5 Clauses du guide des CCUA

Numéro	Date	Titre
A2000C	2006-06-16	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A2000C/1
A9117C	2007-11-30	T1204 - demande directe du ministère client https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/5/A/A9117C/2

7.6 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.

7.7 Attestations et renseignements supplémentaires

7.7.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

7.7.2 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir :
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.

7.7.2.1 Qualification et expérience du remplaçant

GÉRANT RÉSIDENT : doit posséder la formation réglementaire reconnue dans le domaine alimentaire, et une (1) année d'expérience à titre de gérant résidant dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 100 services/par repas quotidiennement OU posséder deux (2) années d'expérience à titre de gérant résidant dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 100 services/par repas quotidiennement.

SUPERVISEUR DES CUISINES : doit posséder les 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/commerciale impliquant 100 services/par repas quotidiennement OU posséder trois (3) années d'expérience à titre de superviseur des cuisines dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 100 services/par repas quotidiennement.

CUISINIER : doit posséder les études reconnues par le Ministère de l'Éducation en tant que cuisinier, et deux (2) années d'expérience dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 100 services et plus par repas quotidiennement OU posséder dix (10) années d'expérience à titre de cuisinier dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 100 services/par repas quotidiennement.

7.8 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.

7.9 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 - 2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux (Stipulations) - Partie 1 - Hébergement et Partie 2 - Service d'alimentation;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Exigences en matière d'assurances; et
- f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, modifiée le _____ *(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat).*

7.10 Assurance - Exigences particulières

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.

7.11 Garantie financière

7.11.1 Garantie financière contractuelle

1. L'entrepreneur doit fournir l'une des garanties financières contractuelles suivantes dans les quinze (15) jours civils après la date d'attribution du contrat :
 - a. un cautionnement d'exécution formulaire PWGSC-TPSGC 505 <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/505.pdf> représentant cinquante (50) p. 100 du prix contractuel sur une année seulement; ou
 - b. un dépôt de garantie tel qu'il est défini à la clause « Définition de dépôt de garantie – contrat » représentant dix (10) p. 100 du prix contractuel sur une année seulement.

Tout cautionnement doit être accepté à titre de garantie par une des compagnies de cautionnement énumérées à Politique sur les marchés du Conseil du Trésor, 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.

7.11.2 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 dans la clause précédente (paragraphes 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 nommé « Garantie financière ».

7.11.3 Définition de dépôt de garantie - contrat

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 pas 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W3934-17L003/A

bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W3934-17L003

BAP-6-39347

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A.1 Annexe A

L'annexe A doit être insérée ici et fait partie intégrante de ce document; elle se retrouve en pièce jointe à la fin de ce document.

Prendre note que l'annexe A est divisée en deux parties :

- Énoncé des travaux (stipulations) - Partie 1 - Hébergement
- Énoncé des travaux (stipulations) - Partie 2 - Service d'alimentation

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

- a) Avant de soumettre vos prix, veuillez-vous référer à la clause **7.5 Paiement** où il est mentionné, entre autres, que les taxes applicables ne sont pas incluses dans les prix.
- b) Veuillez compléter tous les tableaux de cette annexe.

B.1 Fixation des prix - Prix de lot ferme par année pour le service d'hébergement

Prix de lot ferme, par année, pour les services d'hébergement, la location d'espaces et autres services conformément à l'**Annexe A - Énoncé des travaux (Stipulations) - Partie 1 - Hébergement** :

	Contrat	Périodes optionnelles			
Période :	de la date du contrat au 2018-05-31	du 2018-06-01 au 2019-05-31	du 2019-06-01 au 2020-05-31	du 2020-06-01 au 2021-05-31	du 2021-06-01 au 2022-05-31
Prix de lot ferme par année :	\$	\$	\$	\$	\$

B.2 Fixation des prix - Service d'alimentation - Camp d'été 2017

- Aucun montant supplémentaire ne sera accordé pour des repas échappés ou pour une 2^{ième} assiette. La quantité servi en 2^{ième} assiette est très minime vu l'horaire des repas très serré. L'entrepreneur devrait prévoir une moyenne de 5% et moins en 2^{ième} assiette.
- Les repas servis à la salle à manger, les repas transportés et les repas champêtres ont tous la même valeur monétaire.
- Le MDN va fournir les contenants isolés pour les aliments, les articles non alimentaires et les articles d'emballage réservés aux paniers-repas.
- Indexation des prix - Service d'alimentation :
 - Dans l'éventualité où le Canada exercerait les options de prolongation du contrat, pour chaque période de prolongation, l'entrepreneur sera payé conformément aux dispositions suivantes :
 - Le prix unitaire ferme par repas 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 1^{er} janvier de l'année d'entrée en vigueur de la période de prolongation.

Note: Aucune variation autre que la révision décrite au paragraphe précédent ne sera accordée.

B.2.1 Prix unitaire ferme par repas

Prix unitaires fermes par repas, camp d'été 2017, conformément à l'**Annexe A - Énoncé des travaux (Stipulations) - Partie 2 - Service d'alimentation** :

Article	Type de repas	Quantité estimative	Prix unitaire ferme par repas	Prix total estimatif
1	Déjeuner :	14,852	\$	\$
2	Dîner :	14,718	\$	\$
3	Souper :	14,981	\$	\$
Coût total estimatif des repas - camp d'été 2017 :				\$

B.2.2 Prix unitaire ferme par supplément énergétique

Prix unitaires fermes par supplément énergétique, camp d'été 2017, conformément à l'**Annexe A - Énoncé des travaux (Stipulations) - Partie 2 - Service d'alimentation** :

Type de repas	Quantité estimative	Prix unitaire ferme par supplément énergétique	Coût total estimatif des suppléments énergétiques camp d'été 2017
Supplément énergétique :	8,000	\$	\$

B.3 Valeur totale estimative du contrat - période 2017/2018

B.1	Fixation des prix - Prix de lot ferme par année pour le service d'hébergement :	de la date du contrat au 2018-05-31	\$
B.2	Fixation des prix - Service d'alimentation - Camp d'été 2017	-----	-----
B.2.1	Prix unitaire ferme par repas :	Camp d'été 2017	\$
B.2.2	Prix unitaire ferme par supplément énergétique :	Camp d'été 2017	\$
Valeur totale estimative du contrat - période 2017/2018 :			\$

Pour fin d'évaluation seulement par TPSGC : Pour déterminer la soumission recevable avec le prix évalué le plus bas, nous allons calculer la valeur totale de chaque soumission sur une période d'une année uniquement, et ce, en effectuant le même calcul qu'à la section B.3 ci-dessus à l'exception faite que nous allons utiliser le prix moyen des « prix de lot ferme - service d'hébergement »

(prix moyen = la somme des prix de lot ferme des cinq années de la section B.1 divisés par 5).

ANNEXE C - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

C.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

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

qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

C.2 Assurance tous risques des biens

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance « tous risques » pour protéger les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 250,000.00 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante : valeur agréée.

- 1. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
- 2. La police d'assurance tous risques des biens doit comprendre les éléments suivants :
 - a. 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.
 - b. Bénéficiaire : Le Canada, selon ses intérêts et ses directives.
 - c. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par le ministère de la Défense nationale et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.

ANNEXE D - CRITÈRES OBLIGATOIRES

La soumission doit répondre aux critères obligatoires précisés dans cette annexe. Les soumissionnaires doivent fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère obligatoire devrait être traité séparément.

Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire.

D.1 Critères obligatoires – Services d'hébergement

D.1.1 Critère obligatoire no 1 - Distance

Le site d'hébergement proposé doit être situé à dix (10) km ou moins en voiture de l'aéroport de St-Jean-sur-Richelieu. Pour évaluer la distance de transport entre le site d'hébergement et l'aéroport de St-Jean-sur-Richelieu, le Canada utilisera le site Internet <http://maps.google.ca/>. Les soumissionnaires doivent fournir l'adresse complète du site d'hébergement (non pas l'adresse administrative).

Adresse de l'aéroport de St-Jean-sur-Richelieu :

Aéroport de St-Jean-sur-Richelieu
22, Chemin de l'aéroport
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3B 7B5

Les soumissionnaires doivent fournir l'adresse complète du site d'hébergement proposé:

Nom du site d'hébergement :	
Adresse complète :	

D.1.2 Critère obligatoire no 2 - Exigences spatiales

Les soumissionnaires doivent posséder les installations permettant de rencontrer les exigences spatiales en conformité avec l'Annexe A - Énoncé des travaux (Stipulations) - Partie 1 - Hébergement.

Suite à la clôture des soumissions, l'autorité contractante communiquera avec les soumissionnaires afin que l'équipe d'évaluation puisse effectuer une visite des lieux du soumissionnaire. Les exigences spatiales, séries no 1 à 34, énumérées à la section [2.5 Tableau des exigences spatiales de « l'Annexe A - Énoncé des travaux \(Stipulations\) - Partie 1 – Hébergement »](#) seront vérifiées lors de la visite. Le défaut de rencontrer l'une de ces exigences spatiales aura pour conséquence que leur soumission sera déclarée non recevable.

Tout soumissionnaire devra être en mesure d'offrir une visite des lieux au plus tard cinq (5) jours ouvrables suite à la date de clôture de l'invitation.

D.2 Critères obligatoires - Service d'alimentation

Les soumissionnaires doivent clairement démontrer comment ils rencontrent chacun des critères obligatoires listés ci-après. 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.

Les Curriculum vitae (CV) du gérant résidant, du superviseur des cuisines et d'au moins un (1) cuisinier doivent être fournis avec votre soumission et doivent clairement démontrer les exigences décrites ci-dessous.

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

D.2.1 Critère obligatoire no 3 - Gérant résident (expertise et expérience)

1. Les soumissionnaires doivent inclure avec leur proposition un curriculum vitae (C.V.) démontrant :
 - a. la formation réglementaire reconnue dans le domaine alimentaire, et une (1) année d'expérience à titre de gérant résidant dans une cuisine institutionnelle/commercial impliquant 100 services/par repas quotidiennement. Joindre au moins une (1) lettre de référence démontrant cette expérience et attestant que le service a été effectué de manière satisfaisante OU les coordonnées d'une référence afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis et que le service a été effectué de manière satisfaisante.
 - OU
 - b. deux (2) années d'expérience à titre de gérant résidant dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 100 services/par repas quotidiennement. Joindre au moins une (1) lettre de référence démontrant cette expérience et attestant que le service a été effectué de manière satisfaisante OU les coordonnées d'une référence afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis et que le service a été effectué de manière satisfaisante.
2. Pour que la formation réglementaire puisse être considérée, les documents suivants doivent être fournis :
 - a. Une certification écrite faisant état de ses études reconnues par le Ministère de l'Éducation en tant que cuisinier ou des papiers de qualification de cuisinier équivalent (tel que, mais sans s'y limiter, la formation de cuisinier dans les forces armées canadiennes, à la Réserve navale, dans les autres provinces ou dans les pays étrangers), ou un diplôme de nutritionniste ou un diplôme de diététicien.
 - b. Les informations suivantes doivent également être fournies : le nom de l'établissement; le titre des cours suivis; et le nombre d'heures d'instruction théorique et pratique.

Pour chaque référence, les soumissionnaires doivent fournir le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel. Si la référence n'est pas disponible durant la période d'évaluation, les soumissionnaires devront fournir le nom d'une autre référence auprès du même client.

D.2.2 Critère obligatoire no 4 - Superviseur des cuisines (expertise et expérience)

1. Les soumissionnaires doivent inclure avec leur proposition un curriculum vitae (C.V.) démontrant soit :
 - a. les 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/commerciale impliquant 100 services/par repas quotidiennement. Joindre au moins une (1) lettre de référence démontrant cette expérience et attestant que le service a été effectué de manière satisfaisante OU les coordonnées d'une référence afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis et que le service a été effectué de manière satisfaisante.

OU

 - b. trois (3) années d'expérience à titre de superviseur des cuisines dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 100 services/par repas quotidiennement. Joindre au moins une (1) lettre de référence démontrant cette expérience et attestant que le service a été effectué de manière satisfaisante OU les coordonnées d'une référence afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis et que le service a été effectué de manière satisfaisante.
2. Pour que la formation réglementaire puisse être considérée, les documents suivants doivent être fournis :
 - a. Une certification écrite faisant état de ses études reconnues par le Ministère de l'Éducation en tant que cuisinier ou des papiers de qualification de cuisinier équivalent (tel que, mais sans s'y limiter, la formation de cuisinier dans les forces armées canadiennes, à la Réserve navale, dans les autres provinces ou dans les pays étrangers), ou un diplôme de nutritionniste ou un diplôme de diététicien.
 - b. Les informations suivantes doivent également être fournies : le nom de l'établissement; le titre des cours suivis; et le nombre d'heures d'instruction théorique et pratique.

Pour chaque référence, les soumissionnaires doivent fournir le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel. Si la référence n'est pas disponible durant la période d'évaluation, les soumissionnaires devront fournir le nom d'une autre référence auprès du même client.

D.2.3 Critère obligatoire no 5 - Cuisiniers (expertise et expérience)

Note : Pour déterminer le nombre de cuisiniers requis pour effectuer les travaux, veuillez consulter l'[Annexe A - Énoncé des travaux \(Stipulations\) - Partie 2, Section 2, page 2-1](#).

1. Les soumissionnaires doivent inclure avec leur proposition un curriculum vitae (C.V.) en démontrant :
 - a. les études reconnues par le Ministère de l'Éducation en tant que cuisinier, et deux (2) années d'expérience dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 100 services et plus par repas quotidiennement. Joindre au moins une (1) lettre de référence démontrant cette expérience et attestant que le service a été effectué de manière satisfaisante OU les coordonnées d'une référence afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis et que le service a été effectué de manière satisfaisante.

OU

 - b. dix (10) années d'expérience à titre de cuisinier dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 100 services/par repas quotidiennement. Joindre au moins une (1) lettre de référence démontrant une compétence culinaire approfondie dans tous les domaines alimentaires et attestant que le service a été effectué de manière satisfaisante OU les coordonnées d'une référence afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis et que le service a été effectué de manière satisfaisante.
2. Pour que la formation réglementaire puisse être considérée, les documents suivants doivent être fournis :
 - a. Une certification écrite faisant état de ses études reconnues par le Ministère de l'Éducation en tant que cuisinier ou des papiers de qualification de cuisinier équivalent (tel que, mais sans s'y limiter, la formation de cuisinier dans les forces armées canadiennes, à la Réserve navale, dans les autres provinces ou dans les pays étrangers), ou un diplôme de nutritionniste ou un diplôme de diététicien.
 - b. Les informations suivantes doivent également être fournies : le nom de l'établissement; le titre des cours suivis; et le nombre d'heures d'instruction théorique et pratique.

Pour chaque référence, les soumissionnaires doivent fournir le nom, le numéro de téléphone et l'adresse courriel. Si la référence n'est pas disponible durant la période d'évaluation, les soumissionnaires devront fournir le nom d'une autre référence auprès du même client.

ANNEXE E - CONTENU DE VOTRE SOUMISSION

E.1 Liste de rappel (check-list)

Ci-dessous, une liste de rappel (check-list) du contenu de votre soumission. Cette liste n'est pas une liste exhaustive, il appartient aux soumissionnaires de préparer leur soumission conformément aux instructions contenues dans la Demande de proposition (DDP) et de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, contenant tous les renseignements demandés, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la DDP.

Pagination du <u>Document 1 de 2</u> (document d'une seule page)	
Page 1 de 1	Les soumissionnaires devraient inclure à leur soumission, la première page intitulée « Demande de proposition » dûment complétée et signée. Référez-vous aux Instructions uniformisées 2003 mentionnées à la clause 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .
Pagination du <u>Document 2 de 2</u> (document de 42 pages)	
Page 7	Les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission uniquement à l'adresse indiquée à la clause 2.2 Présentation des soumissions .
Pages 8 et 9	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, la clause 2.3 Ancien fonctionnaire dûment complétée.
Page 13	Les soumissionnaires doivent apporter une attention particulière sur la manière dont les soumissions seront évaluées et la soumission gagnante sélectionnée. Référez-vous à la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection
Page 14	<u>Applicable seulement si une infraction a été commise</u> Les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, la documentation exigée à la clause 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction .

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W3934-17L003/A

bal001

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W3934-17L003

BAP-6-39347

Page 14	<p>Comme indiqué dans la clause 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée, les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste des noms.</p> <p>➤ Référez-vous à la section « 17. Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier » du site Web suivant :</p> <p>http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html</p>
Page 23	<p>Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, la clause 7.4.3 Représentants de l'entrepreneur dûment complétée.</p>
Pages 32 et 33	<p>Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, l'Annexe B - Base de paiement dûment complétée.</p>
Pages 36 à 40	<p>Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, la documentation nécessaire pour assurer la conformité aux critères obligatoires décrits dans l'Annexe D - Critères obligatoires.</p>



ANNEXE «A»

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (STIPULATIONS) – Partie 1

Hébergement

<p>CENTRE D'ENTRAÎNEMENT DE VOL DES CADETS (CEVC)</p>
--

25 Jan. 2017



TABLE DES MATIÈRES

<u>1.</u>	<u>CONTEXTE</u>	1
<u>2.</u>	<u>ÉNONCÉS DES TRAVAUX</u>	1
<u>2.1.</u>	<u>BESOINS D'ESPACES</u>	1
<u>2.2.</u>	<u>EXIGENCES OPÉRATIONNELLES</u>	1
<u>2.3.</u>	<u>PÉRIMÈTRE DE LOCALISATION</u>	2
<u>2.4.</u>	<u>SERVICES ET ÉQUIPEMENTS</u>	2
<u>2.5.</u>	<u>TABLEAU DES EXIGENCES SPATIALES</u>	3
<u>2.6.</u>	<u>TABLEAU DE L'INVENTAIRE DU MDN POUR LE CEVC</u>	15



1. Contexte

Dans le but d'offrir un soutien nécessaire aux opérations prévues dans le cadre de la mission du centre d'entraînement de vol des cadets CEVC de la région de l'Est, un contrat de services pour l'hébergement, la formation en classe, les activités sportives et récréatives est requis. Ce contrat de service est pour une période de cinq (5) années soit une année ferme et quatre (4) années d'options prise une à la fois.

Le CEVC accueille tout près de 250 jeunes âgés entre 14 et 18 ans, en provenance de toutes les régions du Québec. Une centaine d'officiers du Cadre des instructeurs de cadets (CIC), membre de la Force régulière, instructeurs et employés civils encadrent les jeunes.

Les opérations du CEVC, incluant montage et démontage, se déroule sur une période de trois (3) mois, de la fin mai à la fin août à des dates variant d'une année à l'autre. De plus, de l'entreposage est nécessaire à l'année. Le détail de la superficie requise est présenté dans le tableau des exigences spatiales (section 2.5).

2. Énoncés des travaux

Fournir un service d'hébergement et de location de locaux, pour le CEVC du ministère de la Défense nationale (MDN) conformément aux exigences décrites ci-dessous.

2.1. Besoins d'espaces

La présente section fournit une description des espaces requis pour satisfaire les besoins opérationnels du CEVC. Le tableau de la section 2.5 détaille les espaces requis. La superficie requise pour l'ensemble du projet est de 3587.4 mc. *(Note : les aires de services telles que les structures et saillies verticales (escaliers, ascenseurs), les aires de circulation à l'extérieur des pièces, les salles mécaniques, électrique et de communication ne sont pas incluses dans la superficie requise indiquée dans le tableau suivant).*

L'entrepreneur doit fournir les espaces suivants : Bureaux fermés, bureaux à aire ouverte, dortoirs, chambres, salle d'eau, salles de douches, buanderie, salles à manger, amphithéâtre, laboratoire informatique, salle de conférence, salle audiovisuelle, salle de serveur, entreposage, gymnase, Salle de classe, salle de repos, piscine, terrains de jeux extérieurs.

Les lieux occupés doivent être meublés pour satisfaire aux fins de l'utilisation prévue dans chacun des locaux. L'ameublement minimal requis est décrit dans le tableau des exigences spatiales. Tous les locaux doivent être sécurisés.

Si l'entrepreneur ne peut pas fournir l'ameublement en entier, le MDN est en mesure de le faire en partie, à l'exception du mobilier des classes, de la buanderie et des salles de conférence. Une liste de l'inventaire de l'ameublement qui peut être fourni par le MDN est présentée au tableau de la section 2.6. L'entrepreneur doit aviser le MDN au maximum 10 jours après l'octroi du contrat des meubles qui devront être fournis par le MDN. Le MDN sera responsable de la manutention de ses biens.

2.2. Exigences opérationnelles

Chaque poste de travail doit être équipé d'une ligne téléphonique, d'un téléphone et d'une prise informatique réseau avec accès à l'Internet illimité. Les interurbains sont à la charge du MDN. Les ordinateurs, sauf ceux du laboratoire informatique, sont fournis par le MDN et installés par les utilisateurs.

Dans les chambres individuelles et doubles ainsi que les dortoirs, un accès à un réseau Internet sans fil doit être fourni par l'entrepreneur.



L'entrepreneur doit fournir douze places de stationnement sur le site pour les véhicules militaires. L'entrepreneur doit également fournir 53 places de stationnement sur le site ou dans un périmètre de 500 mètres maximum de l'entrée principale de l'édifice. Des espaces supplémentaires doivent être disponibles pour permettre la circulation des autobus ainsi que l'installation de supports permettant de sécuriser 20 bicyclettes.

Les lieux occupés doivent être accessibles sept (7) jours sur 7, 24 heures par jour pendant toute la durée du camp. L'entreposage doit être accessible à l'année tel qu'indiqué aux séries 32 à 42.

Des produits pétroliers (propane) et dangereux (produits nettoyants) seront entreposés dans les lieux, dans des armoires sécurisées et fournies par le ministère de la Défense (MDN). Les assurances de l'entrepreneur doivent en tenir compte.

2.3. Périmètre de localisation

Les installations de l'aéroport de St-Jean-sur-Richelieu sont utilisées cinq (5) à six (6) jours par semaine pour les vols de formation. Aussi, l'entretien des aéronefs est effectué dans le hangar 3 érigé sur le même site. Pour ces raisons opérationnelles, les espaces offerts devront se trouver à moins de dix (10) kilomètres de l'aéroport de St-Jean-sur-Richelieu.

2.4. Services et équipements

L'entrepreneur doit, à ses frais, pendant toute la durée du contrat, fournir et maintenir les services et les équipements suivants dans les lieux occupés :

- a) un approvisionnement constant et adéquat en eau chaude et en eau froide pour tous les lavabos, éviers et douches ;
- b) le chauffage à une température supérieure à 18 degrés Celsius en tout temps, la ventilation, la climatisation lorsqu'elle est requise ainsi que tous les appareils de chauffage, de ventilation, de climatisation, de circulation d'air et de contrôle de l'humidité existants ;
- c) l'électricité et l'éclairage requis ainsi que tout le système électrique et le remplacement des lampes, ampoules, ballasts et fusibles usés ;
- d) l'enlèvement de la glace et de la neige d'au moins un espace de stationnement extérieur, des voies d'accès, des allées, des marches et des sorties de secours de façon à ce que le MDN puisse avoir accès aux espaces loués à l'année ;
- e) L'entretien ménager incluant le service de nettoyage et de cueillette des ordures des aires de services ainsi que dans tous les espaces occupés. Les tâches génériques en entretien ménager ainsi que la séquence sont énumérées à l'appendice 1 de ce document. L'entrepreneur n'a pas à effectuer l'entretien ménager des chambres, des dortoirs et des entrepôts;
- f) le papier hygiénique et le savon à main dans les salles de bains et de toilettes ;
- g) l'entretien extérieur du bâtiment et du terrain ;
- h) l'entrepreneur doit assurer un espace d'entreposage de 80 m² à l'année pour la literie (série 35 du tableau 2.5). Le MDN sera responsable de la buanderie et de fournir la literie;
- i) l'entrepreneur doit fournir les laveuses et les sècheuses, selon la série 15 du tableau 2.5;
- j) les équipements sportifs disponibles dans les installations sportives et récréatives (détails dans le tableau des exigences spatiales) ; et
- k) les clefs nécessaires pour les locaux loués.

2.5. Tableau des exigences spatiales

Série	Description	nombre de personnes	Superficie utilisable minimale (m²)	Chauffage	Climatisation	T/I	Usage		Entretien ménager		Exigences minimales spécifiques
							Exclusif	Partagé	oui	Non	
1	Bureaux individuels fermés	5	47	X	X	X					a) Minimum de quatre (4) bureaux individuels avec 5 postes de travail ;
											b) 1 x xCmdt : superficie minimale de 14 m² chacun.
											c) 1 x Cmdt/A : superficie minimale de 10 m² chacun.
											d) 1 x Aumônier : superficie minimale de 4.5 m².
							X		X		e) 1 x Adjud et 1 Adj (Cadet) : superficie minimale de 18.5 m².
											f) Chaque poste de travail sera équipé d'un bureau d'au moins 60"L x 30"P x 29"H avec un caisson. D'une chaise sur roulettes, de deux chaises d'invités, d'une poubelle, d'un bac de recyclage et d'une patère.
											g) *Le bureau de 18.5 m² permettra l'installation de deux (2) postes de travail.
2	Postes de travail à aire ouverte incluant les espaces d'entreposage dans ces aires de travail	48	290.8								a) Le bureau à plan ouvert sera aménagé en postes de travail modulaires de 4.5 m². L'espace doit permettre l'aménagement d'un minimum de 48 stations ouvertes. Ces espaces peuvent être divisés dans plusieurs pièces lorsque nécessaire et disponible;
											b) Chaque poste de travail doit être équipé d'une table (avec pattes fixes ou pliantes) ou d'un bureau de travail d'au moins 72"L x 30"P x 29"H, d'une chaise sur roulettes, d'une poubelle et d'un bac de recyclage; et/ou
											c) Le bureau à plan ouvert doit également contenir minimalement une table de travail d'au moins 72"L x 30"P x 29"H avec 4 chaises

Série	Description	nombre de personnes	Superficie utilisable minimale (m ²)	Chauffage	Climatisation	T/I	Usage		Entretien ménager		Exigences minimales spécifiques
							Exclusif	Partagé	oui	Non	
											<p>droites (pliantes ou non), une étagère d’au moins 34”L x 12”P x 41”H (3 tablettes) ainsi qu’une table d’appoint d’au moins 60”L x 30”P x 29”H pour l’imprimante et autres équipements.</p> <p><u>Regroupement de postes obligatoire</u></p> <p>d) Certaines fonctions doivent obligatoirement être regroupées et comportent des exigences particulières. Ces dernières sont décrites aux points 2.1 à 2.4; la superficie totale nécessaire pour ces fonctions est de 246,8 mètres carrés.</p>
2.1	Responsable CASA, O Instr CASA, Cmdts trois (3) agences	7	(55)	X	X	X	X		X		<p>7 postes de travail. Ajouter neuf (9) cadets-cadres. Selon la série 2, paragraphes a, b et c.</p>
2.2	Bureaux séparés pour bourses pilotage planeur divisé en trois (3)Escadrilles	6	(76.5)	X	X	X	X		X		<p>6 postes de travail. Ajouter 27 Sous-Lieutenants et six (6) cadets-cadres. Chaque escadrille doit être hébergée dans une salle adjacente (13 personnes par escadrille). Selon la série 2, paragraphes a, b et c.</p>
2.3	Officier logistique + adjoint, Soutien logistique (2), Off alimentation + adjoint, Tech informatique.	7	(65)	X	X	X	X		X		<p>7 postes de travail. Ajouter 4 cadets-cadres. Entreposage matériel informatique et autre d’une superficie 33,5 m². Selon la série 2, paragraphes a, b et c.</p>
2.4	Instructeurs Tech CASA (2) Cours d’aérospatiale avancée	2	(50.3)	X	X	X	X		X		<p>2 postes de travail. Entreposage du matériel et de l’équipement pour les projets CASA d’une superficie de 41,3 m². Doit être un seul local ou dans des locaux adjacents. Selon la série 2, paragraphes a, b et c.</p>
2.5	Postes de travail génériques	26	(139.5)								<p>26 postes de travail. Ajouter 15 cadets-cadres.</p>

Série	Description	nombre de personnes	Superficie utilisable minimale (m ²)	Chauffage	Climatisation	T/I		Usage		Entretien ménager		Exigences minimales spécifiques
								Exclusif	Partagé	oui	Non	
												Selon la série 2, paragraphes a, b et c.
3	Chambre individuelle Commandant	1	13,6	x								<p>Total des journées requises est 49 jours pour une chambre.</p> <p>Chaque chambre individuelle doit être équipée d'un lit simple, d'une table de chevet, d'une lampe de chevet, d'une commode à 3 tiroirs (ou minimum 3 tiroirs dans plus d'une commode), d'un bureau de travail d'au moins 41"L x 30"P x 29"H, d'un garde-robe simple (fixe ou mobilier) et d'une poubelle. Accès à internet illimité avec ou sans fil.</p>
4	Chambres individuelles pour personnel de l'État-major Commandant adjoint, Adjudant-Chef du Camp, Chef services Administration, Maj CIV BPP	4	46,4									<p>Total des journées requises est 256 jours pour 4 chambres</p> <p>a) Chaque chambre individuelle doit être équipée d'un lit simple, d'une table de chevet, d'une lampe de chevet, d'une commode à 3 tiroirs (ou minimum 3 tiroirs dans plus d'une commode), d'un bureau de travail d'au moins 41"L x 30"P x 29"H, d'un garde-robe simple (fixe ou mobilier) et d'une poubelle. Accès à internet illimité avec ou sans fil.</p> <p>b) Si des chambres additionnelles sont requises, le MDN paiera selon les coûts en vigueur de l'année en cours. L'entrepreneur sera informé pour le 1^{er} mai de chaque du présent contrat.</p> <p>c) Espace minimum par individu : 11.6 mc</p>
5	Chambres à occupations doubles pour personnel permanent adulte et 12 cadets de la BPA	90	695.6	X				X			X	<p>Total des journées requises est 2664 jours pour 45 chambres</p> <p>a) Chaque chambre individuelle doit être équipée d'un lit (simple), d'une table de chevet, d'une lampe de chevet, d'une commode à 3 tiroirs (ou minimum 3 tiroirs dans plus d'une commode), d'un</p>

Série	Description	nombre de personnes	Superficie utilisable minimale (m ²)	Chauffage	Climatisation	T/I		Usage		Entretien ménager		Exigences minimales spécifiques
								Exclusif	Partagé	oui	Non	
	Bromont et ST-Hubert											bureau de travail d'au moins 41"L x 30"P x 29"H, d'un garde-robe simple (fixe ou mobilier) et d'une poubelle. Accès à internet illimité avec ou sans fil. b) Espace minimum par individu : 7.4 mc c) Si chambre à occupation double non disponible 94 chambres individuelles peuvent être acceptées avec l'espace de 11,6 mc. d) Si des chambres additionnelles sont requises, le MDN paiera selon les coûts en vigueur de l'année en cours. L'entrepreneur sera informé pour le 1 ^{er} mai de chaque du présent contrat.
6	Chambres à occupation double pour le personnel de la sécurité du camp (42 jours x 2 chambres) et pour les cadets de la bourse de pilotage avancé (2 derniers jours du camp x 25 chambres).	53										Total des journées requises est 226 jours 27 chambres. a) Chaque chambre individuelle doit être équipée d'un lit (simple), d'une table de chevet, d'une lampe de chevet, d'une commode à 3 tiroirs (ou minimum 3 tiroirs dans plus d'une commode), d'un bureau de travail d'au moins 41"L x 30"P x 29"H, d'un garde-robe simple (fixe ou mobilier) et d'une poubelle. Accès à internet illimité avec ou sans fil. b) Locations requises pour les deux (2) derniers jours du camp. Espace minimum par individu : 7.4 mc. c) Si chambre à occupation double non disponible 50 chambres individuelles peuvent être acceptées avec l'espace de 11,6 mc. d) Besoins à être confirmés pour la fin du mois de juillet. e) Si des chambres additionnelles sont requises, le MDN paiera selon les coûts en vigueur de l'année en cours. L'entrepreneur sera informé pour le 1 ^{er} mai de chaque du présent contrat.

Série	Description	nombre de personnes	Superficie utilisable minimale (m ²)	Chauffage	Climatisation	T/I		Usage		Entretien ménager		Exigences minimales spécifiques
								Exclusif	Partagé	oui	Non	
7	Dortoirs cadets-cadres du camp	37	103.6	X				X				Total des journées requises est 132 jours pour les trois (3) dortoirs (Les jours requis par dortoir sont différents. a) 3 x dortoirs, dont 2 dortoirs masculins et 1 dortoir féminin. Ce besoin est causé par le ratio du personnel masculin et féminin. Espace minimum par individu : 2.8 mc. b) Chaque dortoir doit contenir un maximum de 16 lits (simples) (superposés ou non), un espace de rangement par lit permettant le rangement d'une boîte à fourbis de 36"L x 24"P x 18"H, une tringle à vêtements d'au moins 72" par 10 cadets et une poubelle. c) Si des dortoirs additionnels sont requis, le MDN paiera selon les coûts en vigueur de l'année en cours. L'entrepreneur sera informé pour le 1 ^{er} mai de chaque du présent contrat.
											X	
8	Dortoirs cadets Escadrilles planeurs	69	193.2	X				X			X	Total de journées requises pour ces dortoirs est 306. a) 6 x dortoirs, dont 3 dortoirs masc. et 3 dortoirs fém. Contraintes d'horaire qui nécessite 2 dortoirs par escadrille. Espace minimum par individu : 2.8 mc. b) Chaque dortoir doit contenir un maximum de 16 lits (simples) (superposés ou non), un espace de rangement par lit permettant le rangement d'une boîte à fourbis de 36"L x 24"P x 18"H, une tringle à vêtements d'au moins 72" par 10 cadets et une poubelle. c) Si des dortoirs additionnels sont requis, le MDN paiera selon les coûts en vigueur de l'année en cours. L'entrepreneur sera informé pour le 1 ^{er} mai de chaque du présent contrat.
9	Dortoirs cadets Escadrilles CASA	60	168	X				X			X	Total de journées requises pour ces dortoirs est 204. a) 4 x dortoirs, dont 3 dortoirs masc. et 1 dortoir fém. Contraintes

Série	Description	nombre de personnes	Superficie utilisable minimale (m ²)	Chauffage	Climatisation	T/I	Usage		Entretien ménager		Exigences minimales spécifiques
							Exclusif	Partagé	oui	Non	
											<p>d'horaire qui nécessite 2 dortoirs par escadrille. Sinon, 4 dortoirs seraient suffisants.</p> <p>b) Espace minimum par individu : 2.8 mc.</p> <p>c) Chaque dortoir doit contenir un maximum de 16 lits simples (superposés ou non), un espace de rangement par lit permettant le rangement d'une boîte à fourbis de 36"L x 24"P x 18"H, une tringle à vêtements d'au moins 72" par 10 cadets et une poubelle.</p> <p>d) Si des dortoirs additionnels sont requis, le MDN paiera selon les coûts en vigueur de l'année en cours. L'entrepreneur sera informé pour le 1^{er} mai de chaque du présent contrat.</p>
10	Dépôt de bagages		27,2	X			X			X	Entreposage de bagages.
11	Salle d'eau – femmes			X				X	X		Le nombre minimum requis par le code national du bâtiment en vigueur (CNB) de toilettes et de lavabos pour 120 femmes.
12	Douches – femmes			X			X		X		Minimum de 9 douches pour 120 femmes. Si l'exclusivité est impossible, des plages horaires réservées entre 5:30 et 6:30 et entre 19:00 et 20:30 doivent être accordées.
13	Salle d'eau – hommes			X				X	X		Le nombre minimum requis par le code national du bâtiment en vigueur (CNB) de toilettes et de lavabos pour 260 hommes.
14	Douches – hommes			X			X		X		Minimum de 22 douches pour 260 hommes. Si l'exclusivité est impossible, des plages horaires réservées entre 5:30 et 6:30 et entre 19:00 et 20:30 doivent être accordées.
15	Buanderie du camp			X			X		X		Minimum de 10 laveuses, 12 sècheuses, 5 cuves à lessive et la possibilité de brancher 28 fers à repasser. Ces appareils serviront à la lessive personnelle des usagers et peuvent être répartis sur le site.

Série	Description	nombre de personnes	Superficie utilisable minimale (m ²)	Chauffage	Climatisation	T/I	Usage		Entretien ménager		Exigences minimales spécifiques
							Exclusif	Partagé	Oui	Non	
16	Salle à manger – cadets et cadets-cadres		163	X	X			X	X		Doit pouvoir desservir au minimum 230 personnes sur deux (2) services (Capacité d’au moins 115 personnes). N’a pas besoin d’être une salle à manger indépendante. Une section réservée, dans une salle à manger de plus grande capacité, peut satisfaire le besoin.
17	Salle à manger – personnel		62	X	X			X	X		Doit pouvoir desservir au minimum 110 personnes sur 2 services. Une section réservée, dans une salle à manger de plus grande capacité, peut satisfaire le besoin.
18	Mess intégré		108	X	X	X		X	X		Capacité minimale de 88 personnes (personnel du camp). Doit contenir un réfrigérateur, bar, entreposage, tables, chaises, tables de jeu (table de hockey ou de babyfoot, par exemple), téléviseurs, divans. Le MDN peut fournir l’ameublement et l’équipement, mais dans ce cas, un espace d’entreposage de 65 m ² doit être fourni par l’entrepreneur (voir série #40).
19	Cantine des cadets-cadres		42.6	X		X		X	X		Capacité minimale de 30 personnes. Elle doit contenir un réfrigérateur, un comptoir de service, des tables, des chaises, des tables de jeux (table de hockey ou de babyfoot, par exemple), téléviseurs, divans. Le MDN peut fournir l’ameublement, mais dans ce cas, un espace d’entreposage de 25 m ² doit être fourni par l’entrepreneur (voir série #41).
20	Cantine des cadets		78.5	X		X		X	X		Capacité minimale de 118 personnes. Elle doit contenir un réfrigérateur, un comptoir de service, des tables, des chaises, des tables de jeu (table de hockey et de babyfoot, par exemple), téléviseurs. Le MDN peut fournir l’ameublement, mais dans ce cas, un

Série	Description	nombre de personnes	Superficie utilisable minimale (m ²)	Chauffage	Climatisation	T/I	Usage		Entretien ménager		Exigences minimales spécifiques
							Exclusif	Partagé	Oui	Non	
											espace d'entreposage de 40 m ² doit être fourni par l'entrepreneur (voir série #42).
21	Poste de sécurité	12	21	X	X	X	X		X		<p>1 poste de travail :</p> <p>Cet espace doit se trouver près des chambres individuelles et/ou dortoirs. Un bureau de travail d'au moins 72"L x 30"P x 29"H, 2 chaises de bureau, 1 lit simple, un mini réfrigérateur, une poubelle et un bac de recyclage doivent être installés dans cette pièce.</p> <p>9 salles de classe meublées.</p> <p>Chaque salle de classe doit contenir un minimum de 24 tables/pupitres (au moins 0,5 m²) avec une chaise pour chacune, un tableau blanc, un écran projecteur, un bureau d'enseignant, une chaise sur roulettes, une poubelle et un bac de recyclage.</p> <p>Des tables plus grandes pour 2 ou 3 personnes sont aussi acceptables, pourvu que l'espace minimal de 0,5 m² par personne soit respecté.</p>
22	Salles de classe		585	X	X	X	X		X		
23	Préparation, entreposage matériel didactique		14,7	X			X		X		Salle de rangement près des classes, mais peut être divisée à l'intérieur de chaque classe.
24	Salle d'audiovisuel		57,2	X	X	X	X		X		<p>Capacité de 110 personnes.</p> <p>Un usage sur réservation pourrait être acceptable, mais l'exclusivité est préférable. Réservation un minimum de 24 heures à l'avance.</p> <p>Utilisation minimale : 3 plages de 4 heures d'utilisation par semaine.</p> <p>Du lundi au vendredi entre 8h00 et 20h00</p>
25	Salle de conférence		45	X	X	X	X		X		<p>Capacité de 10 personnes.</p> <p>Une utilisation sur réservation pourrait être acceptable, mais l'exclusivité est préférable.</p> <p>Plages horaires minimales réservées :</p>

Série	Description	nombre de personnes	Superficie utilisable minimale (m ²)	Chauffage	Climatisation	T/I	Usage		Entretien ménager		Exigences minimales spécifiques
							Exclusif	Partagé	oui	Non	
											tous les mardis, entre 7 h 30 et 12 h 00.
26	Salle de serveur		13	X	X	X		X		X	Espace pour installer le serveur du CEVC.
27	Laboratoire informatique		37.5	X	X	X		X	X		25 postes informatiques reliés à Internet (fourni par l'entrepreneur). Chaque poste doit être équipé d'un ordinateur, d'un clavier et d'un écran (ou un portable), d'une table, d'une chaise et d'un accès Internet illimité. Des postes multiples sont aussi acceptables. Une possibilité de louer une salle additionnelle pour un deuxième laboratoire informatique avec 25 postes pour un besoin ponctuel. Pourrait être facturé séparément.
28	Amphithéâtre			X					X		Capacité de 300 personnes assises. Besoins ponctuels (2 x 1 journée). Les dates sont connues et remises au début du camp, après entente entre le MDN et l'entrepreneur. Possibilité de réservation supplémentaire avec un délai minimal de 24 heures (maximum deux fois) après entente entre le MDN et l'entrepreneur selon la disponibilité de l'amphithéâtre. Ces besoins supplémentaires pourraient être facturés séparément.
29	Centre récréatif (gymnase)			X					X		Sur demande et selon horaires prévus. Utilisation minimale de 16 heures par semaine sur des plages horaires réservées. Du lundi au vendredi, 2 heures par jour, entre 16h30 et 21h00 Samedi et dimanche, 3 heures par jour, entre 8h30 et 20h30. Si besoin supplémentaire, pourraient être facturés séparément. La grandeur du gymnase doit être au moins celle permettant un terrain de basketball. Un bureau pour le personnel (minimum de 13m ²) et un entrepôt pour le

Série	Description	nombre de personnes	Superficie utilisable minimale (m ²)	Chauffage	Climatisation	T/I	Usage		Entretien ménager		Exigences minimales spécifiques
							Exclusif	Partagé	oui	Non	
											matériel (minimum de 10 m ²). Les équipements sportifs en place doivent pouvoir être utilisés (ballons, filets, bâtons et but d'hockey, par exemple). Au moins deux sports doivent pouvoir être pratiqués (le basketball, le hockey intérieur, le volley-ball, le badminton, le handball, par exemple)
30	Piscine								X		Sur demande selon horaires prévus. Dimensions minimales de la piscine 8 mètres sur 24 mètres. 5 à 6 heures par semaines doivent être réservées exclusivement aux cadets L'équivalent de trois (3) journées sera aussi nécessaire à la tenue d'un cours de plongée. Les plages horaires seront déterminées entre le fournisseur et le MDN au début du camp. Utilisation prévue : Lundi, mardi et jeudi de 18 h 30 à 20 h 30. En 2016, les 3 journées entières prévues sont les 25, 26 et 27 juillet. Dates à confirmer pour les années subséquentes. Si besoin supplémentaire, pourraient être facturé séparément.
31	Terrains de jeux extérieurs										L'utilisation de terrains de jeux extérieurs comme le soccer, le tennis, la balle-molle, le baseball et le football par exemple doit pouvoir se faire, sur réservation. L'espace requis doit permettre au moins deux activités sportives. Un terrain vague n'est pas acceptable pour cet item. Les plages horaires seront déterminées entre le fournisseur et le MDN au début du camp. Minimum de 6 heures par semaine du lundi au dimanche inclusivement entre 8h30 et 20h30.
32	Entreposage pour l'approvisionnement (location à l'année)	3	225	X		X	X				2 postes de travail. Peuvent être à aire ouverte à même l'entrepôt. Le magasin d'approvisionnement doit être situé sur le site.
33	Entreposage pour l'ameublement		30	X			X			X	Peut être divisé en plusieurs locaux pourvu que ceux-ci soient contigus. Peut se trouver à l'extérieur du site à une distance maximale de 5 km.

Série	Description	nombre de personnes	Superficie utilisable minimale (m ²)	Chauffage	Climatisation	T/I	Usage		Entretien ménager		Exigences minimales spécifiques
	(location à l'année)						Exclusif	Partagé	oui	Non	
34	Entreposage pour les boîtes à fourbis (location à l'année)		40	X			X			X	Peut se trouver à l'extérieur du site à une distance maximale de 5 km.
Les espaces suivants sont requis en fonction de l'utilisation du mobilier fourni par le MDN. Exemple : Si l'entrepreneur utilise la literie du MDN pour effectuer le contrat, il doit fournir l'espace d'entreposage décrit à la série 35, pour la durée du contrat.											
35	Entreposage pour la literie. (location à l'année)		80	X			X			X	Peut se trouver à l'extérieur du site à une distance maximale de 5 km.
36	Entreposage pour les structures de lits. (location à l'année)		55	X			X			X	Peut se trouver à l'extérieur du site à une distance maximale de 5 km.
37	Entreposage pour les matelas. (location à l'année)		75	X			X			X	Peut se trouver à l'extérieur du site à une distance maximale de 5 km.
38	Entreposage pour l'ameublement du Mess. (location à l'année)		65	X			X			X	Peut se trouver à l'extérieur du site à une distance maximale de 5 km.
30	Entreposage pour l'ameublement de la cantine des cadets-cadres. (location à l'année)		25	X			X			X	Peut se trouver à l'extérieur du site à une distance maximale de 5 km.

Série	Description	nombre de personnes	Superficie utilisable minimale (m ²)	Chauffage	Climatisation	T/I	Usage		Entretien ménager		Exigences minimales spécifiques
							Exclusif	Partagé	oui	Non	
40	Entreposage pour l'ameublement de la cantine des cadets. (location à l'année)		40	X			X			X	Peut se trouver à l'extérieur du site à une distance maximale de 5 km.



2.6. Tableau de l'inventaire du MDN pour le CEVC

Quantité	Description
18	Bancs de 72"
36	Tables de 72"
19	Bureaux simples/double caisson
18	Chaises sur roulettes
40	Chaises droites non rembourrées
250	Lits simples - 140 lits simples - 55 lits superposés
250	Matelas simples
350	Ensemble de literie de lit simple
24	Cloisons amovibles 4' x 6'
3	Comptoirs de 8' sur roulettes
40	Chaises pliantes de métal
5	Filières 4 tiroirs
6	Divans
6	Fauteuils
3	Comptoirs de service
4	Tables de 72" x 30"
16	Tables 32" x 32"
32	Chaises droites rembourrées
6	Étagères
20	Tringles à vêtements de 60" sur roulettes
56	Poubelles de bureau
56	Bac de recyclage
	L'équipement pour les Mess et les cantines



ANNEXE «A»

Camp d'été 2017

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (STIPULATIONS) – PARTIE 2



**CENTRE D'ENTRAÎNEMENT DE VOL DES CADETS (CEVC)
DE LA RÉGION DE L'EST**

DATE: JANVIER 1993

RÉVISION: NOVEMBRE 2016



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>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 5-3
<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



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

14-3



SOMMAIRE

1. Énoncé des travaux

Fournir un service de repas et d'alimentation fraîchement cuisiné et servi dans les installations de l'entrepreneur, pour le Centre d'Entraînement de Vol des cadets de la Région de l'Est (CEVC), Ministère de la Défense Nationale (MDN), conformément aux exigences techniques de l'annexe «A» Énoncé des travaux (STIPULATIONS) en date de janvier 1993 et révisées en novembre 2016, ce contrat est pour une période d'une (1) années, plus quatre (4) autres années optionnelles de prolongation.

a. Le nombre de repas pour l'année 2017/2018 (camp d'été 2017) est de **14,852 déjeuners, 14,718 dîners et de 14,981 soupers**. Les prévisions quotidiennes de repas sont inscrites aux pages PRC-1 à PRC-3 de l'annexe «A» dans les colonnes intitulées «total repas».

b. Le nombre de suppléments énergétiques à considérer pour l'année 2017 (camp d'été 2017) est de **8,000**.

c. Le nombre estimatif de repas et de suppléments énergétiques pour les années subséquentes soit pour 2018/2019(camp d'été 2018), 2019/2020 (camp d'été 2019), 2020/2021 (camp d'été 2020), et 2021/2022 (camp d'été 2021) sont de: **14,000** déjeuners, **14,000** dîners, **14,000** soupers et **8,000** 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 %.

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

a. l'entrepreneur doit respecter l'horaire d'opération du CEVC, tel qu'indiqué à la page HOR-1 des stipulations.

b. les repas seront servis selon l'horaire aux stipulations, page HOR-1 mais pour l'arrivée et le départ « en masse ». La salle à manger principale sera ouverte comme suit :

**Pour l'arrivée le 2 juillet 2017
De 08 :00 à 20 :00 heure**

**Pour le départ le 13 août 2017
De 05 :00 à 18 :30 heure**

c. prévoir un horaire de service étendue pour les arrivés et les départs des formations de deux et trois semaines, les heures de service seront fournis par le responsable du MDN du CEC.

3. Disponibilité des salles à manger:

Pour être en mesure de rencontrer les critères établis, 2 salles à manger avec 1 point de service doit être 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)

- a. 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 CEC 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 exemple : (détergents, balais, vadrouille, savon dégraisseur, sac à vidange, rince etc.), nécessaire pour le maintien, l'entretien des lieux et pour l'opération du lavage de vaisselles, est à la charge du fournisseur de service.

11. Montant garantie

Important :le MDN ne garantit aucun montant minimal au nombre de repas et suppléments consommé.



PRÉVISIONS DE REPAS (CEVC)

DATE	OFFICIERS				MEMBRES DU RANG				CADETS/CADETS-CADRES				TOTAL REPAS			
	DÉJ	DINER	SOUPER		DÉJ.	DINER	SOUPER		DÉJ.	DINER	SOUPER		DÉJ.	DINER	SOUPER	
25-mai-17	0	2	2			1	1	1	0	0	0	0	0	3	3	3
26-mai-17	2	2	2	1	1	1	1	1	0	0	0	0	3	3	3	3
27-mai-17	2	2	2	1	1	1	1	1	0	0	0	0	3	3	3	3
28-mai-17	2	2	2	1	1	1	1	1	0	0	0	0	3	3	3	3
29-mai-17	2	15	15	1	1	1	1	1	0	0	0	0	3	16	16	16
30-mai-17	15	15	15	1	1	1	1	1	0	0	0	0	16	16	16	16
31-mai-17	15	15	15	1	1	1	1	1	0	0	0	0	16	16	16	16
01-juin-17	15	15	15	1	1	1	1	1	0	0	0	0	16	16	16	16
02-juin-17	15	15	15	1	1	1	1	1	0	0	0	0	16	16	16	16
03-juin-17	15	15	15	1	1	1	1	1	0	0	0	0	16	16	16	16
04-juin-17	15	34	34	1	1	1	1	1	0	0	0	0	16	35	35	35
05-juin-17	34	35	35	1	1	1	1	1	0	0	0	0	35	36	36	36
06-juin-17	35	35	35	1	1	1	1	1	0	0	0	0	36	36	36	36
07-juin-17	35	35	35	1	1	1	1	1	0	0	0	0	36	36	36	36
08-juin-17	35	35	35	1	1	1	1	1	0	0	0	0	36	36	36	36
09-juin-17	35	35	35	1	1	1	1	1	0	0	0	0	36	36	36	36
10-juin-17	35	38	38	1	1	1	1	1	0	0	0	0	36	39	39	39
11-juin-17	38	38	38	1	1	1	1	1	0	0	0	0	39	39	39	39
12-juin-17	38	46	46	1	2	2	2	2	0	0	0	0	39	48	48	48
13-juin-17	46	46	46	2	2	2	2	2	0	0	0	0	48	48	48	48
14-juin-17	46	46	46	2	2	2	2	2	0	0	0	0	48	48	48	48
15-juin-17	46	48	48	2	2	2	2	2	0	4	4	4	48	54	54	54
16-juin-17	48	49	49	2	2	2	2	2	4	4	4	4	54	55	55	55
17-juin-17	49	49	49	2	2	2	2	2	4	4	4	4	55	55	55	55
18-juin-17	49	49	50	2	2	2	2	2	4	4	4	4	55	55	56	56
19-juin-17	50	63	63	2	3	3	3	3	4	4	4	4	56	70	70	70
20-juin-17	63	66	66	3	3	3	3	3	4	4	4	4	70	73	73	73
21-juin-17	66	67	67	3	3	3	3	3	4	4	4	4	73	74	74	74
22-juin-17	67	84	84	3	4	4	4	4	4	4	4	4	74	92	92	92
23-juin-17	84	84	84	4	4	4	4	4	4	4	4	4	92	92	92	92
24-juin-17	84	84	84	4	4	4	4	4	4	92	92	92	92	180	180	180

PRÉVISIONS DE REPAS (CEVC)

DATE	OFFICIERS				MEMBRES DU RANG				CADETS/CADETS-CADRES				TOTAL REPAS			
	DÉJ	DINER	SOUPER		DÉJ.	DINER	SOUPER		DÉJ.	DINER	SOUPER		DÉJ.	DINER	SOUPER	
25-juin-17	84	101	101		4	4	4		92	92	49		180	197	154	
26-juin-17	101	101	101		4	4	4		49	37	49		154	142	154	
27-juin-17	101	101	101		4	4	4		49	37	49		154	142	154	
28-juin-17	101	101	101		4	4	4		49	37	49		154	142	154	
29-juin-17	101	101	101		4	4	4		49	37	49		154	142	154	
30-juin-17	101	101	101		4	4	4		49	37	49		154	142	154	
01-juil-17	101	101	101		4	4	4		49	37	49		154	142	154	
02-juil-17	101	101	101		4	4	4		49	178	178		154	283	283	
03-juil-17	101	101	101		4	4	4		178	166	178		283	271	283	
04-juil-17	101	101	101		4	4	4		223	211	223		328	316	328	
05-juil-17	101	101	101		4	4	4		223	211	223		328	316	328	
06-juil-17	101	101	101		4	4	4		223	211	223		328	316	328	
07-juil-17	101	101	101		4	4	4		223	211	223		328	316	328	
08-juil-17	101	101	101		4	4	4		223	211	223		328	316	283	
09-juil-17	101	101	101		4	4	4		223	211	223		328	316	328	
10-juil-17	101	101	101		4	4	4		223	211	223		328	316	328	
11-juil-17	101	101	101		4	4	4		178	166	178		283	271	283	
12-juil-17	101	101	101		4	4	4		178	166	178		283	271	283	
13-juil-17	101	101	101		4	4	4		178	166	178		283	271	283	
14-juil-17	101	101	101		4	4	4		178	166	178		283	271	283	
15-juil-17	101	101	101		4	4	4		178	166	178		283	271	283	
16-juil-17	101	101	101		4	4	4		178	178	178		283	283	283	
17-juil-17	101	101	100		4	4	4		178	166	178		283	271	282	
18-juil-17	100	100	100		4	4	4		178	166	178		282	270	282	
19-juil-17	100	100	100		4	4	4		178	166	178		282	270	282	
20-juil-17	100	100	100		4	4	4		178	166	178		282	270	282	
21-juil-17	100	100	100		4	4	4		178	166	178		282	270	282	
22-juil-17	100	100	99		4	4	4		178	166	178		282	270	281	
23-juil-17	99	99	99		4	4	4		178	178	178		281	281	281	
24-juil-17	99	99	99		4	4	4		178	166	178		281	269	281	
25-juil-17	99	99	99		4	4	4		178	166	178		281	269	281	



PRÉVISIONS DE REPAS (CEVC)

DATE	OFFICIERS			MEMBRES DU RANG			CADETS/CADETS-CADRES			TOTAL REPAS		
	DÉJ	DINER	SOUPER	DÉJ.	DINER	SOUPER	DÉJ.	DINER	SOUPER	DÉJ.	DINER	SOUPER
26-juil-17	99	99	99	4	4	4	178	166	178	281	269	281
27-juil-17	99	99	99	4	4	4	178	166	178	281	269	281
28-juil-17	99	99	99	4	4	4	178	166	178	281	269	281
29-juil-17	99	99	99	4	4	4	178	166	178	281	269	281
30-juil-17	99	99	99	4	4	4	178	178	178	281	281	281
31-juil-17	99	99	99	4	4	4	178	166	178	281	269	281
01-août-17	99	99	99	4	4	4	178	166	178	281	269	281
02-août-17	99	99	99	4	4	4	178	166	178	281	269	281
03-août-17	99	99	99	4	4	4	178	166	178	281	269	281
04-août-17	99	99	99	4	4	4	178	166	178	281	269	281
05-août-17	99	99	99	4	4	4	178	166	178	281	269	281
06-août-17	99	99	99	4	4	4	178	178	178	281	281	281
07-août-17	99	99	99	4	4	4	178	166	178	281	269	281
08-août-17	99	99	99	4	4	4	178	166	178	281	269	281
09-août-17	99	99	99	4	4	4	178	166	178	281	269	281
10-août-17	99	99	99	4	4	4	178	166	178	281	269	281
11-août-17	99	99	99	4	4	4	178	221	221	281	324	324
12-août-17	99	99	99	4	4	4	221	221	221	324	324	324
13-août-17	99	99	48	4	4	4	221	221	191	324	324	243
14-août-17	48	48	34	4	4	4	17	7	5	69	59	43
15-août-17	34	34	30	4	4	3	5	5	4	43	43	37
16-août-17	30	30	18	3	3	3	4	4	4	37	37	25
17-août-17	18	18	10	3	3	2	4	4	4	25	25	16
18-août-17	10	10	0	2	2	0	4	4	0	16	16	0
TOTAL	6 205	6 305	6 205	265	269	265	8 067	7 841	8 241	14 852	14 718	14 981

HORAIRE DES REPAS

CLIENTÈLE	CLASSE DE SERVICE	HORAIRE DES REPAS HEURES DU SERVICE
OFFICIERS ET MEMBRES DU RANG	SERVICE CAFÉTÉRIA	<div>LUNDI AU DIMANCHE</div> <div> DÉJEUNER: 06 H 00 À 08 H 00 DÎNER: 11 H 45 À 13 H 30 SOUPER: 17H 30 À 19 H 15 </div> <div>DIMANCHE SEULEMENT (au besoin ²)</div> <div>DÉJEUNER: 08H 00 À 10 H 00</div>
CADETS ET CADETS/CADRES	SERVICE CAFÉTÉRIA	<div>LUNDI AU DIMANCHE</div> <div> DÉJEUNER: 06 H 00 À 08 H 00 DÎNER: 11 H 45 À 13 H 30 SOUPER: 17 H 30 À 19 H 15 </div> <div>DIMANCHE SEULEMENT (au besoin ²)</div> <div>DÉJEUNER: 08H 00 À 10 H 00</div>
Horaire allongé du déjeuner ³ (tous les jours) : 08h00 À 9h00		

MAXIMUM:
3 REPAS ET 2 SUPPLÉMENTS PAR JOUR

- NOTES:
 - Les rationnaires peuvent demeurer dans la salle à manger environ 20 minutes après la fin du service.
 - La plage horaire du déjeuner (dimanche seulement) pourra être déplacée de 08h00 à 10h00. Dans cette éventualité, l’entrepreneur sera avisé au minimum 48h à l’avance.
 - L’heure du petit déjeuner est allongée de 08H00 à 09H00 afin de pouvoir accommoder le personnel navigant. Seulement des breuvages chauds et froids, un grille-pain et une variété de pain avec les accompagnements tel qu’énoncé à la section 8 et 10 doit être offert.
 -



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 CEC (Cmdt):**

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

c) **Représentant des services d'alimentation du CEC (Rep Svc 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 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, est responsable de tous les employés.

g) **Superviseur de cuisine :**

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

Centre d'entraînement 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 CEC 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) 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:**
 - (2) que les mets soient 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 dangereux¹, 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 $\geq 60^{\circ}\text{F}$.

¹Tout 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» (GMOSIA), 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 CEC. 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 mesures correctives aux lacunes observées par le technicien dans les rapports d'inspection doivent être prises le plus rapidement possible, une confirmation par écrit des actions prises est exigée. Les rapports et les correctifs 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'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 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/congélateurs 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 dangereux¹ 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
CUISINIÈRES ET GRILS	<ul style="list-style-type: none">- Nettoyer les grils à l'aide d'un grattoir doux.- Retirer les débris qui se sont déposés dans les collecteurs de graisse.- Frotter la plaque de grillage et enlever la saleté avec un chiffon.- Huiler légèrement la plaque avec de l'huile végétale.	CHAQUE JOUR
FOURS À PÂTISSERIE ET À RÔTIR	<ul style="list-style-type: none">- Nettoyer immédiatement les éclaboussures lorsque les plats ont débordé.- Brosser et essuyer les fours.- Nettoyer l'extérieur des fours avec du détergent et une brosse douce ou un linge.- Utiliser un nettoyeur pour le four tel qu'indiqué.	CHAQUE JOUR
FRITEUSES	<ul style="list-style-type: none">- Laisser la graisse refroidir et vider la friteuse.- Filtrer la graisse à l'aide d'un filtre mécanique spécial ou d'un filtre en tissu.- Nettoyer les paniers, la crépine et toute la friteuse avec de l'eau chaude et un détergent.- Bien rincer.- Y remettre la graisse filtrée et ajouter de la nouvelle graisse si nécessaire.	APRÈS CHAQUE UTILISATION
MÉLANGEURS	<ul style="list-style-type: none">- Enlever les pièces, les laver, les rincer et les désinfecter dans la section réservée au lavage des marmites.- Nettoyer les pièces fixes.	APRÈS CHAQUE UTILISATION
POÊLE BASCULANTE	<ul style="list-style-type: none">- Laver l'extérieur et l'intérieur de la poêle avec de l'eau chaude additionnée de détergent.	APRÈS CHAQUE UTILISATION



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



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



SECTION 5				MENUS CYCLIQUES				SEMAINE (1)			
DÎNER	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE				
POTAGE	crème champignon	soupe poulet orzo	crème de poireaux	ministrone	potage crécy	soupe bœuf et choux	crème de brocoli				
ENTRÉE	steak de jambon à l'érable	fajitas au poulet	bifteck haché sauce à l'oignon	côtelettes de porc fermière**	pâté à la viande sœ brune	cuisse de poulet	pâté chinois				
FÉCULENT	p/t O'brian	couscous	p/t purée	p/t sautées maison	p/t purée	jumbo frite	-				
LÉGUME	haricot vert	maïs en grains	carotte miniature	brocoli nature	haricot jaune	légumes printanier	betterave en dés				
PÂTE	fusilli	penne	spirale	linguine blé entier.♥	fusilli aux légumes♥	fusilli	penne				
SAUCE 1	tomates/ail♥	primavera	au fromage	carbonara	tomate/basilic♥	tomates/ail♥	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	pita blé entier poitrine de poulet grillée♥	pain de seigle rôti de bœuf	pain ½ pita dinde au paprika ♥	(assiette froide) salade,crudité, viande	pain de blé porc frais	sous-marin 10 `` toute garnis	pain blé entier rôti de bœuf ♥				
SANDWICH 2	pain blanc salade thon	panini salade œufs	bagel salade de jambon	froide,marinade et fromage	pain blanc salade poulet	et fromage suisse -	pain au fromage 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				
ENTRÉ 1	lasagne à la viande gratiné	steakette de veau parmesan	croquette de poulet	steak faux-filet grillé(BBQ)	pizza garni**	ragout de boulettes suédoise	cannelloni farcis fromage sœ rosée				
ENTRÉ 2	saumon poché sœ hollandaise♥	hamburger de luxe	sous-marin italien garni	riz frits au poulet egg rolli, cote levée à l'ail chop-suey	simili cote BBQ sur baguette**	pogo (2)	sandwich chaude au poulet				
FÉCULENT	riz basmati	p/t spirale épicé	p/t frite régulière	p/t robe des champs	p/t grelot	p/t purée	jumbo frite				
LÉGUME	légumes californien	haricot jaune	purée de carotte et navet *	mélange asiatique	jardinière légumes	batonnet de carotte	pois vert				
BAR À SALADE	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE				
DÎNER ET SOUPER	légumineuses mélangées	quatre haricots	légumineuses mélangées	quatre haricots	légumineuses mélangées	quatre haricots	légumineuses mélangées				
	verte	césar	nicoise	du chef	salade du marché	julienne	grecque				
	taboulé	pâte et fromage feta	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	avocats et tomates				
	carotte/pois vert	chou crémeux	diplomate	riz et légumes	carotte raisin	légumes et luzerne	taboulé				
	germes de soja	brocoli/orge	choux vinaigre	salade waldorf	tunisienne	pâtes et poulet	germe de haricots				
	crevettes et choux-fleurs	haricot noir/blanc	pâtes/saumon	salade quinoa	épinard	jardinière	tomates feta basilic				
	crudités	crudités	crudités	crudités	crudités	crudités	crudités				
hummus	hummus	hummus	hummus	hummus	hummus	hummus					
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 (2)	
DÎNER	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE	
POTAGE	soupe aux légumes	crème d'asperge	soupe poulet et nouilles	soupe pois canadien	soupe bœuf et orge	crème de chou-fleur	soupe tomate et riz	
ENTRÉE	poulet brocoli et fromage	fajitas au bœuf	cuisse de poulet sauce BBQ	pain à la viande sauce créole	mijoté de lanière de porc à la crème	hamburger garnis	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	fettucine	macaroni	penne blé entier.	linguine	fusilli aux légumes	
SAUCE 1	au fromage à la viande	carbonara à la viande	béchamel/légume * à la viande	tomates/basilic à la viande	primavera à la viande	alfredo* à la viande	tomate/ail à la viande	
SAUCE 2								
SANDWICH 1	pita blé entier poitrine de poulet grillée♥	pain de seigle rôti de bœuf	pain ½ pita dinde au paprika ♥	assiette froide de salade,crudité, viande	pain blé entier rôti de bœuf ♥	sous-marin 10 `` toute garnis	pain de blé porc frais	
SANDWICH 2	pain blanc salade thon	panini salade œufs	bagel salade de jambon	froide, marinade et fromage	pain blanc salade poulet	et fromage suisse -	pain au fromage 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	
ENTRÉ 1	longe de porc farcie sauce brune **	saucisse italienne douce	boulette de bœuf aigre douce	brochette bœuf sauce aux poivres ♥ **	pâté chinois **	fruits de mer à la Newburg sur vol au vent	rôti de bœuf au jus ♥ **	
ENTRÉ 2	croque-monsieur garnis ♥	pizza peperoni fromage	fish and ship sce tartare	poutine repas	guédilles aux œufs (2)	manicotti ricotta épinards au four	le fameux smoked meat du chef	
FÉCULENT	p/t quart. au four	p/t frite	nouille aux œufs	p/t au four	p/t buchette	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 ET SOUPER	légumineuses mélangées verte	quatre haricots	légumineuses mélangées	quatre haricots	légumineuses mélangées	quatre haricots	légumineuses mélangées	
	taboulé	césar	nicoise	du chef	salade du marché	julienne	grecque	
	pâte et fromage feta	pâte et fromage feta	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	avocats et tomates	
	carotte/pois vert	chou crémeux	diplomate	riz et légumes	carotte raisin	légumes et luzerne	taboulé	
	germes de soja	brocoli/orge	choux vinaigre	salade waldorf	tunisienne	pâtes et poulet	germe de haricots	
SOUPER	crevettes et choux-fleurs	haricot noir/blanc	pâtes/saumon	salade quinoa	épinard	jardinière	tomates feta basilic	
	crudités	crudités	crudités	crudités	crudités	crudités	crudités	
	hummus	hummus	hummus	hummus	hummus	hummus	hummus	
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 (3)		
DÎNER	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE				
POTAGE	mulligatowny	Thai douce	crème champignon	aux lentilles	poulet et riz	crème brocoli	bisque fruits de mer				
ENTRÉE	poulet croustillant sauce BBQ/Miel ♥ **	toupi de jambon au four glaze au miel	poulet au four à la méridionale **	saucisses Toulouse **	brochette à la polynésienne**	daube de veau aux pommes & cardamome **	Tournedos de bœuf sauce au poivre vert **				
FÉCULENT	p/t purée	scalloppe gratin	p/t frite jumbo	p/t boulangère	riz fines herbes	p/t rissoles	p/t mousseline				
LÉGUME	rataouille	doigt de carotte	maïs mexicain	choux Bruxelles	rondelles carotte	macédoine	pois verts				
PÂTE	Spaghetti blé	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 grillée♥	pain de seigle rôti de bœuf	pain ½ pita dinde au paprika ♥	assiette froide de salade,crudité, viande	pain de blé porc frais	sous-marin 10 `` toute garnis	pain blé entier rôti de bœuf ♥				
SANDWICH 2	pain blanc salade thon	panini salade œufs	bagel salade de jambon	froide,marinade et fromage	pain blanc salade poulet	et fromage suisse -	pain au fromage 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				
ENTRÉ 1	Hamburger garni**	Pain à la viande Hector	Effiloché de porc pain Kaiser	steak faux filet sauce BBQ **	bœuf bourguignon ♥ **	filet d'aiglefin sauce citronnée ♥	tourtière du lac St Jean				
ENTRÉ 2	Croquette saumon ♥** Sauce aux oeuf	Souvlaki Poulet♥**	pizza poulet Santa Fe ♥ **	tacos de bœuf et salsa garnis**	macaroni à la viande gratiné	Pilons de poulet au curry et coco **	sandwich grillé pastrami et fromage				
FÉCULENT	p/t grecque	riz brun	Riz au beurre	p/t au four	nouille aux œufs	p/t O'brien	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 ET SOUPER	légumineuses mélangées	quatre haricots	légumineuses mélangées	quatre haricots	légumineuses mélangées	quatre haricots	légumineuses mélangées				
	verte	césar	nicoise	du chef	salade du marché	julienne	grecque				
	taboulé	pâte et fromage feta	taboulé	taboulé	taboulé	taboulé	avocat et tomates				
	carotte/pois vert	chou crémeux	diplomate	riz et légumes	carotte raisin	légumes et luzerne	taboulé				
	germes de soja	brocoli/orge	choux vinaigre	salade waldorf	tunisienne	pâtes et poulet	germe de haricots				
SOUPER	crevettes et choux-fleurs	haricot noir/blanc	pâtes/saumon	salade quinoa	épinard	jardinière	tomates feta basilic				
	crudités	crudités	crudités	crudités	crudités	crudités	crudités				
	hummus	hummus	hummus	hummus	hummus	hummus	hummus				
	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);
- 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
<i>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:</i>		
Protéine sans viande	1 plat de protéines sans viande	p. ex. pois chiches, autres légumineuses, fèves germées, haricots, tofu et trempette d'accompagnement, etc.
Légumes crus	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.
Marinades	3 variétés de marinades	p. ex. olives, betteraves, oignons, cornichons à l'aneth, cornichons gherkins, etc.
Condiments	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 1 vinaigre balsamique 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
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.	
DÉJEUNER	
<p>a. 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) ou</p> <p>(b) un choix parmi un assortiment de <u>trois</u> céréales prêtes à manger (250 ml + 125 ml de lait), dont une à grains entiers et une pré-sucrées et variant de jour en jour; ou</p> <p>(2) deux gros oeufs frits au choix du rationnaire; ou</p> <p>(3) deux mets de déjeuner parmi les suivants: deux pains dorés; deux gaufres, deux crêpes; et</p> <p>b. un choix de viande chaude à déjeuner variant de jour en jour (jambon (45 g), deux saucisses, trois tranches de bacon) ; et</p> <p>c. une viande à tartiner 28 g (creton); et</p> <p>d. 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) ; et</p> <p>e. un bar à déjeuner : composé de fruits frais de la famille des melons, tranchés et variés, chair de pamplemousse, 1/6 orange, salade de fruits frais, banane, ½ kiwi, raisin frais, variété de fromage composé à pâte ferme (30g), (cheddar, gouda, emmenthal), de cottage, tranché, en crème, à tartiner, du yogourt (100 ml) parmi une variété de quatre choix, muffins, croissants, brioches sucrées, des tomates en tranches, assortiment de fruit séché, granola ; <u>à tous les matins et</u> ;</p> <p>f. deux breuvages de 200 ml chacun tel qu'énumérés à la section 7 ci-haut; et</p> <p>g. un féculant (p. ex haricots au four, pomme de terre); et</p> <p>h. <u>trois condiment</u> parmi ces choix: beurre d'arachide, trois variétés de confitures/gelées miel, sirop d'érable pur, sirop commercial, 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 en conserve; **et**
- g.** un fruit frais (3 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),ou margarine(2) et 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; **et**
- k.** fromage assorti portionné; deux choix.



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 en conserve; **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), ou margarine(2), et 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; **et**
- k.** fromage assorti portionné; deux choix.



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).¹

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.

¹ 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 OU 1 sandwich avec garniture mélangée 1 portion de viande solide avec un petit pain OU 1 plat froid composé des viandes tranchées + d'une portion de viande solide avec deux petits pains (Remarque : Il faut utiliser des produits de boulangerie frais et variés.) 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 ²

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:

- Boisson de soya au chocolat, au fraises ou vanille; **sur demande seulement**; ou
- Jus de légumes 200 ml; ou
- Boisson aux fruits 200 ml; ou
- Breuvage aux fruit 200 ml; ou
- Jus de pruneau 200 ml; **besoin médical seulement et sur demande**; ou
- Eau en bouteille 250 ml; **lorsque l'eau potable n'est pas disponible et sur demande seulement**; ou
- Boisson énergétiques liquide (250 ml). **Pour les cours d'éducation physique, aventure et expédition, soins médicaux seulement.**



c. aliments

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

- Fruits frais, 1 ch; ou
- Craquelins de grains entiers faibles en gras, 30g; ou
- Mélange de fruits séchés, 30g; ou
- Noix mélangés non salées, 30g; ou
- Yogourt en tube, 60g; ou
- Barre muffin multigrains (genre Hop & Go); ou
- Biscuits, 40 g : (ex : à la farine d'avoine, pépites de chocolat, à la gelée ou autres); ou
- Pruneau étuvé 80g; ou
- Fromage ind, 21 g; ou
- 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'entraînement / École et conforme au menu ci-dessous.

Ce type de repas est autorisé seulement pour les rationnaires du Centre d'entraînement / 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 individuel type Vachon(1 chaque); et
- Boisson gazeuse (1 X 355 ml)

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

NOTE :

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



Ministère de la
Défense Nationale

Department of
National Defence

SECTION 8



SECTION 9		NORMES DE PORTIONS MINIMALES
DESCRIPTION	UNITÉ DE MESURE	QUANTITÉ
Déjeuner		
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 ferme/ 2 tranches/80 ml cottage	
Fruit asst à déjeuner	300g	
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	
Dîner et Souper		
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
Fromage	30 g ferme
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
Breuvages	
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 laitière)	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 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 et / ou sirop de table commercial		
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

Date : _____

CAMP DE CADET : _____

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						
	DÉJEUNER	DÎNER	SOUPER	DIRECTIVES SPÉCIALES		
OFFICIERS	0	0	0			
SOUS-OFFICIERS	0	0	0			
CADETS	0	0	0			
TOTAL	0	0	0			
RATIONS FRAÎCHES						
	DÉJEUNER	DÎNER	SOUPER			
OFFICIERS	0	0	0			
SOUS-OFFICIERS	0	0	0			
CADETS	0	0	0			
TOTAL	0	0	0			
CONTENANTS ISOLANTS						
	DÉJEUNER	DÎNER	SOUPER			
OFFICIERS	0	0	0			
SOUS-OFFICIERS	0	0	0			
CADETS	0	0	0			
TOTAL	0	0	0			
GRAND TOTAL	0	0	0			

Signature représentant des services de l'alimentation du MDN :



SECTION 13

DÉCLARATION CERTIFIÉE D'ALLOCATION QUOTIDIENNE DE VIVRES

CENTRE D'ENTRAÎNEMENT/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 \$	

DONNÉES CERTIFIÉES EXACTES :

Nom et titre du poste
(MDN) :

Signature :

DATE :

Nom et titre du poste
(ENTREPRENEUR) :

Signature :

DATE :



SECTION 14		RAPPORT DE MANQUEMENT AU GÉRANT RÉSIDENT	
NO. DE SÉRIE DU RAPPORT:		DATE ET HEURE DU MANQUEMENT:	
CAMP / ÉCOLE:		CUISINE	
MANQUEMENTS			
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 CEC

[illegible]

