



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada**
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

**SOLICITATION AMENDMENT
MODIFICATION DE L'INVITATION**

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

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

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Public Works and Government Services Canada -
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

Title - Sujet SERVICES D'ALIMENTATION-ALBERT HEAD		
Solicitation No. - N° de l'invitation W2B03-170107/A		Amendment No. - N° modif. 007
Client Reference No. - N° de référence du client W2B03-170107		Date 2017-03-08
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-246-7150		
File No. - N° de dossier VIC-6-39117 (246)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-03-22		Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
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: Kobenter, Hélène		Buyer Id - Id de l'acheteur vic246
Telephone No. - N° de téléphone (250) 508-7491 ()		FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:		

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Modification N° 007 émise aux fins de:

1) Afficher les réponses aux demandes de renseignements additionnelles reçues de la part des soumissionnaires potentiels (Q et R):

Q N°	Question	Réponse
01	<p>Critères d'évaluation technique obligatoires, Partie 4. Hygiène et salubrité : a) Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission au moins trois (3) rapports d'hygiène et de salubrité, produits par un inspecteur qualifié au niveau fédéral, provincial, territorial ou municipal.</p> <p>Notre société fournit des services de traiteur à des camps de base (pour la lutte contre l'incendie) où sont logées de 50 à 600 personnes. En raison de la nature de l'industrie de la lutte contre les feux de forêt, ces camps sont dans des régions éloignées et ne sont établis que pour 2 à 6 semaines. Nous sommes soumis régulièrement à des inspections de la part des autorités sanitaires de C.-B., mais nous ne recevons jamais de rapport officiel d'hygiène et de salubrité parce qu'il n'y a pas d'adresses fixes associées aux camps.</p> <p>Ma question est la suivante : Pour respecter le critère d'évaluation technique obligatoire susmentionné, serait-il acceptable de fournir une lettre de recommandation de divers inspecteurs provinciaux qui ont visité nos lieux de travail?</p>	<p>Oui, des lettres d'inspecteurs provinciaux seraient acceptables car il serait injuste de restreindre l'admissibilité de sociétés en raison de la nature de leur historique d'activité.</p> <p>Remarque : Cette réponse a été publiée le 2017-01-10 sur https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres (voir le numéro de la modification 002).</p> <p>La grille des Critères techniques obligatoires au paragraphe 4.1.2.1 a été mise à jour en conséquence.</p>
02	<p>La demande de proposition (DP) est-elle disponible en format Word?</p>	<p>La DP est seulement disponible en format PDF tel que publié sur https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres</p>

Q N°	Question	Réponse
03	<p>Je n'arrive pas à télécharger</p> <p>Annexe H - Menu rotatif normalisé national (MRNN) du MDN</p> <p>Annexe I - Livre de recettes du MRNN du MDNBOOK</p> <p>Vous est-il possible de nous faire parvenir ces documents par courriel?</p>	<p>Ces deux annexes de format Excel ont été publiées sur https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres en pièces jointes séparées le 22 décembre 2016 (Amd 001), et republiées sous forme de fichiers ZIP le 31 janvier 2017 (Amd 004) pour maintenir les hyperliens entre les deux fichiers. Un CD-ROM a aussi été envoyé par la poste à tous les soumissionnaires qui ont participé à la visite obligatoire des lieux.</p>
04	<p>Le processus d'appels d'offres du gouvernement fédéral est nouveau pour nous. Nous cherchons à en apprendre toujours plus pour améliorer nos chances d'être retenus pour des appels d'offres fédéraux dans le futur.</p> <p>Nous demanderons une rétroaction au sujet de notre soumission. Cependant, si nous ne répondons pas aux critères techniques obligatoires c'est-à-dire les rapports d'hygiène et de salubrité, est-ce qu'une partie de notre soumission sera quand même évaluée? Si oui, quelles parties seront évaluées et quelle rétroaction sera fournie?</p>	<p>À la suite de l'attribution d'un contrat, un compte rendu sera fourni aux soumissionnaires sur demande afin de leur permettre d'améliorer leurs documents pour une prochaine occasion. En règle générale, le compte rendu par écrit sera intégré à la lettre de refus envoyée à chaque soumissionnaire non retenu.</p> <p>Selon les limites précisées à l'article <u>7.45 Divulcation des renseignements</u>, un compte rendu doit comprendre, le cas échéant:</p> <ul style="list-style-type: none">a) l'estimation du coût total du contrat;b) le prix total évalué pour le soumissionnaire retenu et la note totale, le cas échéant;c) des renseignements très généraux sur les points forts relatifs de la soumission retenue, en veillant à ce que des renseignements confidentiels et commerciaux ne soient pas divulgués;d) un sommaire des des raisons pour lesquelles la soumission faisant l'objet d'un compte rendu n'a pas été retenu, conformément aux critères d'évaluation et à la méthode de sélection. En outre, les notes obtenues pour tous les critères cotés seront fournies et justifiées pour que le soumissionnaire puisse comprendre pourquoi ces notes lui ont été attribuées.
05	<p>Pour de plus amples précisions concernant la partie 4 de la demande de soumission : est-il exact que si la soumission du soumissionnaire ne répond pas à tous les critères obligatoires, elle sera déclarée non-recevable et que le soumissionnaire ne recevra pas de rétroaction au sujet de ce(s) critère(s)?</p>	<p>Une soumission technique qui ne respecte pas les critères d'évaluation technique obligatoires sera déclarée irrecevable et sera rejetée du processus mais les soumissionnaires recevront quand même les notes obtenues pour tous les critères cotés énumérés à la section 4.1.2.2 afin de leur permettre d'améliorer leurs documents pour une prochaine occasion.</p>
06	<p>Existe-t-il un menu pour la demande de proposition? Nous ne trouvons rien dans le document.</p>	<p>Voir la question n° 03</p>

Q N°	Question	Réponse
07	Au paragraphe 5.1.1 de la Partie 5, il est précisé que les soumissionnaires doivent fournir une Déclaration de condamnation à une infraction. Après lecture de la Politique d'inadmissibilité et de suspension correspondante, je ne suis pas en mesure de déterminer quel document soumettre pour répondre à cette exigence? Veuillez clarifier.	<p>Se reporter à la Section 01 de 2003 (2016-04-04), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels ; et</p> <p>Consulter l'article d. de la section 4.45 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité » du Guide des approvisionnements à https://contenu.achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-approvisionnement/section/4/45 pour plus d'informations; et</p> <p>Consulter le « Bulletin d'information : Renseignements devant être soumis avec une soumission ou une offre » entré en vigueur le 23 février 2017 à http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/bulletins/renseignements-information-eng.html</p> <p>Les deux références incluent un lien vers le formulaire de déclaration TPSGC- PWGSC (04/2016) http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/documents/declaration-form-fra.pdf que les soumissionnaires doivent compléter et soumettre avec leur soumission, s'il y a lieu.</p>
08	Au paragraphe 5.2.1 - Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée, il est précisé que le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement. On ne précise pas de quelle documentation il s'agit. Veuillez clarifier.	<p>Se reporter à l'article 17 de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (lien fourni à l'article 5.2.1 : http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)</p>

Q N°	Question	Réponse
09	<p>Au paragraphe 7.3.1 (1.) de la Partie 7, il est précisé que nous devons détenir une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur – et dans ces exigences, il est précisé que nous devons obtenir le parrainage d'une source approuvée qui peut comprendre :</p> <ol style="list-style-type: none">1. <i>Un agent d'approvisionnement du gouvernement fédéral;</i>2. <i>Un agent de sécurité du gouvernement fédéral;</i>3. <i>Un agent de projet du gouvernement fédéral.</i> <p>Pouvez-vous parrainer notre demande?</p> <p>Au paragraphe 7.3.1 (2.) de la Partie 7, il est précisé que nous devons détenir un cote de fiabilité – Dans la demande de VOD, on nous demande si nous appliquons pour une cote de fiabilité – Veuillez clarifier que nous répondons aux besoins des deux paragraphes 7.3.1 (1 et 2) en remplissant la demande de VOD pour une cote de fiabilité.</p> <p>Au paragraphe 7.3.1 4. (a) de la Partie 7, il est précisé <i>Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D</i>; - cette annexe ne figure pas dans la DP – L'annexe D qui est publiée dans la DP fait référence à la Fiche des Aliments dispersées.equiva</p> <p>Pourriez-vous nous transmettre la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité?</p>	<p>L'autorité contractante des TPSGC pourra parrainer les demandes de VOD des soumissionnaires, le cas échéant.</p> <p>Le niveau requis de l'enquête de sécurité sur le personnel est cote de fiabilité conformément à l'article 10 a) de la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).</p> <p>La LVERS se trouve à l'annexe D de la DP.</p> <p>L'annexe D intitulée « Fiche des Aliments dispersées » fait partie du Programme de sécurité et de défense alimentaire du MDN à l'annexe F de la DP.</p> <p>Une copie révisée de la LVERS figure à l'annexe D avec l'ajout d'une note par le MDN à la section 10b qui dit « LE PERSONNEL SANS AUTORISATION SÉCURITAIRE PEUT SEULEMENT ACCÉDER AUX ZONES D'ACCÈS PUBLIC/D'ACCEUIL » pour indiquer clairement que tout personnel ne détenant pas d'attestation de sécurité ne pourra pas se rendre dans les zones de travail et de sécurité.</p>
10	<p>J'ai contacté le Programme de sécurité industrielle pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité. J'ai été informé(e) que l'autorité contractante peut nous parrainer.</p>	<p>Voir la question n° 09</p>

Q N°	Question	Réponse
11	<p>Il est précisé à l'annexe B – Base de paiement que les soumissionnaires doivent soumettre leur offre en utilisant les tableaux fournis, et à l'article 4.1.3.1 a) il est indiqué que la TPS doit être indiquée séparément.</p> <p>Il n'y a pas de colonne prévue pour la TPS dans les tableaux fournis ou tout autre tableau. Veuillez clarifier comment indiquer la TPS.</p>	<p>Les prix soumis à l'annexe B de doivent pas inclure les taxes applicables.</p> <p>L'article 4.1.3.1 de la DP a été modifié en conséquence.</p> <p>L'annexe B indique déjà que les taxes applicables (TPS/TVH) sont en sus.</p>
12	<p>5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission</p> <p>Le dernier paragraphe précise que « <i>Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat</i> ».</p> <p>Je visionne présentement le webinaire sur comment Faire affaire avec le gouvernement du Canada (https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/seminaires-et-evenements) et il y est indiqué que les entreprises doivent avoir 100 employés ou plus pour obtenir cette attestation.</p> <p>Cela signifie-t-il que nous ne pouvons pas soumettre une offre? Quand bien même nous n'avons pas 100 employés ou plus, nous sommes parfaitement capables d'honorer ce contrat si notre offre est retenue.</p>	<p>Il s'agit de l'annexe K de la partie 5 de la demande de soumissions - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation</p> <p>La page du Programme de contrats fédéraux (PCF) du lien ESDC fourni à l'article 5.2.2 de la DP stipule que:</p> <p><i>Le PCF s'applique aux entrepreneurs de compétence provinciale :</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>qui ont un effectif combiné au Canada d'au moins 100 employés permanents, à plein temps; et</i>• <i>qui ont obtenu un contrat de biens ou de services, une offre à commandes ou un arrangement en matière d'approvisionnement du gouvernement du Canada, d'une valeur d'un million de dollars ou plus (y compris les taxes).</i> <p>Pour plus d'informations concernant le Programme de contrats fédéraux, veuillez consulter l'information publiée sur le site de ESDC en utilisant le lien fourni dans l'article 5.2.2 (https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi.html), ou contacter ESDC directement.</p>

Q N°	Question	Réponse
13	<p>Dans le critère d'évaluation technique obligatoire de la section 4. Hygiène et salubrité:</p> <p><i>« Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission au moins trois (3) rapports d'hygiène et de salubrité d'un inspecteur fédéral, provincial, territorial ou municipal qualifié produits en lien avec des contrats effectués par l'entreprise qui soumissionne ou pour des projets gérés par le propriétaire de l'entreprise qui soumissionne. »</i></p> <p>En tant que société, nous n'avons été inspectés que deux fois, à chaque fois pour une demande de permis et une fois quand l'inspecteur provincial s'est présenté après que le service d'alimentation était fini et que nous étions en train de nettoyer.</p> <p>Nous avons présenté une demande d'inspection à la province de la Colombie-Britannique et à celle de l'Alberta, mais, comme nous sommes considérés « à faible risque », elles ne pourront effectuer ces inspections à temps pour que nous puissions inclure les rapports avec notre soumission.</p> <p>Le Gestionnaire du site suppléant et le Superviseur de cuisine détiennent tous les deux un certificat de sécurité alimentaire avancé ainsi qu'un certificat d'instructeur en sécurité alimentaire.</p> <p>Est-ce que les rapports d'inspection pour l'obtention d'un permis en même temps que les attestations des individus proposés répondent aux exigences Hygiène et salubrité?</p>	<p>Le critère 4 a) concerne l'expérience de l'entreprise du soumissionnaire. Il est différent de l'évaluation des attestations des individus proposés aux critères No. 1 (Gestionnaire du Site) et No. 2 (Superviseur de cuisine).</p> <p>Le Canada a besoin que le soumissionnaire fournisse au moins trois (3) rapports d'hygiène et de salubrité.</p> <p>Comme précisé dans la modification à la soumission Amd 002 publiée le 2017-01-10, le Canada acceptera des rapports des autorités sanitaires de la C.-B (ou leur équivalent dans une autre province ou territoire du Canada).</p> <p>Le critère 4 a) a été mise à jour en conséquence.</p>

Q N°	Question	Réponse
14	<p>Page 13 Article 4.1.2.1 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES 5. DÉMARCHE ET MÉTHODOLOGIE a) and b)</p> <p>Stipule que le soumissionnaire doit seulement fournir <i>a) une copie des directives permanentes d'opération... et b) une copie des directives écrites détaillées en ce qui concerne l'hygiène...</i> sur demande de l'autorité contractante. Je souhaite juste m'assurer que ma proposition ne sera pas rejetée si je n'inclus pas ces sections dans ma proposition et que je réponds par un simple « <i>Oui</i> » sous la colonne « <i>Conforme</i> »</p>	<p>Une affirmation (« Oui ») à la date de la clôture des soumissions suffira pour confirmer que le soumissionnaire accepte de se conformer à cette exigence technique obligatoire. Si le soumissionnaire ne fournit pas ces renseignements dans un délai de trois (3) jours civils à la demande de l'autorité contractante, sa soumission sera non recevable.</p> <p>La grille d'évaluation 4.1.2.1 a été mise à jour en conséquence.</p>
15	<p>ANNEXE J – Instruments de paiement électronique</p> <p>Je souhaite confirmer que la bonne façon de compléter cette section consiste simplement à sélectionner le mode de paiement préféré. Devons-nous aussi inclure nos renseignements bancaires c.-à-d. numéro de compte etc. pour le dépôt direct?</p>	<p>Les soumissionnaires qui acceptent le paiement des factures par instruments électroniques doivent seulement compléter l'annexe J. L'entrepreneur fournira ses coordonnées bancaires directement au MDN après l'attribution du contrat.</p>
16	<p>5.2.1 Integrity Provisions - Required Documentation</p> <p>J'ai visité le site web de la Politique d'inadmissibilité et de suspension indiqué dans la DP mais je ne sais pas certain de la documentation à fournir. Si vous pouviez fournir des conseils à ce sujet, ça serait formidable.</p>	<p>Voir la question n° 08</p>

Q N°	Question	Réponse
17	<p>Ci-joint une copie de la lettre fournie par notre compagnie d'assurance précisant la couverture qui nous sera accordée.</p> <p>Notre couverture d'assurance responsabilité civile automobile énoncée au point C.2 provient d'une compagnie s'assurances différente, ce qui explique pourquoi elle n'apparaît pas sur cette lettre.</p> <p>Je souhaite confirmer que cette lettre suffira pour la soumission.</p>	<p>Le Canada ne peut évaluer ou fournir des commentaires sur la documentation préparée par les soumissionnaires pour un d'appel d'offres actif sur https://achatsetventes.gc.ca/donnees-sur-l-approvisionnement/appels-d-offres</p> <p>La lettre doit stipuler 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.</p> <p>Si le soumissionnaire a recours à plusieurs compagnies d'assurances pour répondre à ces exigences, il/elle devra alors fournir une lettre de chaque compagnie.</p> <p>Tel qu'indiqué à l'article 6.3.1, 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.</p>
18	<p>À l'article 5.1.1 de la Partie 5, Selon les certifications relatives à l'intégrité exigées avec la soumission, votre DP indique que les soumissionnaires doivent attester des éléments suivants lorsqu'ils soumettent une soumission :</p> <p>Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :</p> <ol style="list-style-type: none">qu'il a lu et qu'il comprend la Politique d'inadmissibilité et de suspension;qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à	<p>Voir la question n° 07</p>

Q N°	Question	Réponse
	<p>l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;</p> <p>e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;</p> <p>f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.</p> <p>Can you confirm if you don't have any offenses to declare that it would sufficient to include text declarations based on a-f or if there is a specific form or format you would prefer to facilitate the evaluation of mandatory requirements such as:</p> <p>Veillez confirmer qu'il est suffisant d'inclure des déclarations basées sur les points « a » à « f » si le soumissionnaire n'a pas d'infractions à déclarer ou s'il existe un formulaire spécifique que vous préférez pour faciliter l'évaluation des critères obligatoires tel que :</p> <p>http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html ou http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/documents/vendeur-vendors-fra.pdf</p>	
19	<p>Re <i>Politique d'inadmissibilité et de suspension</i>. Please clarify what documentation Bidders are expected to submit with their bid</p>	Voir la question n° 07
20	<p>Allons-nous recevoir une copie de travail du Menu cyclique normalisé national (MCNN) de 4 semaines et document Feuilles de Production (FDP) (Annexe H) avant la clôture de l'appel d'offres?</p> <p>Ce point a été abordé pendant la visite obligatoire des lieux.</p> <p>C'est important pour déterminer les coûts des aliments.</p>	Voir la question n° 03

Q N°	Question	Réponse
21	<p>Frais supplémentaires pour services de réception</p> <p>L'article 2.2 b) à l'annexe A – Énoncé des travaux stipule un besoin estimatif de neuf (9) réceptions par année alors que le tableau B.5 à l'annexe B indique une prévision annuelle de dix (10) réceptions. SVP clarifier.</p> <p>De plus, le calcul du total multiplié pour chaque poste du tableau 5 ne prend pas en considération le nombre estimé de convives.</p>	<p>Le besoin estimatif annuel est de dix (10) réceptions conformément à l'article 2.2 b) à l'annexe A et à la ventilation de cette estimation apparaissant dans le tableau 5.</p> <p>La formule utilisée pour calculer le total multiplié de chaque poste est révisée De: $(c) * [(d)+(e)+(f)]$ À: $(a) * (c) * [(d)+(e)+(f)]$ Voir l'annexe B révisée ci-jointe.</p> <p>Les soumissionnaires ne sont pas tenus de recalculer les valeurs soumises dans la colonne Total multiplié pour que leur soumission financière soit prise en considération.</p> <p>Les soumissionnaires qui ne souhaitent pas modifier les prix offerts doivent seulement confirmer leur acceptation de la méthodologie d'évaluation révisée en signant et retournant une copie de la présente modification (Amd 007) avec leur soumission, en conformité avec les exigences énoncées à l'article 4.1.1 (a).</p>
22	<p>La police doit-elle effectuer une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables?</p>	<p>À noter que les employés proposés par le soumissionnaire ne doivent pas faire vérifier par la police leurs antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables.</p> <p>Tous les employés proposés par le soumissionnaire doivent satisfaire aux exigences en matière de sécurité précisées à la partie 6 (Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences) et à la partie 7 (Clauses du contrat subséquent).</p>
23	<p>L'entrepreneur peut-il embaucher des étudiants pour effectuer une partie du travail? Les entrepreneurs peuvent-ils présenter des demandes d'attestation de sécurité du personnel pour des personnes âgées de 16 ans et plus? Si ce n'est pas le cas, quel est l'âge minimal d'admissibilité?</p>	<p>Une personne âgée de 16 ans peut obtenir une attestation de sécurité du personnel. Si la personne a moins de 18 ans, elle devra demander à son tuteur de signer les formulaires de demande, en plus de les signer elle-même.</p> <p>L'âge minimal d'admissibilité dépend de la province où réside la personne, car l'âge minimal d'embauche varie selon la province.</p>
24	<p>À quelle fréquence s'effectue l'inspection de médecine préventive (Méd Prév) d'une installation?</p>	<p>Matrice de surveillance et de vérification Une fois par mois (à déterminer par les Services de santé)</p>

Q N°	Question	Réponse
25	Y a-t-il des menus de préparatifs d'urgence?	L'entrepreneur doit utiliser le barbecue à l'extérieur en cas d'urgence (p. ex. si une panne de courant survient pendant les heures de repas).
26	Quelle est la procédure à suivre en cas de panne de courant?	Procédure d'utilisation normalisée (PUN) concernant les pannes de courant <ul style="list-style-type: none"> • L'entrepreneur doit communiquer avec le FSI et lui signaler la panne de courant. • Le FSI doit appeler le détachement des opérations immobilières de la panne de courant et lui demander de réinitialiser l'équipement et de mettre en marche les cuisinières au gaz. • En cas de dégradation des aliments, l'entrepreneur doit remplir un rapport d'incident des pertes et des coûts engendrés. Photographier les produits détériorés. •
27	L'entrepreneur doit utiliser des produits en carton lorsque le lave-vaisselle est en panne; le MDN couvre-t-il les coûts des produits en carton?	2.4 Portée des services <i>L'entrepreneur doit fournir des services de traiteur (nourriture et main-d'oeuvre) au MDN à Albert Head, comme suit :</i> <i>a. acheter et gérer des rations, des articles de papier (au moins 30 % de contenu postconsommation recyclé, dans la mesure du possible) et des fournitures de nettoyage (produits de nettoyage écologiques, comme des produits éco-étiquetés ou certifiés « Sceau vert » dans la mesure du possible), à l'exception des produits de nettoyage et des produits chimiques pour lave-vaisselle fournis par le MDN;</i> Étant donné que l'équipement à Albert Head appartient au MDN, ce dernier fournira des produits en carton en vue d'atténuer les répercussions sur les services d'alimentation fournis par l'entrepreneur en cas de panne de courant.

Q N°	Question	Réponse
28	Due to power outage, if there is food spoilage who and how is the loss covered? What action must be taken?	<p>L'entrepreneur doit informer le représentant du MDN, qui communiquera avec le détachement du CE ou des opérations immobilières pour prendre les mesures correctives dès que possible. En cas de pertes, il faut consigner ces dernières en indiquant la quantité et le prix des aliments détériorés afin d'en envoyer la facture au MDN.</p> <p>PP 2.2.1.1 – Températures d'entreposage. <i>Les journaux des réfrigérateurs et des congélateurs doivent être remplis lors de chaque quart. Si l'on détermine que les réfrigérateurs et les congélateurs ne respectent pas la norme de température exigée, il faut évaluer la situation pour déterminer si les aliments sont entrés dans la zone de températures dangereuses (supérieure à 4 °C (40 °F)). Si les aliments sont entrés dans la zone de températures dangereuses, conserver les aliments pour élimination dans un lieu séparé jusqu'à leur élimination autorisée (Méd Prév) – Étiqueter les aliments – NE PAS UTILISER – PROBLÈME DE SALUBRITÉ DES ALIMENTS. Consigner tous les résultats conformément à l'annexe C.</i></p>
29	Qui couvre le coût des récipients de compostage: le MDN ou l'entrepreneur?	Il est couvert par le MDN. Ellice Recycle détient le contrat pour le ramassage des déchets.
30	Existe-t-il un menu cyclique pour les desserts et boîtes-repas fourni à l'entrepreneur?	Appendice 5: MENUS CYCLIQUES DE TROIS SEMAINES POUR LES BOÎTES-REPAS
31	Quelles sont les exigences pour les boîtes-repas végétariennes?	Appendice 2: <i>Les boîtes-repas végétariennes doivent contenir au minimum 23 à 29 grammes de protéines qui peuvent provenir de diverses sources, notamment de substituts protéinés pour les sandwichs (p. ex. : sandwich aux oeufs durs), des salades (p. ex. : salade de légumineuses) et des collations (p. ex. : noix, fromages).</i>
32	Téléphone/internet/facsimile – sont-ils mis à la disposition de l'entrepreneur dans le bureau? Ou l'entrepreneur doit-il arranger ses propres services de téléphone?	<p>5.6 (b) Divers (Modifié) Services d'Internet et frais d'appels interurbains : L'entrepreneur est responsable pour ses propres services d'internet et pour tous frais d'appels interurbains associés à l'exploitation des services d'alimentation ou faits par son personnel.</p>

Q N°	Question	Réponse
33	Will there be a stamp provided for the Box Lunch/ Lunch Bags?	<p>Le MDN fournira un tampon qui inclura l'information suivante:</p> <p>BOÎTE-REPAS DES FORCES CANADIENNES UNITÉ: _____ DATE DE DÉLIVRANCE: _____ EMBALLÉ PAR: _____ DENRÉES PÉRISSABLES – CONSERVER AU FRAIS</p> <p>L'article 4.1.1 c de l'énoncé des travaux à l'annexe A a été modifié en conséquence.</p>
34	<p>Troisième (3^e) choix dans le menu Il incombe à l'entrepreneur de faire le choix, mais quels sont les paramètres? Les restes sont-ils une option? Faut-il choisir une option du menu Nouveau/Frais? Faut-il préciser notre choix?</p>	<p>La troisième (3^e) option est un produit frais.</p> <p>Se reporter aux commentaires sur la cellule concernant la troisième option du disque du COF fourni, qui se lisent comme suit :</p> <p><i>Cette option est saisie à l'unité. Points à prendre en considération :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La composition des menus 2. Les exigences concernant les repas à emporter 3. Les préférences de repas pour avoir plus d'options de bœuf <p><i>Référence : SMF Chapitre 2 – Choix et quantité</i></p>
35	Normes relatives à la taille des portions – sont-elles clairement décrites dans la documentation fournie? (p. ex. soupe de 250 ml – par défaut dans le CCP)	<p>L'admissibilité au repas est décrite à l'Appendice 2 et 3.</p> <p>La taille des portions doit satisfaire à la norme sur la taille des portions décrite en détail à l'Appendice 4 (Norme sur la taille minimale des portions)</p> <p>La préparation des aliments et des mets préparés doit respecter le <i>Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires</i>.</p>
36	<p>Soupe consistante L'entrepreneur peut-il modifier ceci? Qu'est-ce que le menu qui figure dans le document d'appel d'offres indique à propos des modifications?</p>	<p>Référence : Boîte de commentaires sur les soupes consistantes Ces choix de soupes consistantes servent uniquement de guide. Les unités peuvent intégrer leurs propres choix de soupes consistantes, faites maison ou achetées (ou préparées par autrui). Un choix copieux (peut être préparé par autrui); c.-à.-d. chaudière.</p>

Q N°	Question	Réponse
37	L'emploi des Annexes H (menus) et I (recettes) est-il obligatoire?	<p>L'utilisation de ces menus rotatifs est obligatoire. Il s'agit d'une exigence qui concerne tout le MDN pour les repas financés par le gouvernement.</p> <p>Les soumissionnaires doivent se conformer à ces menus rotatifs, sauf en ce qui concerne certaines options, comme l'Annexe H le précise.</p> <p>La proposition financière du soumissionnaire doit être fondée sur ces menus, sur ces recettes et sur les tailles minimales des portions énoncées dans l'Annexe 4.</p> <p>Les soumissionnaires doivent examiner attentivement le tableau de la fiche d'information dans l'Annexe H. Ils doivent cliquer à droite sur chaque élément pour lire les commentaires et les directives, et sur les listes déroulantes dans chaque tableau de menu hebdomadaire afin d'examiner les choix offerts.</p> <p>Il est impossible de changer les féculents colorés pour autre chose. Légumes : orange ou vert afin de refléter le Guide alimentaire canadien.</p>
38	En quoi consiste l'option régionale? Qui la détermine?	L'entrepreneur détermine l'option régionale (choix du chef) – d'après les disques du COF fournis.
39	Quelle est la 3 ^e option? Qui la détermine?	La 3 ^e option (option régionale) n'existe pas (déterminé par l'entrepreneur). Voir Q 34,
40	Quel est le choix du chef? Qui le détermine?	Le choix du chef (c.-à.-d. la 4 ^e option) est entièrement à la discrétion de l'entrepreneur; s'il souhaite en offrir un, ce peut être pour utiliser des restants ou ajouter de la diversité. Cette option est facultative (c'est pourquoi elle ne figure pas sur le disque du COF fourni).
41	Les restes peuvent-ils être utilisés pour un autre repas?	Les restes peuvent être utilisés le jour suivant comme option supplémentaire ou pour faire des sandwichs, à condition d'être disponibles en quantités suffisantes et d'avoir été correctement réfrigérés de manière à être toujours conformes aux normes de salubrité et d'entreposage alimentaire.
42	Pouvez-vous offrir plus de deux (2) options?	Oui, à condition de respecter la limite des coûts. Trois options requises (option santé/végétarienne et troisième option selon le disque du COF fourni aux soumissionnaires) options supplémentaires facultatives – d'accord avec le commentaire en ce qui concerne les coûts.

Q N°	Question	Réponse
43	Et si les options obligatoires ne sont pas aimées des cadets?	La troisième option est une occasion de préciser les préférences régionales. Les éléments obligatoires (plat santé/végétarien) doivent être offerts.
44	Re : Bar à salades : Et si l'entrepreneur n'est pas en mesure de commander les articles requis (p. ex. salade grecque de quinoa – d'après le menu du vendredi de la semaine 1)?	Se reporter à l'EDT où il est précisé la façon de traiter l'approbation des changements du menu (5b).
45	L'utilisation des Annexes H et I est-elle obligatoire pour exécuter les travaux? Que se passe-t-il si l'entrepreneur a déjà son propre système?	L'entrepreneur est libre d'utiliser son propre programme pour déterminer les quantités de nourriture à acheter, à condition que les exigences obligatoires liées aux menus, aux recettes et à la taille minimale des portions soient respectées. Voir aussi Q n° 35

2) Amend the solicitation document as follows:

UNDER PART 4 – EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION, Section 4.1.1 Documents exigés aux fins d'évaluation des soumissions (OBLIGATOIRE)

Supprimer tel qu'indiqué.

Insérer:

4.1.1 Documents exigés aux fins d'évaluation des soumissions (OBLIGATOIRE)

Le soumissionnaire doit fournir les documents suivants avec sa soumission:

- Copie de la page 1 de la demande de soumissions et toutes modifications connexes dûment remplie(s) et signée(s) pour confirmer que le soumissionnaire accepte toutes les modalités de la demande de soumissions, et
- Soumission technique couvrant tous les critères techniques obligatoires, critères techniques cotés et instructions tels qu'énumérés à l'article 4.1.2 de la Partie 4 de la demande de soumissions, et
- Offre financière couvrant tous les critères financiers obligatoires et instructions tels qu'énumérés à l'article 4.1.3 de la Partie 4 et à l'annexe B de la demande de soumissions, et
- Toutes les attestations exigées avec la soumission telles qu'énumérées à l'article 5.1 de la Partie 5 de la demande de soumissions, **s'il y a lieu.**

À défaut de soumettre tous les documents exigés, la soumission du soumissionnaire sera déclarée non recevable et cette dernière sera éliminée.

SOUS LA PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION, section 4.1.2.1 Critères techniques obligatoires

Supprimer tel qu'indiqué.

Insérer:

4.1.2.1 Critères techniques obligatoires

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans l'énoncé des travaux à l'annexe A et traiter de façon claire et suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation technique obligatoires fournis ci-dessous en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions, sauf indication contraire dans la grille d'évaluation ci-dessous. 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.

Le soumissionnaire doit fournir une preuve et/ou un moyen de vérification des critères techniques obligatoires contenus dans les présentes sous la forme d'une documentation d'appui, p. ex. un certificat de qualification et des lettres d'authenticité provenant d'associations industrielles, selon le cas.

S'il ne fournit pas de documentation permettant de vérifier ses affirmations, sa soumission sera déclarée irrecevable.

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Conforme? OUI/NON	Pour plus d'information et documentation d'appui, voir à la page No (à remplir par le soumissionnaire)
1. GESTIONNAIRE DE SITE Le gestionnaire de site est le représentant de l'entrepreneur responsable pour la gestion globale du contrat sur chaque site. Il assure la liaison principale avec le MDN. Le gestionnaire de site peut également agir à titre de superviseur de cuisine si le nombre total de rationnaires quotidiens est inférieur à 150. S'il agit à titre de superviseur de cuisine, le gestionnaire de site doit être certifié « Sceau rouge ».		
a) Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission le nom, curriculum vitae et attestations de qualification du superviseur du site proposé et suppléant, selon le cas. Individu(s) proposé(s) pour le CIC de Vernon (À préciser par la soumissionnaire) (Minimum de 1 nom exigé): _____ Sceau Rouge : Oui/Non Suppléant: _____ Sceau Rouge : Oui/Non		

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Conforme? OUI/NON	Pour plus d'information et documentation d'appui, voir à la page No <i>(à remplir par le soumissionnaire)</i>
<p>b) Expérience du gestionnaire de site: le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission des exemples décrivant l'expérience pertinente du gestionnaire de site en matière de gestion de services alimentaires dans le cadre d'un marché de taille et de portée semblables. Au moins trois (3) ans d'expérience pertinente au cours des cinq (5) dernières années sont requis.</p> <p><u>Pour chaque individu proposé</u>, le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission les détails pour au moins un (1) contrat durant les cinq (5) dernières années dans lequel la personne identifiée a exercé la position identifiée ci-dessus.</p>		
<p>2. SUPERVISEUR DE CUISINE</p> <p>Le superviseur de cuisine est un cuisinier qualifié Sceau rouge employé par l'entrepreneur pour assurer la qualité globale et la livraison des services d'alimentaire sur chaque site. Un minimum d'un (1) superviseur de cuisine est requis pour Albert Head.</p> <p>Il supervise le personnel des services de traiteur et participe à la préparation et au service des repas. Lorsque le nombre de rationnaires pour une journée-ration atteint ou dépasse 150, le superviseur du site et le superviseur de cuisine sont deux personnes différentes. Le superviseur de la cuisine est un cuisinier entièrement qualifié « Sceau rouge ».</p>		
<p>a) Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission le nom, curriculum vitae et une copie du Sceau rouge valide pour chaque superviseur de cuisine proposé et suppléant, selon le cas.</p> <p>Individu(s) proposé(s) (À préciser par la soumissionnaire) (Minimum de 1 nom exigé):</p> <p>_____ Sceau Rouge : Oui/Non</p> <p>Suppléant: _____ Sceau Rouge : Oui/Non</p>		

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Conforme? OUI/NON	Pour plus d'information et documentation d'appui, voir à la page No (à remplir par le soumissionnaire)
<p>b) Expérience du superviseur de cuisine : le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission des exemples décrivant l'expérience pertinente du ou des superviseurs de cuisine proposés en matière de supervision dans le cadre de contrats de taille et de portée semblables. Au moins trois (3) ans d'expérience pertinente au cours des cinq (5) dernières années sont requis.</p> <p><u>Pour chaque individu proposé</u>, le soumissionnaire doit fournir les détails pour au moins un (1) contrat durant les cinq (5) dernières années dans lequel la personne identifiée a exercé la position identifiée ci-dessus.</p>		
<p>3. AUTRE PERSONNEL DE CUISINE</p> <p>TOUT le personnel de cuisine (devant être assigné et/ou devant être embauché) doit obligatoirement répondre à TOUTES les exigences minimales précisées ci-dessous avant d'exécuter des travaux sous ce contrat.</p>		
<p>a) Certificat valide de sécurité alimentaire de niveau 1 pour tous les employés de l'entrepreneur participant à la manipulation et à la préparation des aliments.</p>		<p><i>Pour ce critère, la confirmation par un « Oui » du soumissionnaire au moment de la clôture de l'appel d'offres suffira.</i></p>
<p>4. HYGIÈNE ET SALUBRITÉ</p>		
<p>a) Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission Au moins trois (3) rapports d'hygiène et de salubrité d'un inspecteur fédéral, provincial, territorial ou municipal qualifié produits en lien avec des contrats effectués par l'entreprise qui soumissionne ou pour des projets gérés par le propriétaire de l'entreprise qui soumissionne.</p> <p><u>le Canada acceptera des rapports des autorités sanitaires de la C.-B (ou leur équivalent dans une autre province ou territoire du Canada).</u></p>		
<p>5. DÉMARCHE ET MÉTHODOLOGIE</p>		

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	Conforme? OUI/NON	Pour plus d'information et documentation d'appui, voir à la page No (à remplir par le soumissionnaire)
a) Le soumissionnaire doit fournir dans les trois (3) jours civils suivant la demande de l'autorité contractante une copie des directives permanentes d'opération qui régiront les activités de restauration et le travail des employés (p. ex. stockage des aliments, lavage de la vaisselle, service des repas, entretien ménager, conduite des employés, etc.).		Pour ce critère, la confirmation par un « Oui » du soumissionnaire <i>au moment de la clôture de l'appel d'offres suffira (*)</i> .
b) Le soumissionnaire doit fournir dans les trois (3) jours civils suivant la demande de l'autorité contractante une copie des directives écrites détaillées en ce qui concerne l'hygiène, la salubrité et la sécurité générale (SIMDUT).		Pour ce critère, la confirmation par un « Oui » du soumissionnaire <i>au moment de la clôture de l'appel d'offres suffira (*)</i> .
c) Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission un plan de dotation traitant des questions de supervision, de personnel et d'horaire (p. ex. nombre d'employés, ainsi que leur poste, pour servir de 1 à 50 personnes, de 51 à 150 personnes, de 151 à 250 personnes, de 251 à 499 personnes, et de 500 personnes et plus).		
d) Le soumissionnaire doit fournir avec sa soumission un énoncé écrit et détaillé des fonctions, des qualifications, de la formation et des années d'expérience requises pour chaque poste (cuisiniers, serveurs, aides de cuisine, etc.).		

(*) Une affirmation (« Oui ») à la date de la clôture des soumissions suffira pour confirmer que le soumissionnaire accepte de se conformer à cette exigence technique obligatoire. Si le soumissionnaire ne fournit pas ces renseignements dans un délai de trois (3) jours civils à la demande de l'autorité contractante, sa soumission sera non recevable.

SOUS LA PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION, section 4.1.3.1 .1 Critères financiers obligatoires

Supprimer tel qu'indiqué.

Insérer:

4.1.3.1 Critères financiers obligatoires

- a) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en fonction des tableaux d'évaluation financière fournis à l'annexe B - Base de paiement. ~~Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.~~
- b) Les soumissionnaires doivent proposer des prix et/ou taux fermes pour toutes les catégories de services et pour chaque période du contrat (incluant les années d'options) énumérées dans les tableaux d'évaluation financière. Les soumissions financières portant uniquement sur une partie du besoin seront déclarées irrecevables.

Les soumissions ne respectant pas les instructions et critères d'évaluation financière obligatoires mentionnés ci-dessus seront déclarées irrecevables et seront rejetées.

SOUS LA PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES, section 6.1 Exigences relatives à la sécurité Supprimer tel qu'indiqué.

Insérer:

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. **Avant l'attribution d'un contrat**, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- ~~b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;~~
- ~~c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des Renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;~~

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

3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité industrielle (PSI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

SOUS L'ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Supprimer tel qu'indiqué.

Insérer:

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Table des matières

1. Besoin
 - 1.1 Période du contrat
 - 1.2 Définitions
 - 1.3 Contexte
 - 1.4 But
 - 1.5 Objectif
 - 1.6 Attentes
2. Exigences en matière de service
 - 2.1 Besoins standards
 - 2.2 Service de cafétéria
 - 2.3 Exigences relatives au service de table limité
 - 2.4 Portée des services
 - 2.5 Contraintes
3. Services de repas
 - 3.1 Attentes
 - 3.2 Horaires d'exploitation
 - 3.3 Besoins opérationnels imprévus
 - 3.4 Besoins alimentaires supplémentaires
4. Autres services
 - 4.1 Repas transportés
 - 4.2 Rafrâichissements en milieu de travail
 - 4.3 Services de traiteur
 - 4.4 Paiement des autres services
5. Responsabilités de l'entrepreneur
 - 5.1 Établissement des menus et des prix des repas
 - 5.2 Équipement et installations
 - 5.3 Aliments
 - 5.4 Menus articles et nappes
 - 5.5 Nettoyage et assainissement
 - 5.6 Divers
6. Normes de rendement
 - 6.1 Repas servis en salle
 - 6.2 Repas transportés
 - 6.3 Qualité
 - 6.4 Règlements
 - 6.5 Matières dangereuses
 - 6.6 Documents écrits
 - 6.7 Santé et sécurité
 - 6.8 Rétroaction des consommateurs
7. Personnel
 - 7.1 Disponibilité du personnel
 - 7.2 Responsabilités de l'entrepreneur

- 7.3 Enquête de sécurité sur le personnel
- 7.4 Exigences obligatoires visant les membres du personnel

8. Responsabilités du MDN

- 8.1 Bâtiments existants
- 8.2 Équipement et menus articles
- 8.3 Lutte antiparasitaire
- 8.4 Nettoyage et assainissement
- 8.5 Services d'immeuble pour les activités existantes
- 8.6 Transport de marchandises

Appendice 1 – Qualité des services d'alimentation

Appendice 2 – Modèle d'allocation de repas standard pour les repas transportés

Appendice 3 – Tableau – Norme visant les aliments offerts aux repas

Appendice 3A – Plats principaux santé

Appendice 3B – Modèle de menu pour les collations

Appendice 4 – Norme relative aux portions minimales

Appendice 5 – ~~Menu rotatif normalisé national des Forces armées canadiennes pour quatre semaines~~
[Menus cycliques de trois semaines pour les boîtes-repas](#)

Appendice 6 – Tableau des allocations alimentaires entre les repas

Appendice 7 – Tableau des allocations de rafraîchissements en milieu de travail

Appendice 8 – Dates d'ouverture et de fermeture pour chacun des emplacements

Appendice 9 – Déclaration certifiée d'allocation quotidienne de ration

Appendice 10 – Prévision du nombre de repas par jour

Appendice 11 – Exigences en matière d'hygiène et de salubrité

Appendice 11A – Instructions de base pour le nettoyage de l'équipement et calendrier de nettoyage

Appendice 11B – Grille d'évaluation de l'hygiène

Appendice 12 – Mesures sanitaires (OAFIC 34-13)

Appendice 13 – Facture [bimensuelle](#) de l'entrepreneur

Appendice 14 – Rapports d'incident lié au contrat

Appendice 14A – Rapport d'incident lié au contrat de services de traiteur

Appendice 14B – Registre des incidents liés au contrat de services de traiteur

Appendice 15 – Liste d'appareils de cuisine disponibles dans différents sites/bâtiments

Appendice 16 – Prévision du nombre de rations par année pour 2016-2017

Appendice 16A – Prévision du nombre de rations pour les services d'alimentation pour 2016-2017

Appendice 16B – Prévision du nombre de repas transportés individuels pour 2016-2017

Appendice 17 – Tableau des allocations alimentaires pour la collation du soir

1. Besoin

Fournir des services de restauration au ministère de la Défense nationale à Albert Head (Victoria, Colombie-Britannique) conformément aux spécifications décrites aux présentes.

1.1 Période du contrat

La période du contrat est de douze (12) mois à partir de la date d'attribution du contrat et comprend une option irrévocable de prolongation de deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année selon les mêmes conditions.

Les travaux doivent être exécutés durant la période de la mi-juin à la fin août inclusivement, et « au fur et à mesure des besoins » de septembre à mai.

1.2 Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent au présent énoncé des travaux.

- a. **Allocation courante quotidienne.** Valeur monétaire des aliments apprêtés suivant le *Modèle d'allocation de repas standard* (appendice 2) que l'entrepreneur doit fournir à un consommateur. La valeur monétaire doit couvrir les frais de fonctionnement connexes.
- b. **Allocation entre les repas (AER).** Allocation de dépenses autorisée pour les membres du personnel qui participent à des exercices opérationnels ou à des travaux exigeants ou qui sont exposés à une chaleur ou à un froid extrême, lorsqu'il leur est impossible d'obtenir un rafraîchissement dans leur aire de travail désignée dans le camp, une salle à manger, un établissement d'alimentation non public, une cantine libre-service dans le camp ou un établissement commercial. L'AER, établie à 5 % de la journée-ration, doit respecter le *Tableau des allocations alimentaires entre les repas* reproduit à l'appendice 6.
- c. **Allocation.** La quantité d'aliments qu'un consommateur peut consommer et qui est payée par l'État, le prix étant exprimé sous la forme d'une valeur monétaire, pour une période d'allocation précise.
- d. **Centre d'instruction des cadets (CIC).** Période pendant les mois d'été (juin, juillet et août) pendant laquelle le nombre de convives excède constamment 500. Voir l'appendice 8 pour connaître les dates d'ouverture et de fermeture.
- e. **Client.** Base, unité ou groupe faisant une demande de services d'alimentation pour son personnel.
- f. **Comptoir à sandwiches.** Point de service autonome pour le repas du midi où des sandwiches sont préparés et servis aux convives par le personnel de l'entrepreneur, ou offerts en libre-service. L'entrepreneur doit fournir le personnel de service nécessaire pour tenir le comptoir à sandwiches pendant les repas du midi du lundi au vendredi. Ce comptoir n'est pas requis pour les services du matin, du soir et du week-end.
- g. **Consommateur.** La personne qui consomme des aliments.

-
- h. **Contrat de services d'alimentation.** La fourniture de repas lorsqu'un entrepreneur fournit le personnel des services d'alimentation et les services de gestion, et qu'il utilise l'équipement et les installations du MDN.
- i. **Déjeuners spéciaux.** Repas servis en utilisant le service aux tables restreint. Des nappes, des ustensiles, des verres et des carafes d'eau sont placés sur les tables et les convives vont chercher leur repas sur un comptoir chaud. L'entrepreneur fournit aux convives les produits inscrits au menu standard.
- j. **Dîners régimentaires.** Repas formels avec service aux tables complet. Des ustensiles, de la vaisselle, des nappes, des tasses et des verres élégants (fournis par le MDN) sont utilisés. Ces repas comprennent cinq (5) services, en plus du café et du plateau de fromages après le repas.
- k. **Durée.** Période de validité du contrat entre le MDN et l'entrepreneur.
- l. **Employés des services d'alimentation.** Les employés de l'entrepreneur embauchés pour exécuter les travaux.
- m. **Entrepreneur (Traiteur).** L'organisation responsable de la prestation des services d'alimentation faisant l'objet du présent Énoncé des travaux.
- n. **Équipe de gestion du contrat (EGC).** Équipe formée d'un représentant des services d'alimentation de la base, du superviseur du contrat et d'un représentant choisi, sur place à Albert Head au besoin.
- o. **Exigences en matière de service.** À l'exception des dîners officiels, des dîners régimentaires et des déjeuners spéciaux, l'entrepreneur doit fournir des aliments chauds à partir du comptoir chaud principal adjacent à la cuisine pendant le service de cafétéria normal. Quand le nombre de convives dépasse cent cinquante (150) personnes, le traiteur doit également fournir des repas chauds à partir d'un comptoir chaud secondaire si le client en fait la demande.
- p. **Fournitures alimentaires non cuites.** Des aliments non cuits ou une combinaison d'aliments non cuits et cuits sont nécessaires de temps à autre pour les besoins de l'approvisionnement d'unités qui se chargent de la préparation de leurs repas en dehors des opérations de service alimentaire normales.
- q. **Gestionnaire de site.** Représentant de l'entrepreneur, ou une autre personne désignée, responsable de la gestion globale du contrat à chaque site; agit comme principal agent de liaison de l'entrepreneur avec l'équipe de gestion du contrat.
- r. **Inspecteur des services d'alimentation (ISA).** Personne nommée par le client pour assurer la liaison avec l'entrepreneur en ce qui concerne l'exécution du contrat au jour le jour en conformité avec le *Guide alimentaire canadien* pour l'industrie des services alimentaires service (<http://www.hc-sc.gc.ca/fn-an/food-guide-aliment/index-fra.php>).
- s. **L'État.** Le gouvernement du Canada.

- t. **Ministère de la Défense nationale (MDN).** Aux fins du présent contrat, la mention « MDN » désigne la Base des Forces canadiennes (BFC) Esquimalt.
- u. **Nombre de convives.** Nombre total de membres du personnel autorisés à recevoir des repas.
- v. **Nombre prévu de repas par an.** Le nombre prévu de jours-repas réguliers, de repas chauds transportés et de boîtes-repas, devant servir à l'élaboration des propositions des soumissionnaires et à la comparaison des propositions financières (exclusivement) par Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Ce nombre ne correspond pas à un engagement du Canada. Il est exclusivement utilisé pour estimer le nombre de repas qui peuvent être demandés par le MDN en vertu du contrat. Veuillez consulter l'appendice 16.
- w. **Norme visant les aliments disponibles aux repas.** L'appendice 3 énumère le nombre de types et les variétés de choix qui doivent être offerts pour chaque élément d'un repas (catégorie d'aliments) du *Modèle d'allocation de repas standard*. La *Norme visant les aliments disponibles aux repas* constitue aussi un outil servant à évaluer dans quelle mesure une activité de services d'alimentation fournit des repas qui respectent les attentes en matière de qualité nutritionnelle et de variété conformément aux lignes directrices du *Guide alimentaire canadien pour manger sainement*. Dans ce contexte, la variété n'est pas déterminée essentiellement par le nombre de choix offerts pour un repas, mais plutôt par la variété de choix offerts, de repas en repas et de jour en jour, au cours d'une période représentative (semaine ou mois). La *Norme visant les aliments disponibles aux repas* sert de base pour la préparation du menu des services d'alimentation. Elle est ainsi la norme la plus visible qui caractérise un service d'alimentation pour les FC ou le MDN et qui montre aux clients et convives que des normes communes sont appliquées pour toutes les opérations des services d'alimentation payés par les FC ou le MDN, dans une unité sédentaire ou en déploiement. Par conséquent, l'application doit être uniforme, de sorte que les attentes de la clientèle soient gérables.
- x. **Payés par l'État.** Fait référence aux services d'alimentation payés par l'État.
- y. **Période d'allocation.** La période pendant laquelle un consommateur bénéficie d'une allocation alimentaire.
- z. **Prévision du nombre de repas.** Nombre prévu de membres du personnel pouvant recevoir des repas dans un endroit donné pour une journée ou un repas donné.
- aa. **Rafraîchissements en milieu de travail (RMT).** Rafraîchissements offerts en milieu de travail en vrac à préparer soi-même et service au personnel qui n'est pas autorisé à obtenir des rafraîchissements dans un établissement non public ou une cantine libre-service dans le camp ou dans un établissement commercial. Les produits seront fournis en conformité avec le *Tableau des allocations de rafraîchissements en milieu de travail* (voir l'appendice 7).
- bb. **Ration.** Les trois repas fournis dans une journée à une personne qui y a droit. Dans le contexte des marchés de traiteur, le terme « ration » englobe tous les travaux nécessaires pour fournir ces repas. Lorsque moins de trois (3) repas

sont fournis à un convive, les repas ont la valeur de ration indiquée à l'annexe B – Base de paiement.

- cc. **Registre des incidents liés au contrat de services d'alimentation.** Registre dans lequel l'équipe de gestion du contrat (EGC) ou le superviseur du contrat fait rapport sur les incidents, consigne les lacunes de l'entrepreneur et confirme que des mesures correctives satisfaisantes ont été prises par l'entrepreneur dans les dix (10) jours civils qui suivent l'incident. Le formulaire *Registre des incidents liés au contrat de services d'alimentation* est reproduit à l'appendice 14B.
- dd. **Repas en libre-service.** Voir « Service de cafétéria » au point 1.2 jj des *Définitions*.
- ee. **Repas transportés.** Repas chauds ou froids, servis dans des boîtes-repas individuelles ou collectives ou dans des contenants isolants collectifs, à consommer à l'extérieur des salles à manger. Les repas transportés peuvent également inclure des rations fraîches ou crues que les consommateurs doivent cuire hors des salles à manger, ou des combinaisons de rations cuites ou crues, à la demande des consommateurs. L'entrepreneur doit fournir une soumission distincte pour les suppléments pour repas dispersés (le cas échéant). Le *Modèle de repas transportés* est décrit à l'appendice 2.
- ff. **Responsable technique.** La personne désignée comme responsable technique nommée au contrat par le MDN sera chargée de la supervision de tous les aspects du contrat. Elle devra aussi agir comme personne-ressource principale auprès des clients pour l'entrepreneur. Le superviseur du contrat peut donner des conseils spécialisés afin de s'assurer que les spécifications contractuelles sont respectées. Il donne des conseils administratifs à l'entrepreneur et aide ce dernier à interpréter les spécifications relatives aux aliments, aux services d'alimentation, à la désinfection et à la salubrité. Le superviseur du contrat fait partie de l'équipe de gestion du contrat.
- gg. **Service de table limité.** S'entend d'une combinaison de service aux tables et de service de cafétéria selon laquelle :
- (1). les tables sont mises (ustensiles, vaisselle, verres ou tasses et condiments), de la manière acceptée dans les restaurants;
 - (2). les convives reçoivent leur repas au comptoir de service;
 - (3). les convives, après avoir mangé, déposent leur coutellerie, leur vaisselle et leur gobeletterie ainsi que les restes en un endroit précis. Ce point de dépôt peut être une tablette ou une étagère pour plateaux ou des tables réservées. L'entrepreneur a la responsabilité de retirer les articles des plateaux, d'en réaliser le tri (produits recyclables, déchets organiques et produits non recyclables), puis de laver et de stériliser les plateaux, la coutellerie, la vaisselle, les verres et les tasses.
- hh. **Service de table complet.** Type de service en salle à manger selon lequel :
- (1). les convives sont assis à des tables mises d'avance (ustensiles, vaisselle, verres ou tasses et condiments), de la manière acceptée dans les dîners régimentaires;
 - (2). le repas est servi dans son intégralité;

- (3). le personnel de l'entrepreneur dessert les tables.
- ii. **Service d'alimentation d'urgence.** Notamment la prestation de services de repas en dehors des heures normales de travail aux emplacements existants ou la prestation de services de repas dans des emplacements non précisés dans l'énoncé des travaux. Les services d'alimentation d'urgence sont habituellement requis à court préavis.
- jj. **Service de cafétéria.** Type de service de repas selon lequel :
- (1). les convives reçoivent leur repas au comptoir de service;
 - (2). les tables sont équipées des condiments et accessoires nécessaires, mais pas de coutellerie, vaisselle, verres ou tasses;
 - (3). les convives, après avoir mangé, rapportent leur plateau, leur coutellerie, leur vaisselle, leurs verres ou tasses et leurs restants à un point de dépôt désigné. Ce point de dépôt peut être une tablette ou une étagère pour plateaux ou des tables réservées. L'entrepreneur a la responsabilité de retirer les articles des plateaux, d'en réaliser le tri (produits recyclables, déchets organiques et produits non recyclables), puis de laver et de stériliser les plateaux, la coutellerie, la vaisselle, les verres et les tasses.
- kk. **Service de traiteur.** De temps à autre, un service de traiteur est nécessaire pour des fonctions spéciales, des dîners régimentaires ou des pauses-café à Albert Head.
- ll. **Spécifications.** Les spécifications du marché de fourniture de services d'alimentation ou d'aliments et services d'alimentation.
- mm. **Superviseur de cuisine.** Cuisinier qualifié « Sceau rouge » employé par l'entrepreneur pour assurer la qualité globale et la prestation des services d'alimentation dans chaque site. Le superviseur de cuisine gère les opérations quotidiennes de la cuisine ainsi que l'embauche des cuisiniers et des serveurs.
- nn. **Technicien en médecine préventive (Tech méd prév).** La fonction du technicien en médecine préventive est d'inspecter, d'enquêter et de faire rapport sur les questions concernant la santé environnementale, l'hygiène et la salubrité, la lutte contre les insectes et les animaux nuisibles, et la santé professionnelle; d'appliquer des procédures de contrôle de médecine préventive; de donner des conseils sur tous les aspects de la médecine préventive; de faire des enquêtes épidémiologiques et de donner des conseils sur les mesures de lutte contre les maladies transmissibles; de prendre l'initiative de mesures de contrôle médical préventif en cas d'urgence ou de désastre; de rester en liaison avec les autres autorités sanitaires; d'instruire le personnel militaire et civil des questions concernant la médecine préventive; d'utiliser et d'entretenir des pièces d'équipement très variées allant des moyens de lutte contre les insectes et les animaux nuisibles à l'équipement de tests informatiques avancés sur la santé professionnelle; d'appliquer des procédures administratives de grande portée; et de rédiger des rapports techniques. Les rapports d'inspection, fondés sur la *Fiche de contrôle et d'évaluation de la salubrité* (appendice 11B), seront préparés par le technicien en médecine préventive et approuvés par un docteur en médecine avant d'être mis en application sur le site concerné. Des exemplaires des rapports

d'inspection seront fournis à l'entrepreneur ainsi qu'à l'équipe de gestion du contrat.

1.3 Contexte

- a. Par le passé, le MDN a confié les services d'alimentation dont il a eu besoin à des entreprises commerciales de services d'alimentation conformément au budget assigné et au nombre autorisé de convives de la base.
- b. Le MDN souhaite obtenir des propositions d'entrepreneurs qualifiés pour fournir des services d'alimentation au MDN au camp Albert Head à Victoria, en Colombie-Britannique, pour une période initiale d'une (1) année, en plus de deux (2) options de prolongation d'une (1) année chacune.

1.4 Attentes

Les services d'alimentation pour Albert Head doivent satisfaire aux attentes suivantes :

- a. être axés sur les clients, dans les paramètres décrits dans l'énoncé des travaux;
- b. offrir un soutien flexible et adapté aux activités militaires;
- c. fournir une grande variété de choix d'aliments nutritifs, sains et savoureux et bien appêtés, conformément aux préférences et aux styles culinaires du Programme de sécurité et de défense alimentaire des FC ([annexe F](#));
- d. permettre une amélioration continue de la qualité;
- e. offrir des prix concurrentiels;
- f. fournir un service rapide et courtois;
- g. réduire l'administration par l'automatisation;
- h. être économiques.

2. Exigences en matière de service

2.1 Besoins standards

L'entrepreneur fournit des repas préparés et d'autres aliments conformément au ~~menu cyclique~~ [menu rotatif normalisé national \(MRNN\)](#) approuvé à l'~~appendice 5~~ [annexe H](#) et au tableau « Norme visant les aliments offerts aux repas » de l'appendice 3. L'entrepreneur achète, prépare et fait cuire des quantités suffisantes d'aliments sains et de qualité pour fournir trois (3) repas par jour au personnel ayant droit à une allocation conformément à la Prévision du nombre de repas par jour (voir l'appendice 10). En utilisant des techniques de prévision de menus et de repas diversifiés, il faut préparer une quantité adéquate de chaque aliment pour s'assurer que, autant que possible, le dernier consommateur a le même choix que le premier. Les portions doivent satisfaire à la *Norme relative aux portions minimales* décrite à l'appendice 4.

2.2 Service de cafétéria

Les salles à manger serviront pour le service de cafétéria uniquement, à l'exception des dîners officiels, des dîners régimentaires et des déjeuners spéciaux. L'entrepreneur fournit des repas

chauds au comptoir chaud principal adjacent à la cuisine pendant le service de cafétéria régulier. Quand le nombre de convives dépasse cent cinquante (150) personnes, le traiteur doit également fournir des repas chauds à partir d'un comptoir chaud secondaire si le consommateur en fait la demande.

a. Dîners régimentaires

On estime qu'un nombre maximal de dix (10) dîners régimentaires officiels devront être tenus, chaque année civile. Normalement (mais pas nécessairement), ces dîners remplacent le repas du soir normal du jour en question. L'entrepreneur doit être informé de la tenue d'un dîner militaire quatorze (14) jours civils à l'avance et du nombre précis de convives vingt-quatre (24) heures avant le repas. Le coût des aliments d'un dîner militaire est semblable à celui d'une ration du soir régulière. Cependant, le MDN se réserve le droit de demander des aliments supplémentaires lors d'un dîner militaire. L'entrepreneur sera remboursé pour la différence de coût correspondant aux produits alimentaires supplémentaires conformément à l'annexe B (Base de paiement). Ces coûts doivent être identifiables et justifiés par des reçus. Le MDN assume le coût de nettoyage des nappes utilisées lors des dîners régimentaires, conformément aux spécifications contractuelles.

b. Réceptions

Chaque année civile, jusqu'à ~~neuf (9)~~ dix (10) réceptions seront données pour des occasions spéciales et des cérémonies de remise de diplômes. Les réceptions exigeront que soient servis des plateaux de fromages, des plateaux de fruits, des canapés (par exemple roulés à la saucisse, quiches et autres plats n'exigeant pas de réfrigération continue), des gâteaux et des boissons chaudes et froides, qui viendront s'ajouter aux repas réguliers de la journée. L'entrepreneur doit être informé de la tenue d'une telle réception au moins quatorze (14) jours civils à l'avance. L'entrepreneur est responsable des condiments et des autres articles nécessaires à la fourniture et au service de ces repas, y compris les articles de papier. L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de service de réception conformément à l'annexe B (Base de paiement).

c. Barbecues

Chaque année civile, jusqu'à sept (7) barbecues seront tenus. Lors de ces événements, les convives ramassent les aliments crus fournis par l'entrepreneur et les font cuire en utilisant les installations de grillade du site. L'entrepreneur doit être informé de la tenue d'un tel barbecue au moins sept (7) jours civils à l'avance. On prévoit que les coûts des aliments pour un barbecue seront semblables à ceux d'une ration pour un repas du midi ou du soir. Les groupes d'utilisateurs faisant partie des convives doivent avoir la possibilité d'utiliser leur ration normale du midi ou du soir pour le barbecue. L'entrepreneur doit fournir et préparer des repas d'une valeur et dans des portions équivalentes à celles prévues pour les repas transportés. Les réceptions de type « barbecue » sont considérées comme des repas transportés, et les articles de papier correspondants doivent être inclus. Si le MDN demande des produits alimentaires qui entraînent une augmentation de coût, l'entrepreneur sera remboursé pour la différence de coût correspondant aux produits alimentaires supplémentaires conformément à l'annexe B (Base de paiement). Ces coûts supplémentaires doivent être identifiables et justifiés par des reçus.

2.3 Exigences relatives au service de table limité

Les exigences relatives au service de table limité sont énoncées ci-dessous.

- a. Table du commandant. Lorsque le Centre d'instruction des cadets est en activité, cette table doit normalement pouvoir accueillir huit (8) personnes. Des nappes, des ustensiles, des verres et des carafes d'eau sont placés sur cette table pour les repas du midi et du soir du lundi au vendredi seulement. Les convives cueilleront leurs repas au comptoir de service et la table sera desservie par le personnel de l'entrepreneur.
- b. Déjeuners spéciaux. Des dîners spéciaux sont tenus à l'occasion, tout au long de l'année. Des nappes, des ustensiles, des verres et des carafes d'eau sont placés sur les tables pour le repas du midi seulement. Les convives cueilleront leurs repas au comptoir de service et les tables seront desservies par le personnel de l'entrepreneur.
- c. Les services aux tables restreints décrits ici doivent être fournis sans supplément par rapport au taux de repas quotidien énoncé à l'annexe B. Le coût de nettoyage des nappes utilisées pour les dîners régimentaires est à la charge du MDN, comme il est prévu ailleurs dans les spécifications.

2.4 Portée des services

L'entrepreneur doit fournir des services de traiteur (nourriture et main-d'œuvre) au MDN à Albert Head, comme suit :

- a. acheter et gérer des rations, des articles de papier (au moins 30 % de contenu post-consommation recyclé, dans la mesure du possible) et des fournitures de nettoyage (produits de nettoyage écologiques, comme des produits éco-étiquetés ou certifiés « Sceau vert » dans la mesure du possible), à l'exception des produits de nettoyage et des produits chimiques pour lave-vaisselle fournis par le MDN;
- b. cuire les aliments;
- c. servir les repas;
- d. entretenir et nettoyer.

2.5 Contraintes

Le contrat octroie à l'entrepreneur l'exclusivité pour la prestation des services alimentaires au MDN au camp d'Albert Head, à l'exception des services de traiteur et des besoins opérationnels imprévus décrits au paragraphe 3.3. Le MDN se réserve le droit d'utiliser les services d'un autre traiteur si l'entrepreneur n'est pas en mesure de répondre aux besoins opérationnels du Ministère.

3. Services de repas

3.1 Attentes

L'entrepreneur doit exploiter un nombre suffisant d'installations offrant des services d'alimentation pour faciliter l'accès des consommateurs à ces services. Les points de service et les styles de service recommandés doivent être très novateurs en matière de service à la clientèle tout en

étant rentables. Les offrants peuvent proposer toute combinaison de formes et de styles de service dont ils estiment qu'elle permettrait d'atteindre cet objectif.

3.2 Horaires d'exploitation

a. Horaire d'été (du 1^{er} juillet au 31 août)

Lundi au samedi

Déjeuner au petit matin : 4 h 30 à 5 h 30 (sur demande du client)
Déjeuner : 6 h 30 à 8 h 30
Dîner : 11 h 15 à 13 h 45 (Cette plage peut être compressée en fonction de la prévision du nombre de convives.)
Souper : 17 h à 18 h 30
Souper tardif : 18 h 30 à 19 h 30 (sur demande du client)

Dimanche

Déjeuner au petit matin : 4 h 30 à 7 h 30 (sur demande du client)
Brunch : 7 h 30 à 10 h 30
Dîner : 11 h 15 à 13 h 45
Souper : 17 h à 18 h 30
Souper tardif : 18 h 30 à 19 h 30 (sur demande du client)

b. Horaire d'hiver (du 1^{er} septembre au 30 juin)

Sept jours sur sept

Déjeuner : 7 h à 8 h
Dîner : 11 h 30 à 13 h 30
Souper : 17 h à 18 h

- c. Le service de repas doit être offert sept jours sur sept. Des repas transportés peuvent être demandés quotidiennement (de façon continue pendant le fonctionnement du CIC, et périodiquement le reste de l'année).
- d. Les repas doivent être servis à la cuisine du camp d'Albert Head. Sauf indication contraire, le style de service est un service de cafétéria avec bars en libre-service pour les salades, les desserts, les condiments et les boissons.
- e. Le MDN se réserve le droit de modifier les heures de service des repas en envoyant un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures à l'entrepreneur. Les heures de service du déjeuner, du dîner et du souper peuvent être prolongées avant ou après les heures d'exploitation normales, selon les besoins, sur préavis de quarante-huit (48) heures à l'entrepreneur. Pendant l'été, les horaires de repas peuvent changer en fonction des besoins opérationnels des clients. (Ces plages horaires sont établies en fonction des demandes du client.)
- f. Pendant la période d'activité du CIC (juin, juillet et août), les services sont offerts de façon continue. Le reste de l'année, le service de repas est offert sur demande et le nombre de convives est variable. Dans le cas d'une nouvelle demande de service émise durant la période de fonctionnement du CIC, un préavis d'au moins sept (7) jours ouvrables doit être signifié à l'entrepreneur. Le MDN doit confirmer le nombre de

convives quarante-huit (48) heures avant la demande de service. En dehors de la période de fonctionnement du CIC (de septembre à mai), l'entrepreneur doit répondre « dans la mesure du possible » aux demandes de service effectuées avec un préavis de moins de quatorze (14) jours civils. Les normes de rendement décrites aux paragraphes 6.1 à 7.1 s'appliquent au délai du préavis qui confirme le nombre de convives.

3.3 Besoins opérationnels imprévus

Si des services d'alimentation sont requis en raison de besoins opérationnels urgents, en dehors des horaires d'exploitation proposés par l'entrepreneur, et si cela entraîne des frais supplémentaires distincts pour l'entrepreneur, ce dernier sera remboursé conformément aux dispositions de l'annexe B (Base de paiement).

Les exceptions suivantes s'appliquent :

- a. ;
- b. réceptions;
- c. dîners régimentaires.

3.4 Besoins alimentaires supplémentaires

Les impératifs opérationnels peuvent faire en sorte que les convives aient des besoins alimentaires supplémentaires dans certaines situations précises. Le MDN peut demander une augmentation des portions et de la quantité de nourriture (comme décrit à l'appendice 4) en fonction d'un pourcentage des allocations quotidiennes de rations certifiées. Cette augmentation doit être appliquée en utilisant une moyenne quotidienne afin que chaque convive reçoive l'augmentation souhaitée sur une journée de ration complète. Le pourcentage de l'augmentation sera appliqué au coût d'une journée de ration complète, comme l'indique l'annexe B.

4. Autres services

4.1.1 Repas transportés

L'entrepreneur doit fournir les repas transportés conformément au menu cyclique approuvé (appendice 5). L'entrepreneur doit préparer et fournir des repas chauds en vrac en quantité demandée et conformément à un menu cyclique approuvé qui respecte le *Modèle d'allocation de repas standard pour les repas transportés* présenté à l'appendice 2, ainsi qu'aux conditions décrites ci-dessous.

a. Seuls sont servis des aliments qui conservent leur apparence et leur forme pendant le transport et peuvent être maintenus à une température sécuritaire pendant une période raisonnable, conformément au *Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires*. Une carte indiquant la quantité correspondant à une portion (p. ex. côtelette de porc : 1, pommes de terre bouillies : 2, biscuits : 2) accompagne chaque repas. Des quantités adéquates de chacun des mets du menu sont préparées afin de s'assurer que le dernier convive dispose du même choix que le premier.

b. L'unité cliente fournit à l'entrepreneur des contenants isothermes au moins deux (2) heures avant l'heure prévue de prise en charge des repas. Les garnitures des contenants isothermes sont entretenues, nettoyées et désinfectées par l'entrepreneur. L'entrepreneur est responsable des condiments et des autres articles nécessaires à la fourniture et au service de ces repas, y compris les articles de papier, à moins d'indication contraire. Dans la mesure du possible, le responsable du projet du MDN informe l'entrepreneur du besoin quarante-huit (48) heures à l'avance.

c. Des boîtes-repas individuelles (repas froids de qualité) sont fournies dans les quantités demandées, au moment et à l'endroit demandés, conformément au menu cyclique approuvé (appendice 5). L'entrepreneur est responsable du matériel d'emballage nécessaire à la fourniture et au service de ces repas. L'heure et la date sont indiquées sur chaque boîte-repas assemblée, en plus de la mention suivante en anglais et en français :

~~« Consumption shall be within four hours unless refrigerated »;~~
~~« Doit être consommé dans les quatre heures, sauf si réfrigéré ».~~

Le MDN fournira un tampon qui inclura l'information suivante :

CANADIAN FORCES BOX LUNCH UNIT: _____ DATE OF ISSUE: _____ PACKED BY: _____ PERISHABLE FOOD – KEEP COOL	BOÎTE-REPAS DES FORCES CANADIENNES UNITÉ : _____ DATE DE DÉLIVRANCE : _____ EMBALLÉ PAR : _____ DENRÉES PÉRISSABLES – CONSERVER AU FRAIS
---	--

Les repas devront être réfrigérés jusqu'au ramassage. La durée et la température de maintien doivent être conformes au *Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires*. Les repas sont pris en charge par l'unité ou par le convive aux installations de services d'alimentation précisées. Dans la mesure du possible, le responsable de projet du MDN informe l'entrepreneur d'un besoin quarante-huit (48) heures avant la prise en charge des repas.

4.2 Rafraîchissements en milieu de travail

Des rafraîchissements en milieu de travail en vrac et en libre-service à préparer soi-même doivent être fournis aux membres du personnel qui ne sont pas autorisés à obtenir des rafraîchissements dans un établissement non public ou une cantine libre-service dans le camp ou dans un établissement commercial. Les produits seront fournis en conformité avec le *Tableau des allocations de rafraîchissements en milieu de travail* (voir l'appendice 7). Le nombre de rafraîchissements en milieu de travail à fournir sera annoncé par le responsable du projet. Le coût des rafraîchissements en milieu de travail doit être inclus dans le coût d'une journée de ration complète indiqué à l'annexe B.

4.3 Services de traiteur

De temps à autre, l'entrepreneur pourrait devoir fournir des services d'alimentation qui ne sont pas décrits dans le présent énoncé des travaux lors d'activités spéciales à différents endroits du camp d'Albert Head. Cela inclut la prestation de services de traiteur lors d'événements comme des dîners régimentaires formels, des réceptions, des pauses café pour des invités de marque, des déjeuners, des journées sportives, des fêtes d'anniversaire, etc. Le menu et le style de service seront déterminés en fonction du genre d'événement. En général, ces demandes sont faites au moins sept (7) jours à l'avance. Cependant, des besoins peuvent surgir à la dernière minute et l'entrepreneur sera alors appelé à y répondre le mieux possible. Ces services seront demandés au besoin et ne dégageront pas l'entrepreneur de ses autres obligations pendant la même période. L'entrepreneur sera payé en fonction des frais de main-d'œuvre et des autres dispositions relatives aux frais alimentaires décrites dans la base

de paiement à l'annexe B. Les coûts doivent être identifiables et justifiés par des reçus et des feuilles de temps.

4.4 Paiement des autres services

Les autres services de traiteur et les services liés aux activités traditionnelles s'ajouteront au prix du contrat, le cas échéant et selon les besoins, conformément à la base de paiement présentée à l'annexe B.

5. Responsabilités de l'entrepreneur

a. L'entrepreneur fournit des repas préparés et d'autres aliments conformément au ~~menu cyclique~~ **menu rotatif normalisé national (MRNN)** approuvé à l'~~appendice 5~~ **annexe H** et au tableau « Norme visant les aliments offerts aux repas » de l'appendice 3. L'entrepreneur achète, prépare et fait cuire des quantités suffisantes d'aliments sains et de qualité pour fournir trois (3) repas par jour au personnel ayant droit à une allocation conformément à la prévision quotidienne de convives par jour (voir l'appendice 10). En utilisant des techniques de prévision de menus et de repas diversifiés, il faut préparer une quantité adéquate de chaque aliment pour s'assurer que, autant que possible, le dernier consommateur a le même choix que le premier. Les allocations des convives sont décrites à l'appendice 2 et à l'appendice 3. Les portions doivent respecter les « tailles des portions normalisées » décrites à l'appendice 4. La préparation des aliments et les aliments préparés doivent être conformes au *Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires*.

b. Les aliments doivent être préparés le plus tard possible avant d'être servis et, en général, à partir de recettes établies et d'ingrédients frais. Le recours à des aliments préparés à réchauffer est fortement déconseillé. Toute modification mineure du menu doit être approuvée par le responsable technique des services d'alimentation, alors que les modifications majeures doivent être approuvées par l'autorité désignée du MDN. Le MDN établit un processus pour surveiller les demandes et les commentaires des consommateurs et de l'entrepreneur et prendre des mesures au besoin.

c. L'entrepreneur doit également mettre en place un mécanisme pour relever les aliments du menu qui sont peu aimés et soumettre à l'approbation de l'autorité désignée du MDN ou du responsable technique des choix de remplacement d'une valeur similaire.

d. Lorsqu'il apporte des modifications au menu, l'entrepreneur doit se conformer à la dernière version du *Menu rotatif normalisé national (MRNN)* et suivre les directives de l'équipe de gestion du contrat, en donnant un préavis de modification de quatorze (14) jours. Les options de troisième choix du MRNN peuvent être adaptées à la saison afin de tenir compte de la disponibilité de produits saisonniers frais.

5.1 Établissement des menus et des prix des repas

a. L'entrepreneur offre, à tout le moins, des menus qui respectent les prescriptions du *Tableau des normes d'aliments disponibles aux repas* de l'appendice 3 et de la *Norme relative aux portions minimales* de l'appendice 4. Les statistiques concernant les habitudes de consommation sont présentées à l'appendice 16.

b. L'entrepreneur offre, pour chaque repas, un repas « tout compris » fondé sur le tableau « Norme visant les aliments offerts aux repas » présenté à l'appendice 3 afin que les convives dont les rations sont payées par l'État soient certains d'obtenir un repas complet grâce à l'allocation à laquelle ils ont droit.

c. L'entrepreneur doit être en mesure d'offrir des accommodements raisonnables pour répondre aux besoins de certaines personnes ayant des croyances religieuses ou des maladies temporaires, lorsque l'équipe de gestion du contrat (EGC) lui signale ces besoins. Aucun accommodement spécial ne doit être accordé sans l'approbation préalable de l'EGC.

5.2 Équipement et installations

Pour assurer la santé et la sécurité des travailleurs et des consommateurs, tout l'équipement doit être utilisé et entretenu selon les directives et procédures d'utilisation du fabricant. Toutes les protections et tous les dispositifs de sécurité nécessaires pour faire fonctionner l'équipement doivent être utilisés à cette fin.

L'utilisation des installations par l'entrepreneur est limitée aux fonctions qui se rapportent directement aux services offerts au MDN. Les installations ne peuvent pas être utilisées à d'autres fins sans le consentement écrit préalable du superviseur du contrat.

L'entrepreneur doit s'acquitter de ce qui suit.

- a. Au début du contrat, l'entrepreneur doit rembourser au MDN la valeur au prix coûtant des aliments et des articles en papier en stock au moment du transfert des responsabilités. L'entrepreneur et le MDN préparent en collaboration une liste des stocks et une évaluation détaillée des articles. L'entrepreneur doit rembourser la valeur des stocks au MDN dans un délai de trente (30) jours.
- b. L'entrepreneur doit s'assurer que la liste des pièces d'équipement de cuisine est dressée et que les accessoires manquants sont fournis par le MDN.
- c. L'entrepreneur doit signer une liste des stocks de l'équipement du MDN.
- d. L'entrepreneur doit informer rapidement l'équipe de gestion du contrat du mauvais fonctionnement d'une pièce d'équipement, d'un manque de produits de nettoyage, d'une panne des appareils de réfrigération et de problèmes liés au chauffage, à l'électricité, à la plomberie, aux égouts ou à l'élimination des déchets.
- e. L'entrepreneur doit utiliser convenablement les installations d'entreposage des rebuts de cuisine et des déchets, et tenir propres les zones adjacentes.
- f. L'entrepreneur doit utiliser, entretenir et réparer tous les équipements en conformité avec les instructions du fabricant, afin d'éviter de compromettre la capacité des équipements et des installations de production des services d'alimentation.
- g. L'entrepreneur doit utiliser l'équipement de sécurité et les dispositifs de sécurité nécessaires en tout temps. Les directives, manuels de fonctionnement et procédures normalisées du fabricant doivent être accessibles au personnel en milieu de travail.
- h. L'entrepreneur doit vérifier que tout le personnel des services alimentaires qui emploie du matériel de services alimentaires a suivi une formation sur son utilisation appropriée et ses méthodes d'exploitation, de nettoyage et d'entretien.
- i. L'entrepreneur doit vérifier que les membres du personnel des services alimentaires ont de l'équipement de protection individuelle (EPI) en bon état et en quantités suffisantes requises dans

leur aire de travail. Il peut s'agir, par exemple, de gants de cuisine, de gants en cotte de mailles, de tabliers à usage spécial, etc.

- j. Au terme du contrat, l'entrepreneur doit remettre les installations et l'équipement dans l'état où ils étaient lors du transfert de responsabilités à l'entrepreneur, à la satisfaction de l'équipe de gestion du contrat. L'entrepreneur ne sera pas responsable des coûts d'entretien ou de réparation de l'équipement ou des bâtiments résultant d'une usure normale et raisonnable. Il n'est pas responsable de préparer les appareils de cuisine à des fins d'entreposage inactif à moins qu'un contrat distinct ou une prorogation du contrat soit négocié pour couvrir ces tâches.
- k. À l'expiration du contrat ou en cas de résiliation anticipée, l'entrepreneur doit transférer les stocks de matériel et d'équipement au MDN ou au nouvel entrepreneur, conformément aux instructions du MDN. L'entrepreneur doit procéder à un inventaire physique complet de tout le matériel et de tout l'équipement du MDN, en incluant les articles de remplacement sous la garde de l'entrepreneur, trente (30) jours avant l'expiration ou la résiliation du contrat. L'inventaire doit fournir suffisamment d'informations pour permettre au MDN de déterminer si les articles devront être transférés à un nouvel entrepreneur ou retirés du site.
- l. L'entrepreneur doit rembourser le MDN au terme du contrat pour les pièces d'équipement perdues, manquantes (au-delà de 5 pour cent de pertes) ou endommagées ou pour les installations endommagées, sauf indication contraire ci-dessus. L'entrepreneur est financièrement responsable de toute vaisselle manquante si le superviseur du contrat juge que la perte est attribuable à l'action, à l'inaction ou à la négligence de l'entrepreneur.
- m. Au terme du contrat, l'entrepreneur doit vérifier les stocks, pour tout l'équipement fourni par le MDN, en compagnie du superviseur du contrat ou de son remplaçant désigné. Les pertes devront être notées et des mesures correctives devront être prises avant le départ de l'entrepreneur. Le MDN remet à l'entrepreneur une déclaration indiquant que ce dernier ne sera pas tenu responsable des articles manquants lors de futurs inventaires.
- n. L'entrepreneur doit utiliser convenablement l'équipement et les matériaux fournis par le MDN pour les boîtes-repas et les services de repas sur le terrain.

L'appendice 15 contient une liste détaillée du matériel mis à la disposition de l'entrepreneur sur place, dans l'installation du MDN. Outre les articles énumérés à l'appendice 15, l'entrepreneur peut utiliser les toilettes pour hommes et femmes de l'installation. Il y a un nombre suffisant de casseroles, poêles et autres menus articles nécessaires. La vaisselle, les plateaux et les couverts réguliers utilisés par les convives pour les repas pris à l'intérieur et pour les repas transportés doivent être préparés et disposés par l'entrepreneur de manière à ce que les convives puissent les ramasser à cet endroit.

5.3 Aliments

L'entrepreneur est responsable de l'achat, de la réception, de l'entreposage, de l'utilisation et de la conservation des aliments, de leur livraison à leur consommation. Les aliments demeurent la propriété de l'entrepreneur jusqu'à leur consommation ou à leur élimination.

Les denrées alimentaires achetées pour des repas et des rafraîchissements doivent être conformes aux normes d'approvisionnement en vigueur du gouvernement et du MDN, le cas échéant. Cela inclut les Spécifications sur la qualité des aliments des FC (annexe D-E). En l'absence de normes, l'entrepreneur doit acheter des produits alimentaires qui correspondent au niveau « bon », par rapport aux normes de qualité établies pour les services alimentaires des FC et du MDN.

Les produits alimentaires nécessaires à la fourniture des repas et des services sont livrés dans des véhicules ou des contenants réfrigérés afin de maintenir des températures adéquates et d'éviter toute contamination des aliments, conformément au *Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires*.

Conformément au *Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires*, l'entrepreneur doit exploiter et entretenir des lieux d'entreposage alimentaire, notamment pour les aliments secs, surgelés et réfrigérés. Il doit s'assurer que ces lieux sont sûrs et exempts d'insectes ou d'animaux nuisibles. L'entrepreneur doit mettre en œuvre des procédures de réception des aliments qui assurent le maintien de la chaîne de responsabilité. Les stocks doivent suffire à répondre aux besoins alimentaires entre les livraisons. La gestion des stocks doit favoriser l'optimisation de la qualité et la fraîcheur des aliments, minimiser l'altération et le gaspillage, garantir la sécurité des aliments, ainsi que permettre le contrôle des coûts.

5.4 Menus articles et nappes

- a. L'entrepreneur est responsable d'entretenir les menus articles et les nappes fournis à la satisfaction du superviseur du contrat, et ce, pendant toute la durée du contrat. Au terme du contrat, l'entrepreneur doit remettre au MDN les menus articles et les nappes dans leur état d'origine et dans les quantités initiales. L'équipement, la vaisselle blasonnée et l'argenterie sont assujettis à une marge d'usure normale de cinq pour cent (5 %). L'entrepreneur remet les nappes dans l'état dans lequel il les a reçues, moins l'usure normale. Le MDN paye les frais de nettoyage des nappes au fur et à mesure de leur utilisation. Cependant, l'entrepreneur doit s'assurer que :
 - i) les nappes sont utilisées exclusivement pour la prestation des services autorisés par le MDN, comme ils sont décrits dans le contrat;
 - ii) toutes les nappes inventoriées qui sont envoyées au nettoyage sont ensuite retournées.
- b. Tout l'équipement retourné doit être en bon état de fonctionnement. L'entrepreneur n'est pas responsable des changements de conditions ou de quantités de matériel ou d'équipements découlant de l'usure normale ou d'actes ou événements échappant à son contrôle. La vaisselle et les couverts doivent être remplacés sur une base continue; par contre, les écarts importants dans le nombre de ces articles ne seront pas acceptés à moins que l'entrepreneur réussisse à prouver que la diminution de leur nombre découle d'actes ou d'événements échappant à son contrôle.

5.5 Nettoyage et assainissement

Les responsabilités de l'entrepreneur quant au nettoyage normal et habituel des installations des services d'alimentation sont les suivantes (voir les appendices 11, 11A, 11B et 12).

- a. Cuisines et comptoirs de service. Nettoyer et désinfecter toutes les zones des cuisines et des comptoirs de service, y compris les planchers, les murs, les fenêtres (intérieur seulement) et l'équipement utilisé pour servir les repas, jusqu'à une hauteur de trois (3) mètres.
- b. Salles à manger. Nettoyer toutes les salles à manger, y compris les planchers, les tapis (à l'aspirateur), les murs, les fenêtres (intérieur seulement), les tables, les chaises et les poubelles, jusqu'à une hauteur de trois (3) mètres. Le personnel de l'entrepreneur nettoie immédiatement toute éclaboussure qui se produit sur les heures de service.

5.6 Divers

Les normes suivantes s'appliquent.

- a. Déchets et recyclage. L'entrepreneur transporte jusqu'à la zone de collecte désignée par l'EGC les déchets mis en sac et les articles destinés au recyclage découlant des services d'alimentation.
- b. **Services d'Internet et frais d'appels interurbains.** L'entrepreneur est responsable **pour ses propres services d'Internet et pour tous** frais d'appels interurbains associés à l'exploitation des services d'alimentation ou faits par son personnel.
- c. Production de rapports. L'EGC ou le représentant désigné de l'EGC (normalement le superviseur du contrat) agit à titre de personne-ressource auprès de l'entrepreneur dans le cadre de la supervision quotidienne des aspects techniques du contrat et de l'assurance de la qualité, et assure la liaison avec les clients.
- d. Consultations régulières. Le gestionnaire de site de l'entrepreneur rencontre régulièrement le superviseur du contrat à des moments convenus par les deux parties afin de discuter des questions opérationnelles quotidiennes.
- e. Superviseur immédiat. Le supérieur immédiat du gestionnaire de site doit rencontrer le superviseur du contrat et l'EGC tous les mois au cours des six (6) premiers mois du contrat, puis à la demande du superviseur du contrat, afin de discuter des questions de rendement liées au présent contrat.
- f. Rapports d'incidents. L'entrepreneur doit fournir ces rapports selon les modalités précisées dans les présentes. (Voir les appendices 14A et 14B.)
- g. Inspections. Des représentants du MDN inspectent périodiquement les installations occupées par l'entrepreneur afin d'évaluer les conditions générales de service, de qualité, de salubrité et d'hygiène. L'entrepreneur sera tenu de fournir des documents aux Services alimentaires, conformément aux exigences du Programme de sécurité et de défense alimentaire (**annexe F**). Sur un préavis raisonnable, l'entrepreneur doit veiller à ce que son représentant soit disponible pour les besoins de ces inspections. Le MDN juge du caractère adéquat et de l'exhaustivité du rendement, et informe l'entrepreneur des situations devant être modifiées ou améliorées. L'entrepreneur prend des mesures pour corriger ces problèmes à la satisfaction du MDN dans un délai raisonnable convenu entre le MDN et l'entrepreneur. L'entrepreneur peut faire l'objet d'une inspection en tout temps. L'entrepreneur doit être prêt pour les inspections aléatoires du technicien en médecine préventive.
- h. Administration. L'entrepreneur doit soumettre des factures bimensuelles (voir l'appendice 13) à l'EGC pour les services rendus en vertu du contrat pour les périodes du premier au quinzième jour et du seizième au dernier jour de chaque mois. Les factures sont fondées sur les renseignements contenus dans la déclaration certifiée d'allocation quotidienne de ration (voir appendice 9) préparée par l'EGC.

Liste de documents de référence pour la conformité.

- *Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires* (www.crfa.ca)

- Code d'hygiène à l'intention de l'industrie canadienne des services alimentaires (www.crfa.ca)
- Guide alimentaire canadien pour manger sainement (<http://hc-sc.gc.ca/fn-an/food-guide-aliment/index-fra.php>)
- Code canadien du travail (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-2/page-1.html>)
- Règlement canadien sur la santé et la sécurité au travail (<http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-86-304/index.html>)
- Règlements et politiques de l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) (<http://www.inspection.gc.ca/aliments/non-enregistre-au-federal/production-d-aliments-salubres/guide/fra/1352824546303/1352824822033>)
- Système de sécurité et de défense alimentaire (voir le document ci-joint à l'annexe G)
- Programme de sécurité et de défense alimentaire (voir l'annexe H F)
- Spécifications sur la qualité des aliments (voir l'annexe E)

Toute modification aux politiques, y compris à celles données ici en référence, fera l'objet de discussions avec l'entrepreneur et sera reflétée dans le contrat.

6. Normes de rendement

6.1 Repas servis en salle

Les normes suivantes s'appliquent.

- a. Les temps de service minimum sont les suivants : chaque convive est servi dans les dix (10) minutes qui suivent son arrivée dans la salle à manger aux périodes de pointe des repas, et en cinq (5) minutes en dehors des périodes de pointe. Lorsque le service de repas comprend des aliments cuits sur commande, les convives ne doivent pas attendre plus de cinq (5) minutes entre leur arrivée au comptoir de service et la réception de leur repas.
- b. Tous les articles du menu doivent être disponibles jusqu'à la fin de la période du repas au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du temps.
- c. Des méthodes de cuisson saines sont utilisées au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du temps, au moyen de recettes normalisées ([annexe I](#)) de cuisson saine, et intégrées à au moins un des plats principaux afin de s'assurer que des choix santé sont offerts à tous les repas.
- d. L'entrepreneur cerne et résout les problèmes de non-conformité visant les menus approuvés afin d'assurer un taux de conformité minimal de quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) et modifie les choix moins aimés du menu au plus tard au début du prochain cycle au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du temps.
- e. La norme pour les temps de service doit être respectée dans une proportion d'au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %) en périodes de pointe, et d'au moins quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) en dehors de ces périodes. Pour les aliments cuits sur commande, les temps de service doivent être respectés au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du temps.

- f. L'horaire de service des repas présenté ci-dessus doit être respecté au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du temps.
- g. Un début de service ou un service de repas retardé de façon importante (plus de dix [10] minutes) ne sera toléré que lorsque ce retard découle de circonstances qui échappent au contrôle de l'entrepreneur. Des retards peu importants (moins de dix [10] minutes) ne doivent pas survenir plus de trois (3) fois dans un mois civil.
- h. Toutes les zones de préparation et d'entreposage des aliments, de même que les zones et l'équipement connexes, doivent être entretenues conformément au *Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires* en tout temps.
- i. Des aliments savoureux et attrayants doivent être offerts dans la quantité demandée et préparés conformément au ~~menu cyclique approuvé et aux dispositions de l'appendice 5~~ **Menu rotatif normalisé national (MRNN) de l'annexe H** au moins quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du temps sur avis de quarante-huit (48) heures, ou conformément à ~~l'appendice 5~~ **l'annexe H** au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du temps sur avis de moins de quarante-huit (48) heures.

6.2 Repas transportés

Les normes suivantes s'appliquent.

- a. Le matériel et les condiments relatifs à la fourniture et au service de ces repas doivent être disponibles dans les quantités appropriées au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du temps.
- b. Une quantité appropriée de repas doit être offerte au moment de leur prise en charge au moins quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du temps lorsqu'un avis de quarante-huit (48) heures est donné, et au moins quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du temps lorsqu'un avis de moins de quarante-huit (48) heures est donné.
- c. L'entrepreneur doit régler les problèmes de respect du calendrier ainsi que de qualité, de quantité et de salubrité des aliments afin d'éviter la répétition des cas de non-conformité observés par l'EGC.

6.3 Qualité

Les services d'alimentation doivent, à tous les égards, être fournis de façon efficace, compétente et professionnelle à la satisfaction du MDN. La propreté des installations et les autres normes d'hygiène doivent être conformes au *Code d'hygiène des aliments pour l'industrie de l'alimentation au Canada*, préparé par l'Association canadienne des restaurateurs et des services alimentaires. Les responsables chargés de faire respecter les lois et normes de ce genre applicables doivent être autorisés à inspecter les lieux ou toute partie des lieux, ou tout autre élément lié aux services d'alimentation, et ce, en tout temps pendant la période du contrat. L'entrepreneur doit s'assurer que les aliments sont servis selon la méthode de l'épuisement successif afin d'en assurer la fraîcheur.

6.4 Règlements

Le MDN peut promulguer, de temps à autre, des règlements raisonnables sur les services d'alimentation, y compris, sans toutefois s'y limiter, des règlements sur la sûreté, sur l'accès aux installations, sur le

moment et la méthode de livraison des fournitures, sur la sécurité, sur les contrôles de sécurité et sur l'utilisation et l'occupation des installations. L'entrepreneur doit respecter ces règlements. L'entrepreneur doit s'assurer que le personnel des services de traiteur se conforme aux ordres et aux règlements promulgués par l'EGC.

6.5 Matières dangereuses

L'entrepreneur ne doit pas introduire de produits chimiques ou autrement dangereux dans la base, sauf pour les besoins inévitables des services d'alimentation. Les matières et produits de cette nature doivent être transportés, étiquetés, utilisés, entreposés et éventuellement enlevés en conformité avec les lois applicables. En outre, l'entrepreneur doit déclarer la présence de ces produits sur des fiches signalétiques qu'il fournit à la base avant le transport, l'utilisation ou l'entreposage de ces produits sur les lieux. L'entrepreneur veillera à ce que soient respectés le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail ([SIMDUT](#)) ainsi que les lois semblables applicables aux services d'alimentation. Le superviseur du contrat doit indiquer à l'entrepreneur où il doit afficher les fiches signalétiques.

6.6 Affichage

Tous les menus et enseignes fournis ou présentés aux clients ou aux clients éventuels relativement aux services d'alimentation doivent être approuvés par le superviseur du contrat ou l'EGC avant leur utilisation.

6.7 Santé et sécurité

L'entrepreneur doit respecter toutes les dispositions des lois applicables en matière de santé et de sécurité. Le MDN peut en tout temps exiger un certificat médical de tout membre du personnel si un problème médical risque d'avoir une incidence sur le contrat de services d'alimentation. Les coûts et les dispositions à prendre pour les examens de santé, y compris les radiographies et les analyses en laboratoire, incombent à l'entrepreneur.

6.8 Rétroaction des consommateurs

L'EGC mettra en place un système qui permettra de recueillir des rétroactions des consommateurs et de prendre des mesures de suivi conformément au processus de consignation des incidents décrit à l'appendice 14B.

7. Personnel

7.1 Disponibilité du personnel

Les normes suivantes s'appliquent.

Le gestionnaire de site et le superviseur de cuisine pourraient devoir être disponibles quatorze (14) jours avant le début du contrat afin d'organiser les lieux et de procéder à l'installation en collaboration avec l'EGC.

Le gestionnaire de site ou un remplaçant qualifié doit être disponible pendant le service de repas quotidien.

L'entrepreneur doit affecter un nombre suffisant de gestionnaires et d'autres employés qualifiés pour exploiter efficacement les services d'alimentation en tout temps.

L'entrepreneur doit veiller à ce que des employés de relève formés soient disponibles pour remplacer le personnel régulier en cas d'absence d'un membre du personnel, quel que soit le motif.

7.2 Responsabilités de l'entrepreneur

L'entrepreneur doit faire ce qui suit.

Affecter un gestionnaire de site qui détient l'expérience décrite au contrat et qui peut également agir à titre de superviseur de cuisine si le nombre total de convives quotidiens est inférieur à cent cinquante (150). S'il agit en tant que superviseur de cuisine, le gestionnaire de site doit être certifié « Sceau rouge ».

Affecter un superviseur de cuisine qui détient l'expérience décrite au contrat et qui doit superviser le personnel des services de traiteur et participer à la préparation et au service des repas. Lorsque le nombre de convives pour une journée-ration atteint ou dépasse cent cinquante (150), le gestionnaire de site et le superviseur de cuisine doivent être deux personnes différentes. Le superviseur de cuisine doit être un cuisinier entièrement certifié « Sceau rouge ». Le superviseur de cuisine ou le cuisinier certifié « Sceau rouge » doit faire des tests de dégustation afin de s'assurer de la qualité des repas.

Fournir un personnel suffisant pour répondre aux normes des Forces canadiennes en matière de repas (production et service), d'hygiène, de salubrité et de sécurité générale. Les spécifications régissant l'hygiène et la sécurité des services d'alimentation sont décrites aux appendices 11 et 12.

Offrir à son personnel une formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT) et sur la prévention des incendies.

Conserver sur place les dossiers de formation, de certification et de qualification du personnel aux fins d'inspection par l'EGC.

Fournir à tous ses employés des uniformes propres, de même style et adéquats, et ce en quantité suffisante pour leur permettre de se changer tous les jours, l'entrepreneur assumant la responsabilité du nettoyage de ces uniformes. L'entrepreneur est responsable de la propreté et de l'aspect soigné du personnel. À tout le moins, l'uniforme doit comprendre un couvre-chef, une chemise ou une blouse et des pantalons. Les composantes de l'uniforme doivent être coordonnées et donner une apparence professionnelle aux employés. L'entrepreneur doit s'assurer que ses employés portent les uniformes approuvés en tout temps. L'entrepreneur doit aussi fournir l'équipement de protection individuelle approprié à tous ses employés, y compris, sans toutefois s'y limiter, des tabliers et des gants jetables.

Demander à son personnel de ne pas divulguer, retirer, photocopier ou reproduire tout renseignement ou bien appartenant au MDN trouvé sur les lieux. L'entrepreneur doit, en tout temps, prendre les mesures raisonnables nécessaires, y compris celles énoncées dans les instructions émises par le superviseur du contrat de temps à autre, pour protéger ces renseignements ou biens.

Informez immédiatement le superviseur du contrat de tout changement aux modalités de la convention collective entre l'entrepreneur et son personnel pendant la durée du contrat. L'entrepreneur doit informer immédiatement le superviseur du contrat de tout conflit de travail réel ou potentiel dont il a connaissance qui menace, ou qui pourrait menacer, de retarder ou de compromettre les services d'alimentation ou l'exécution de toute autre obligation de l'entrepreneur. Nonobstant le droit d'exclusivité de l'entrepreneur mentionné précédemment, le superviseur du contrat peut, sans tenir responsables en aucune façon l'entrepreneur, ses mandataires ou ses employés, prendre des dispositions pour que les services d'alimentation continuent d'être offerts par d'autres moyens pendant toute période d'interruption.

7.3 Enquête de sécurité sur le personnel

L'entrepreneur est responsable des enquêtes de sécurité sur les candidats aux postes à pourvoir. L'entrepreneur est responsable de tous les coûts associés à cette présélection. Le MDN se réserve le droit de vérifier la conformité à tout moment pendant la période du contrat.

7.4 Exigences obligatoires visant les membres du personnel

Gestionnaire de site

L'entrepreneur doit fournir les services d'un gestionnaire de site qui assurera la gestion du personnel contractuel pour toute la durée du contrat et qui sera chargé de la supervision de toutes les activités décrites dans le contrat. Le gestionnaire de site sert également de point de contact principal pour l'EGC. Le gestionnaire de site peut également agir comme superviseur de cuisine si le nombre total de convives quotidiens est inférieur à cent cinquante (150). S'il agit en tant que superviseur de cuisine, le gestionnaire de site doit être certifié « Sceau rouge ».

Le gestionnaire de site doit compter au moins trois (3) années d'expérience pertinente acquise au cours des cinq (5) dernières années dans le cadre de contrats de services d'alimentation et de services de traiteur de portée et de taille comparables.

Superviseur(s) de cuisine

L'entrepreneur doit affecter un superviseur de cuisine d'expérience qui doit superviser le personnel des services de traiteur et participer à la préparation et au service des repas. Lorsque le nombre de convives pour une journée-ration atteint ou dépasse cent cinquante (150), le gestionnaire de site et le superviseur de cuisine doivent être deux personnes différentes.

Le superviseur de cuisine doit être un cuisinier entièrement certifié « Sceau rouge » (http://www.red-seal.ca/trades/tr.1d.2s_.1.3st-fra.html).

Un cuisinier certifié « Sceau rouge » doit être présent sur les lieux lors de la production et du service afin de veiller à l'assurance de la qualité conformément aux documents applicables.

Le superviseur de cuisine doit compter au moins trois (3) années d'expérience pertinente acquises au cours des cinq (5) dernières années dans le cadre de contrats de services d'alimentation et de services de traiteur de portée et de taille comparables.

Tous les autres membres du personnel de cuisine et de service

Tous les membres du personnel de cuisine et tous les employés qui manipulent ou servent des repas doivent être titulaires d'un certificat « BC Food Safe » de niveau 1 en vigueur ou d'une certification équivalente

reconnue par le BC Centre for Disease Control (<http://www.bccdc.ca/NR/rdonlyres/79AF3F81-2DB7-4449-8863-BD816D757E99/0/FoodHandlerTrngCourseEquivtoFS.pdf>)

Tout le personnel de l'entrepreneur

En plus des exigences susmentionnées, et sur demande, l'entrepreneur doit soumettre à l'EGC les documents suivants pour tous les membres de son personnel :

- a. une preuve de formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
- b. une copie de vérification de casier judiciaire.

8. Responsabilités du MDN

8.1 Bâtiments existants

Le MDN fournit et entretient les bâtiments de services d'alimentation, dans la mesure où ils existent :

- a. en entretenant les terrains à proximité des bâtiments de services d'alimentation; en fournissant des installations sanitaires, prêtes à être utilisées;
- b. en fournissant des cadenas, des clés, des grilles de fenêtre, des barres et d'autres moyens de protection des aliments et de l'équipement qui sont recommandés par l'EGC, à la satisfaction de l'entrepreneur;
- c. en fournissant des copies des ordres permanents, des consignes d'incendie et des instructions d'exploitation et d'entretien des installations de services d'alimentation et des résidences des employés de l'entrepreneur.

8.2 Équipement et menus articles

Responsabilités du MDN

- a. Fournir des copies des ordres permanents, des consignes d'incendie et des instructions sur le fonctionnement et l'entretien du matériel de cuisine.
- b. Fournir tout l'équipement existant à l'entrepreneur au début de la période du contrat. Le MDN achète l'équipement de remplacement nécessaire pendant la durée du contrat si les deux parties conviennent que l'équipement existant doit être remplacé. Ces remplacements sont assujettis aux approbations budgétaires.
- c. fournir tous les menus objets existants (y compris la vaisselle blasonnée et l'argenterie pour les fonctions du mess) à l'entrepreneur au début de la période du contrat.
- d. Fournir la vaisselle (porcelaine, terre cuite, verres et tasses, coutellerie, couverts et objets en plastique) dans les quantités nécessaires au service du nombre de convives à nourrir.
- e. Fournir les nappes pour les événements spéciaux dans les salles à manger.
- f. Fournir le service d'entretien de l'équipement des installations de cuisine du MDN.
- g. S'assurer que l'entrepreneur et l'EGC se réuniront au début de la période du contrat afin de vérifier l'équipement et les stocks. Les pièces d'équipement et les menus articles existants

doivent être rendus au MDN dans le même état et dans les mêmes quantités à la fin du contrat. Dans le cas des pièces d'équipement, de la vaisselle blasonnée et de l'argenterie, cette disposition est assujettie aux conditions d'usure normales.

- h. Au terme du contrat, et à la seule discrétion du MDN, les aliments et les articles de papier en stock le jour de la cession peuvent être achetés par le MDN. Le MDN se réserve le droit de refuser d'acheter les stocks de l'entrepreneur (que celui-ci doit alors retirer des lieux) et n'a aucune autre obligation envers l'entrepreneur à l'égard de ces stocks.

8.3 Lutte contre les insectes et les animaux nuisibles

Le MDN :

- a. est responsable des mesures de lutte antiparasitaire à prendre sur les lieux;
- b. est responsable de l'achat des produits de lutte contre les insectes et les animaux nuisibles et de l'équipement connexe.

8.4 Nettoyage et assainissement

Les responsabilités du MDN concernant le nettoyage normal et habituel des installations des services d'alimentation sont décrites ci-dessous.

- a. Cuisines et comptoirs de service. Le MDN a la responsabilité d'entretenir toutes les parties des cuisines et des installations des services d'alimentation existantes à partir d'une hauteur de trois (3) mètres, ainsi que les séparateurs de graisses et les conduits de ventilation des installations existantes.
- b. Salles à manger. Le MDN a la responsabilité de nettoyer toutes les salles à manger à partir d'une hauteur de trois (3) mètres, de dégraisser les tapis (shampooing), de décaper et revernir les planchers en carrelage et de nettoyer les couvre-fenêtres. Le MDN a la responsabilité de nettoyer les toilettes publiques.
- c. Ordures, déchets organiques et recyclage. Le MDN prendra des dispositions concernant la collecte des ordures, des déchets organiques et des rebuts recyclables aux emplacements désignés.

8.5 Services d'immeuble pour les activités existantes

Le MDN doit :

- a. fournir tous les services d'immeuble, y compris l'eau, le chauffage, l'éclairage, l'électricité, les combustibles nécessaires à l'équipement de cuisine, la plomberie, le gaz et la ventilation nécessaires aux installations existantes, et il est responsable de tous les frais connexes, à condition que les activités du service de cuisine soient clairement compatibles avec les mesures de conservation de l'énergie;
- b. fournir des installations d'entreposage adéquates et des services de collecte pour les eaux grasses et les déchets de cuisine.

8.6 Transport des aliments

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2B03-170107/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2B03-170107

Amd. No. - N° de la modif.
007
File No. - N° du dossier
VIC-6-39117

Buyer ID - Id de l'acheteur
Vic246
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Le MDN fournit des conducteurs et des véhicules pour transporter les rations et les autres produits alimentaires depuis la cuisine, et livrer la nourriture sur le terrain ou à d'autres endroits aux fins du service des repas, conformément à l'appendice 10.

Appendice 1 – Qualité des services d'alimentation

1. L'entrepreneur doit faire ce qui suit.
 - a. Offrir des repas, dont des repas transportés, et des collations conformément aux Spécifications sur la qualité des aliments (annexe E), aux menus et aux modèles de menus établis par les services d'alimentation de la BFC Esquimalt. Seules des modifications mineures peuvent être apportées aux menus, à condition qu'elles soient approuvées par l'EGC et par le superviseur du contrat et qu'elles n'entraînent aucuns frais supplémentaires pour le MDN. Les propositions de modifications permanentes aux éléments des menus doivent être envoyées au responsable technique aux fins d'examen et d'approbation. L'entrepreneur doit respecter les modèles de menus et maintenir un niveau de qualité comparable.
 - b. Veiller à ce que toutes les préparations alimentaires et les activités culinaires :
 - (1) suivent des recettes normalisées ([Annexe I](#));
 - (2) réduisent autant que possible le délai entre la préparation des aliments et leur consommation.
 - c. Fournir les services en conformité avec le *Menu rotatif normalisé national* et le *Guide alimentaire canadien à l'intention de l'industrie des services d'alimentation* (<http://www.hc-sc.gc.ca/fn-an/food-guide-aliment/index-fra.php>).
 - d. Présenter une quantité suffisante de chaque article de menu pour satisfaire aux exigences en matière de portions minimales figurant à l'appendice 4. Ainsi, on s'assure que les derniers convives à servir bénéficient du même choix que les premiers.
 - e. Installer des panneaux annonçant le menu à proximité de chaque table de service et devant la porte principale (trois [3] panneaux de menu).
 - f. Offrir un service efficace et courtois aux convives selon l'horaire des repas indiqué dans la demande.
 - g. Recevoir et entreposer les fournitures alimentaires conformément au *Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires* et au *Code d'hygiène à l'intention de l'industrie canadienne des services alimentaires*, et veiller à ce que les aliments soient utilisés dans l'ordre dans lequel ils arrivent, et réduire au minimum le gaspillage.
 - h. Respecter les normes de qualité des aliments des FC (annexe E) lors de l'approvisionnement.
 - i. En vue d'assurer le respect des normes fédérales de sécurité alimentaire et de qualité alimentaire, en vertu des lois en vigueur, comme la *Loi sur l'inspection des viandes* et ses règlements connexes, l'inspection des viandes devra être conforme aux normes **fédérales**. L'achat de viande ou de produits de viande auprès d'installations de production inspectées par des autorités provinciales ou municipales n'est **pas** acceptable.
 - j. Les fournisseurs de viande et de produits dérivés doivent être agréés et contrôlés par l'Agence canadienne d'inspection des aliments (ACIA) pour satisfaire aux normes fédérales. Une liste des fournisseurs respectant ces normes se trouve à la page « [Agence canadienne d'inspection des aliments – Produits de viande et de volaille – Liste des établissements de viande agréés par le gouvernement fédéral](#) ».

Appendice 2 – Modèle d'allocation de repas standard pour les repas transportés

Les repas transportés doivent être préparés à partir d'ingrédients qui peuvent se transporter et se conserver aux températures requises pendant une période raisonnable dans des contenants approuvés par les FC. Chaque repas doit être accompagné d'une carte indiquant la quantité correspondant à une portion (par exemple, côtelette de porc : 1; pommes de terre bouillies : 2; biscuits : 2).

Dans le cas des repas chauds transportés ou ponctuels, les portions du plat protéiné principal et du choix de féculent doivent être **supérieures de dix pour cent (10 %)** par rapport à celles des repas réguliers servis en salle à manger.

Les repas chauds doivent comprendre les éléments standards décrits dans le tableau A-2 ci-dessous.

Les boîtes-repas végétariennes doivent contenir au minimum 23 à 29 grammes de protéines qui peuvent provenir de diverses sources, notamment de substituts protéinés pour les sandwichs (p. ex. : sandwich aux œufs durs), des salades (p. ex. : salade de légumineuses) et des collations (p. ex. : noix, fromages).

Tableau A-1 : Modèle d'allocation de repas standard pour les repas chauds

Déjeuner	Dîner et souper
Identique au modèle de repas ordinaire	Soupe Plat principal comportant des protéines Féculents Légumes Salade verte, salade de chou et assortiment de crudités Fruits frais Dessert préparé ou cuit Pain ou petits pains, beurre ou margarine Deux boissons Condiments appropriés

Les repas froids doivent comprendre les éléments standards décrits dans le tableau A-2 ci-dessous.

Tableau A-2 : Modèle d'allocation de repas standard pour les repas froids

Boîte-repas pour déjeuner	Boîte-repas pour dîner ou souper
1 fruit (1 fruit frais ou 175 ml de fruits en conserve) 1 jus (250 ml) Portion de céréales (avec 250 ml de lait) 2 œufs Viande pour déjeuner (45 g), fromage (30 g) ou yogourt (175 ml) 2 produits de boulangerie pour déjeuner (Remarque : Au moins un produit de boulangerie de blé entier.) – Condiments	– 2 sandwichs : 1 sandwich garni de viande solide tranchée (90 g de viande contenant moins de 5 g de matières grasses et moins de 1 000 mg de sodium par portion) et 1 sandwich avec garniture mélangée (110 g de garniture) Ou 1 sandwich avec 110 g de garniture mélangée (p. ex. thon, saumon, œufs) et 1 portion de viande solide avec un petit pain (90 g de viande comptant moins de 5 g de matières grasses et moins de 1 000 mg de sodium par portion) Ou 1 plat froid composé de viandes tranchées <u>d'une source inspectée par les autorités fédérales et approuvée par l'ACIA,</u>

Boîte-repas pour déjeuner	Boîte-repas pour dîner ou souper
(Remarque : un sandwich roulé pour déjeuner [115 g] peut remplacer les œufs, la viande pour déjeuner et un produit de boulangerie.)	avec deux petits pains (90 g de viande) – (Remarque : au moins un produit de boulangerie de blé entier.) – Salade de légumes et crudités (125 ml) (Remarque : les salades de riz, de pâtes et de pommes de terre sont accompagnées d'une portion de légumes.) – Condiments, y compris au moins un condiment faible en calories ou à teneur réduite en matières grasses (p. ex. de la moutarde) – Fruits frais ou en conserve (1 fruit frais ou 175 ml de fruits en conserve) – 1 dessert ou supplément de poche (p. ex. barre de céréales ou biscuits) correspondant à la portion standard -1 berlingot de lait et 1 boîte de jus (250 ml chacun). On peut remplacer le lait par un jus supplémentaire d'une variété différente. Remarque. Les boissons gazeuses en canette et les eaux embouteillées ne sont pas permises. Remarque. Les croustilles et les barres de chocolat ne sont pas permises.

Remarque. Les condiments et accompagnements énumérés ci-dessous doivent être inclus dans chaque boîte-repas.

- (1) Boîte ou sac à boîte-repas
- (2) Fourchette en plastique
- (3) Cuillère en plastique
- (4) Couteau en plastique
- (5) Serviette de papier
- (6) Sachet de sel
- (7) Sachet de poivre
- (8) Dosette de moutarde
- (9) Dosette de mayonnaise
- (10) Bâtonnets de légumes (s'il y a lieu), accompagnés d'une dosette de vinaigrette « ranch »

Appendice 3 – Tableau – Norme visant les aliments offerts aux repas

Appendix 3A –Plats principaux santé

Catégorie	Norme visant les aliments offerts aux repas	Définition/spécifications/choix santé en fonction du poids, pourcentage de la valeur quotidienne, etc., selon l'étiquette nutritionnelle des produits
DÉJEUNER		
Fruits	6 à 8 variétés de fruits selon la saison	<p>Maximum 2 variétés de fruits en conserve et 1 variété de fruits séchés. Les autres fruits doivent être mûrs et coupés si possible ou nécessaire.</p> <p>Conserves de fruits : dans du jus de fruits, de l'eau ou du sirop léger.</p> <p>Fruits frais, ou fruits congelés sans sucre ajouté.</p>
1 option de déjeuner santé	1 bol de céréales chaudes ou 1 muffin ou 1 sandwich-déjeuner ou 1 parfait-déjeuner (Compte comme un choix dans la catégorie de menu correspondante; ainsi, le muffin de l'option santé compte comme l'un des produits de boulangerie.)	<p>Critères des choix santé</p> <p>Céréales chaudes : 1 portion (175 ml)</p> <ul style="list-style-type: none"> Sodium : 140 mg Sucre : aucun sucre ajouté Édulcorant : aucun édulcorant ajouté Fibres : au moins 3 g Matières grasses : maximum de 30 % de calories provenant des matières grasses <p>Muffins</p> <ul style="list-style-type: none"> Matières grasses : maximum de 30 % de calories provenant des matières grasses Fibres : au moins 2,5 g <p>Sandwichs-déjeuners</p> <ul style="list-style-type: none"> Matières grasses : moins de 15 g Gras trans : moins de 5 % des matières grasses totales Sodium : maximum de 800 mg Fibres : au moins 3 g <p>Parfaits déjeuners</p> <ul style="list-style-type: none"> Fibres : au moins 2 g Sucre : moins de 21 g (le lactose représente environ 12 g, les fruits, 4,5 g et le granola, 4,5 g)

Catégorie	Norme visant les aliments offerts aux repas	Définition/spécifications/choix santé en fonction du poids, pourcentage de la valeur quotidienne, etc., selon l'étiquette nutritionnelle des produits
Plat principal	<p>Œufs, au choix</p> <p>Céréales : 5 variétés de céréales froides</p> <p>1 variété de céréales chaudes</p> <p>1 plat principal de déjeuner</p>	<p>Cuits avec peu de matières grasses ou sans matières grasses.</p> <p>Au moins 4 d'entre elles doivent contenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 g ou plus de fibres; • au plus 12 g de sucre (peut dépasser 12 g de sucre s'il s'agit de céréales à haute teneur en fibres contenant des fruits secs); • au moins 10 % de la valeur quotidienne de vitamine A, C et E, de calcium, de magnésium, de potassium ou de fer; • pas plus de 30 % de calories provenant du gras total. <p>Céréales chaudes sans sucre ajouté (peut inclure un mélange de céréales instantanées chaudes sans sucre, p. ex. avoine instantanée ordinaire).</p> <p>Crêpes, pain doré, gaufres, etc. (lors de la préparation, faire en sorte que la moitié du mélange se compose de farine à grains entiers ou de farine de blé entier, ou utiliser du pain de blé à grains entiers).</p>
Viandes	<p>1 ou 2 viandes chaudes de déjeuner</p> <p>2 variétés de viandes froides ou 1 variété de viande froide et 1 variété de viande à tartiner</p>	<p>Ex. : bacon, jambon, saucisses, bacon de dos.</p> <p>Au moins une variété de viande doit être :</p> <ul style="list-style-type: none"> • de la viande maigre contenant, par portion, moins de 5 g de matières grasses ou moins de 10 % de la valeur quotidienne en matières grasses; • une variété à teneur réduite en sodium ou contenant moins de 480 mg de sodium par portion.
Fromage ou yogourt	<p>2 à 3 variétés de fromage</p> <p>4 variétés de yogourt</p>	<p>Prévoir un minimum de 2 variétés contenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • moins de 2 % de matières grasses (portant généralement la mention « Faible en gras », « Sans matières grasses » ou « À base de lait écrémé »); • au moins 15 % de la valeur quotidienne en calcium par 175 g. <p>Prévoir un minimum de 2 variétés contenant 2 % ou moins de matières grasses et 10 % de la valeur quotidienne de calcium.</p>
Féculents	1 ou 2 féculents de déjeuner	<p>Ex. : haricots au lard, pommes de terre.</p> <p>Les deux choix doivent être préparés avec peu de matières grasses ou sans matières grasses.</p>
Légumes	1 choix de légumes pour petit déjeuner	Ex. : tomates en tranches, tomates étuvées.

Catégorie	Norme visant les aliments offerts aux repas	Définition/spécifications/choix santé en fonction du poids, pourcentage de la valeur quotidienne, etc., selon l'étiquette nutritionnelle des produits
Produits de boulangerie	<p>1 à 3 produits de boulangerie</p> <p>2 à 4 variétés de pains tranchés</p>	<p>Ex. : bagels, muffins anglais, muffins, brioches. Un des trois produits doit sortir du four. L'un doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> être fait de grains entiers et contenir au moins 2,5 g de fibres par portion. <p>L'un doit être faible en matières grasses et riche en fibres, et contenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> moins de 30 % de calories provenant des matières grasses; un minimum de 2,5 g de fibres par portion. <p>Au moins la moitié des choix proposés doivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> être composés de grains entiers et contenir au moins 2,5 g de fibres par tranche. Il faut que les grains arrivent en premier ou deuxième sur la liste d'ingrédients.
Boissons	<p>3 boissons chaudes</p> <p>Jus de fruit (2 à 3 variétés)</p> <p>Jus ou mélanges de légumes (1 à 2 variétés)</p> <p>Produits laitiers (2 à 3 variétés)</p> <p>Facultatif – boissons à saveur de fruits (0 à 2 variétés)</p> <p>Boissons non lactières, jusqu'à 2 variétés, au besoin</p>	<p>Thé (ordinaire, décaféiné), tisane, café (ordinaire, décaféiné) et chocolat chaud.</p> <p>Tous les jus de fruits doivent être à base de jus pur ou de jus concentré. Seul 1 jus de fruits peut contenir du sucre ajouté, comme le cocktail aux canneberges. Un choix doit contenir moins de 480 mg de sodium par 250 ml.</p> <p>Au moins 1 choix doit être du lait écrémé ou contenant 1 % de matières grasses.</p> <p>S'il y en a, offrir un maximum de 2 saveurs.</p> <ul style="list-style-type: none"> Doivent contenir de 24 mg à 48 mg de vitamine C par 100 ml de boisson prête à servir. <p>Boissons fortifiées, sans lactose, contenant du calcium, de la vitamine D et de la vitamine A. Ex. : boissons au soja.</p> <p>Remarque.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ne pas offrir d'eau en bouteille si de l'eau potable est disponible. Les canettes de boisson gazeuse, les boissons isotoniques, les boissons énergisantes, les boissons désaltérantes, l'eau en bouteille et l'eau enrichie, aromatisée ou pétillante ne sont pas autorisées. Ne pas offrir de produits de distributeur de boissons chaudes.

Catégorie	Norme visant les aliments offerts aux repas	Définition/spécifications/choix santé en fonction du poids, pourcentage de la valeur quotidienne, etc., selon l'étiquette nutritionnelle des produits
Condiments	2 types de tartinades 3 à 5 variétés de confitures ou de gelées et – miel – sirop – beurre ou margarine – ketchup – moutarde – mayonnaise – sauce piquante – sauce à viande (HP, sauce aux prunes, sauce barbecue, etc.)	Ex. : beurre d'arachide, tartinade aux noisettes et au chocolat, fromage à tartiner. Offrir une variété de produits à faible teneur ou à teneur normale en sucre et en matières grasses. Les condiments doivent s'accorder avec les plats principaux offerts.
DÎNER ET SOUPER		
Soupe	2 soupes	Un choix santé conforme aux recettes du Menu rotatif normalisé national (MRNN) contenant : <ul style="list-style-type: none"> un maximum de 3 g de gras (cibler une teneur en gras trans de moins de 5 % de la quantité totale de matières grasses); un maximum de 480 mg de sodium (Na); au moins 2 g de fibres, ou au moins 5 % de la valeur quotidienne de vitamine A, de vitamine C, de fer, de calcium ou d'acide folique.
Craquelins	1 ou 2 types	Un choix copieux (peut être cuisiné à l'avance). Ex. : chaudière. À servir avec la soupe.

Catégorie	Norme visant les aliments offerts aux repas	Définition/spécifications/choix santé en fonction du poids, pourcentage de la valeur quotidienne, etc., selon l'étiquette nutritionnelle des produits
Choix santé Choix végétarien protéiné	Choix santé de plat principal Plat principal végétarien Troisième choix de plat principal 3 à 5 garnitures de sandwich (facultatif pour le souper selon l'endroit, la demande et la main-d'œuvre)	<p>Un choix santé conforme aux recettes du MRNN et contenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> un maximum de 400 calories; un maximum de 15 g de matières grasses (maximum de 5 g de gras saturés et de 10 g de lipides insaturés); un maximum de 600 mg de sodium (Na). <p>1 choix végétarien conforme aux recettes du MRNN. En cas de substitution imprévue, une bonne source de protéines, comme les produits laitiers ou les produits à base d'œufs, ou d'autres sources de protéines doivent être fournies conformément au chapitre 6.</p> <p>Choix local conforme aux exigences opérationnelles et au coût de base des vivres (CBV)</p> <p>1 ou 2 garnitures mixtes (thon, saumon, œufs, etc.) 2 ou 3 viandes tranchées ou 1 viande tranchée et 1 substitut dont au moins l'un des deux contient :</p> <ul style="list-style-type: none"> Gras : maximum de 15 g (viande < 5 g, poissons < 8 g) Sodium : moins de 960 mg Fibres : plus de 4 g <p>Plusieurs condiments réguliers et légers (en calories ou en gras) doivent être offerts.</p> <p>Fromage</p> <ul style="list-style-type: none"> Au moins 15 % de la valeur quotidienne en calcium Moins de 20 % de matières grasses (portant la mention « Faible en gras », « Sans matières grasses » ou « À base de lait écrémé »). <p>2 ou 3 variétés de pain tranché, dont :</p> <ul style="list-style-type: none"> l'une doit être faite de grains entiers et contenir au moins 2,5 g de fibres par tranche. Il faut que les grains arrivent en premier ou deuxième sur la liste d'ingrédients. <p>1 ou 2 variétés de pains de fantaisie (rouleau, brioche, pain plat, pain en tranches, tortilla, etc.) L'une de ces variétés doit être produite de grain entier contenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> un minimum de 2,5 g de fibres par portion; en rotation.
Féculeux	2 féculents	<p>Un par dîner ou souper doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> contenir des grains entiers et au moins 1,5 g à 2 g de fibres; être faible en sodium; être faible en matières grasses. <p>Les recettes du MRNN répondent à ces critères.</p> <p>Lorsque deux choix qui ne répondent aux critères ci-dessus sont offerts, l'un doit être préparé avec peu de matières grasses ou sans matières grasses.</p>

Catégorie	Norme visant les aliments offerts aux repas	Définition/spécifications/choix santé en fonction du poids, pourcentage de la valeur quotidienne, etc., selon l'étiquette nutritionnelle des produits
Légumes	2 légumes cuits	<p>Au moins un légume doit être préparé en utilisant peu ou pas de matières grasses ou de sel.</p> <p>Offrir au moins un légume vert foncé et un légume orangé tous les jours. Le site Web du J4 Matériel/D Svc Alim fournit une liste des légumes vert foncé et orangés. Les mélanges de légumes contenant des légumes vert foncé ou orangés ne répondent pas aux critères, sauf s'ils sont sur la liste fournie sur le site Web du J4 Matériel/D Svc Alim.</p>
Salades	Salades	Salades au choix proposées au buffet à salades dont les normes sont énoncées ci-dessous.
Fruits	6 à 8 variétés de fruits selon la saison	<p>Maximum de 2 variétés de fruits en conserve et de 1 variété de fruits séchés. Les autres fruits doivent être mûrs et coupés si possible ou nécessaire.</p> <p>Conserve de fruits : dans du jus de fruits, de l'eau ou du sirop léger.</p> <p>Fruits frais, ou fruits congelés sans sucre ajouté.</p>
Dessert	<p>1 ou 2 desserts préparés</p> <p>1 ou 2 desserts cuits au four</p> <p>Facultatif : crème glacée ou yogourt glacé (1 ou 2 saveurs)</p> <p>Yogourt (4 saveurs)</p>	<p>Au moins un choix santé de dessert préparé contenant (selon l'étiquette de nutrition pour les produits préparés) <u>au moins l'un des éléments décrits ci-dessous.</u></p> <p>Calories :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>maximum de 200 calories (maximum de 30 % de ces calories provenant des matières grasses)</u> • <u>Gras trans : maximum de 2 % de matières grasses totales</u> • <u>maximum de 10 % de calories provenant de gras saturés</u> • <u>Fibres : au moins 2 g</u> • <u>maximum de 10 g de sucre</u> • <u>Sodium : maximum de 200 mg</u> • <u>Au moins une demi-portion de fruits ou de légumes</u> <p>Le J4 Matériel/D Svc Alim fournira des recettes et des suggestions de produits déjà préparés qui répondent à ces normes.</p> <p>Au moins un choix santé de dessert cuit au four contenant au moins 2 g de fibres. Le J4 Matériel/D Svc Alim fournira des recettes.</p> <p>Prévoir un minimum de 2 variétés contenant 2 % ou moins de matières grasses et 10 % de la valeur quotidienne de calcium.</p>

Catégorie	Norme visant les aliments offerts aux repas	Définition/spécifications/choix santé en fonction du poids, pourcentage de la valeur quotidienne, etc., selon l'étiquette nutritionnelle des produits
Produits de boulangerie	<p>2 à 4 variétés de pain tranché</p> <p>1 ou 2 variétés de pain de fantaisie</p>	<p>Au moins la moitié des produits doivent être préparés avec des grains entiers et contenir au moins 2,5 g de fibres par tranche. Il faut que les grains arrivent en premier ou deuxième sur la liste d'ingrédients.</p> <p>Ex. : bagels, pain pita.</p> <p>Un choix doit être un pain de blé entier contenant au moins 2,5 g de fibres par portion. Le site Web du J4 Matériel/D Svc Alim fournit une liste de produits courants à grains entiers.</p>
Boisson	<p>3 boissons chaudes</p> <p>Produits laitiers (2 à 3 variétés)</p> <p>Jus de fruits (2 à 3 variétés)</p> <p>Jus de légumes (1 ou 2 variétés)</p> <p>Boissons non lactiques (jusqu'à 2 variétés, au besoin)</p> <p>Facultatif : boissons aromatisées aux fruits (jusqu'à 2 variétés)</p> <p>Facultatif : boissons gazeuses (0 à 4 variétés)</p>	<p>Thé (ordinaire, décaféiné), tisane, café (ordinaire, décaféiné) et chocolat chaud.</p> <p>Au moins 1 choix doit être du lait écrémé ou contenant 1 % de matières grasses.</p> <p>Tous les jus de fruits doivent être à base de jus pur ou de jus concentré. Seul 1 jus de fruits peut contenir du sucre ajouté, comme le cocktail aux canneberges.</p> <p>Un choix doit contenir moins de 480 mg de sodium par 250 ml.</p> <p>Boissons fortifiées, sans lactose, contenant du calcium, de la vitamine D et de la vitamine A. Ex. : boissons au soja.</p> <p>S'il y en a, offrir un maximum de 2 saveurs.</p> <ul style="list-style-type: none"> Doivent contenir de 24 mg à 48 mg de vitamine C par 100 ml de boisson prête à servir. <p>S'il y a lieu, offrir au moins une variété hypocalorique et 4 saveurs au maximum.</p> <p>Remarque.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ne pas offrir d'eau en bouteille si de l'eau potable est disponible. Les canettes de boisson gazeuse, les boissons isotoniques, les boissons énergisantes, les boissons désaltérantes, l'eau en bouteille et l'eau enrichie, aromatisée ou pétillante ne sont pas autorisées. Ne pas offrir de produits de distributeur de boissons chaudes.
Catégorie	Norme visant les aliments offerts aux repas	Définition/spécifications/choix santé en fonction du poids, pourcentage de la valeur quotidienne, etc., selon l'étiquette nutritionnelle des produits

BUFFET À SALADE (offert au dîner et au souper)

Catégorie	Norme visant les aliments offerts aux repas	Définition/spécifications/choix santé en fonction du poids, pourcentage de la valeur quotidienne, etc., selon l'étiquette nutritionnelle des produits
Salades de verdure	1 salade de verdure sans vinaigrette Facultatif : 1 autre salade pouvant contenir de la vinaigrette ou autres ingrédients	Salade de verdure/mélange seulement. Ex. : salade César, salade jardinière.
Légumes crus	6 à 8	Ex. : radis, oignons verts, bâtonnets de céleri, de carotte et de navet, tranches de concombre, quartiers de tomate, champignons, tranches de courgette, poivrons verts et rouges, brocoli, chou-fleur.
Salade de légumes marinés ou de féculents	2 légumes, haricots ou lentilles 1 féculent	Prévoir une variété à chaque repas. Au moins un choix doit contenir : <ul style="list-style-type: none"> moins de 15 % de calories provenant de gras saturés et de gras trans par portion de 100 g; moins de 7,4 g de matières grasses par portion de 100 g; moins de 240 mg de sel par portion de 100 g. Certaines recettes plus saines seront fournies,
Fromage	2 ou 3 types de fromages	Au moins un choix de fromage à pâte ferme et un choix de fromage à pâte molle. Au moins un choix doit contenir : <ul style="list-style-type: none"> moins de 2 % de matières grasses (portant généralement la mention « Faible en gras », « Sans matières grasses » ou « À base de lait écrémé »); au moins 15 % de la valeur quotidienne en calcium par 175 g.
Salade végétarienne protéinée	1 choix végétarien protéiné	Ex. : pois chiches, autres légumineuses, œufs, houmous, tofu (en plus du plat principal protéiné végétarien).
Cornichons ou olives	2 à 3 variétés de cornichons ou d'olives	Ex.: olives, betteraves, oignons, cornichons à l'aneth, cornichons sucrés.
Condiments	2 types de tartinades et – miel – sirop – beurre ou margarine – ketchup – moutarde – mayonnaise – sauce piquante – sauce à viande (HP, sauce aux prunes, sauce barbecue, etc.)	Ex. : beurre d'arachide, tartinade aux noisettes et au chocolat, fromage à tartiner. Offrir une variété de produits à faible teneur ou à teneur normale en sucre et en matières grasses. Maximum de 3 variétés de sauce à viande proposées pour accompagner les plats principaux servis.

Appendice 3B – Modèle de menu pour les collations

1. Collations de la matinée et de l'après-midi
 - a. Une (1) boisson et un (1) article alimentaire par personne doivent être servis. Au moins (2) deux boissons et deux (2) articles alimentaires doivent être proposés et le choix doit varier tous les jours.
 - b. Les boissons comprennent du thé, du café, du chocolat chaud, du lait au chocolat, du lait partiellement écrémé et des boissons aux fruits.
 - c. Les articles alimentaires peuvent être des fruits frais, des biscuits, des muffins, des brioches ou des roulés à la cannelle, des beignets, des barres de céréales, des fromages et des craquelins.
2. Collation du soir
 - a. Des boissons et deux (2) articles alimentaires par personne doivent être servis.
 - b. Du thé et du café doivent être servis, ainsi qu'au moins deux (2) des boissons suivantes : du lait partiellement écrémé, du lait au chocolat, du chocolat chaud et des boissons aux fruits.
 - c. Parmi les articles alimentaires, on doit retrouver les aliments en vrac nécessaires à l'assemblage de sandwiches (voir la remarque ci-dessous) et au moins un (1) des aliments suivants : fruits frais, biscuits, gâteaux, muffins, carrés, tartes, beignets, fromages ou craquelins.

REMARQUE. L'entrepreneur doit offrir des aliments en vrac pour l'assemblage de sandwiches (beurre, margarine, pain, petits pains, fromage, fromage à tartiner, viandes froides, beurre d'arachide, gelée, confiture). En outre, l'entrepreneur peut servir, le cas échéant, les restes froids du service régulier de la journée comme substituts à l'un ou l'autre des produits alimentaires correspondant à la collation du soir.

Appendice 4 – Norme relative aux portions minimales

Taille des portions normalisées	
Déjeuner	
Œufs (calibre gros)	2 par personne
Jambon ou bacon de dos	45 g (cru)
Bacon	3 tranches (40 à 48 tranches par kilogramme cru)
Saucisses	2 par personne (12 par 500 grammes crus)
Crêpes chaudes	2 louches de 90 ml de pâte à crêpe
Pain doré	2 tranches
Céréales et lait – céréales chaudes	175 ml (cuites), plus 125 ml de lait
– céréales froides	Emballage individuel ou 250 ml, plus 125 ml de lait
Fromage	30 g
Muffin	1 par personne (130 g)
Bagel	1 par personne (110 g)
Croissant	1 par personne (60 g)
Rôties ou pain	2 tranches (35 g chacune)
Dîner et souper	
Soupe	250 ml
Biftecks et côtelettes (avec os)	250 g (crus)
Morceaux de poulet (avec os)	275 g (crus)
Bifteck (désossé)	225 g (cru)
Viande ou volaille désossée	150 g cuite (180 g crue)
Poisson (darne ou filet)	150 g (cru)
Poisson (pané)	150 g (cuit)
Ragoût	300 g (cuit) (louche de 250 ml)
Plat mijoté (en cocotte)	300 g (cuit) (louche de 250 ml)
Pâtes avec sauce (repas principal)	150 g de pâtes et 175 ml de sauce
Sandwich trois étages	1 par personne (90 g de viande au total)
Hambourgeois	1 par personne (167 g crus)
Chiens-chauds	80 g (2 de 40 g ou 1 de 80 g par personne)
Pizza	1 pointe par personne (1/6 d'une pizza de 40 cm de diamètre), 240 g
Tacos	2 par personne
Burrito	1 par personne (150 g)
Sous-marin (15 cm de long)	1 par personne (90 g de viande tranchée ou 110 g de garniture mélangée)
Sandwich	1 par personne
Garniture pour sandwich – laitues	110 g
Garniture pour sandwich – viandes tranchées	90 g
Viandes tranchées pour plateaux de viandes froides	90 g
Choix de féculents – pommes de terre, riz et pâtes	125 g (cuit) (2 cuillères de 125 ml, 2 cuillères n° 16)
Légumes	90 g (cuillère de 125 ml)
Ingrédients de salades	Bol de 6 po ou assiette de 8 po
Fruits en conserve	175 ml
Fruits frais (individuels)	1 par personne
Raisins, baies, fruits tranchés frais	125 ml ou 90 g
Pouding	125 ml
Dessert à la gélatine	125 ml
Crème glacée	125 ml
Yogourt aux fruits	175 ml

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2B03-170107/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2B03-170107

Amd. No. - N° de la modif.
007
File No. - N° du dossier
VIC-6-39117

Buyer ID - Id de l'acheteur
Vic246
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Taille des portions normalisées	
<i>Dîner et souper (suite)</i>	
Gâteau	1 part (5 cm × 5 cm × 7 cm)
Tarte	1 pointe (1/8 d'une tarte de 22 cm de diamètre)
Carrés	1 carré (5 cm × 5 cm × 2,5 cm)
Biscuits (7,5 cm de diamètre)	2 par personne
Biscuits (12,5 cm de diamètre)	1 par personne
Beignet ou brioche sucrée	1 par personne
Pain	1 tranche (35 g)
Petit pain mollet	1 par personne
<i>Boissons</i>	
Jus	250 ml
Lait (2 %, 1 %, écrémé, au chocolat, sans lactose)	250 ml
Boissons aux fruits	250 ml
Boissons gazeuses	250 ml
Boissons chaudes	250 ml

Appendice 5 - MENUS CYCLIQUES DE TROIS SEMAINES POUR LES BOÎTES-REPAS

Semaine n° 1

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
Sandwich au thon, pain brun Sandwich à la dinde fumée, pain blanc Macaronis Pomme Red Delicious Biscuits Oreo Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich aux œufs, pain multigrain Sandwich au jambon de la Forêt-Noire, pain blanc Légumes en bâtons Coupe de fruits Biscuits aux pépites de chocolat Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich au poulet fumé, pain brun Sandwich au saumon, petit pain au fromage Pomme de terre Orange Biscuits Fudgee-O Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich au jambon au miel avec fromage, pain blanc Sandwich roulé au poulet Salade de chou Coupe de fruits Biscuits aux pépites de chocolat Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain
Vendredi	Samedi	Dimanche	
Sandwich à la dinde fumée, pain brun Sandwich au thon, pain blanc Nouilles asiatiques Pomme Granny Smith Biscuits Oreo Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich au jambon en conserve, pain de blé entier Sandwich aux œufs durs, pain blanc Légumes en bâtons Orange Biscuits aux pépites de chocolat Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich au crabe, pain brun Kaiser au jambon de la Forêt-Noire Pomme de terre Pomme Red Delicious Biscuits Fudgee-O Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	

Semaine n° 2

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
Sous-marin à la viande Sandwich au poulet, pain brun Nouilles asiatiques Pomme Red Delicious Biscuits Oreo Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich à la viande fumée (style Montréal), pain de seigle Sandwich au thon, pain brun Légumes en bâtons Coupe de fruits Biscuits aux pépites de chocolat Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich aux œufs durs, pain blanc Sandwich au rosbif, pain brun Pomme de terre Orange Biscuits Fudgee-O Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich au saumon, pain brun Sandwich à la mortadelle avec fromage, petit pain au fromage Salade de chou Coupe de fruits Biscuits aux pépites de chocolat Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain
Vendredi	Samedi	Dimanche	
Kaiser au poulet Sandwich au salami, pain multigrain Macaronis Pomme Granny Smith Biscuits Oreo Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich roulé au thon Sandwich à la dinde fumée, pain blanc Légumes en bâtons Orange Biscuits aux pépites de chocolat Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich au pastrami tranché très mince, pain de seigle Sandwich aux œufs, pain brun Pomme de terre Pomme Red Delicious Biscuits Fudgee-O Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	

Semaine n° 3

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
Sandwich au rosbif, pain brun Sandwich au crabe, pain blanc Macaronis Pomme Red Delicious Biscuits Oreo Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich à la viande fumée (style Montréal), pain de seigle Sandwich à la salade de poulet, petit pain au fromage Légumes en bâtons Coupe de fruits Biscuits aux pépites de chocolat Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich roulé au poulet fumé Sandwich aux œufs, pain brun Pomme de terre Orange Biscuits Fudgee-O Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Kaiser au jambon au miel Sandwich au saumon, pain brun Salade de chou Coupe de fruits Biscuits aux pépites de chocolat Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain
Vendredi	Samedi	Dimanche	
Sandwich à la dinde fumée, pain blanc Sandwich au saumon, pain multigrain Nouilles asiatiques Pomme Granny Smith Biscuits Oreo Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Sandwich au rosbif, pain brun Sandwich au poulet, petit pain au fromage Légumes en bâtons Orange Biscuits aux pépites de chocolat Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	Kaiser au thon Jambon de la Forêt-Noire Pomme de terre Pomme Red Delicious Biscuits Fudgee-O Lait 2 % Jus en boîte Barre Nutri-Grain	

Remarque. Veuillez-vous référer au tableau A-2 de l'appendice 2 (Modèle d'allocation de repas standard pour les repas froids), pour la préparation des boîtes-repas.

Appendice 6 – Tableau des allocations alimentaires entre les repas

TABLEAU DES ALLOCATIONS ALIMENTAIRES ENTRE LES REPAS
Les aliments ou boissons ci-dessous peuvent constituer une allocation entre les repas (AER) conformément aux portions normalisées.
Café ou thé, avec crème ou lait, avec sucre, plus portion individuelle de biscuits ordinaires (biscuits à la farine d'avoine, thé social, digestifs ou autres)
Préparation pour boisson de chocolat chaud, plus portion individuelle de biscuits ordinaires (biscuits à la farine d'avoine, thé social, digestifs ou autres)
Poudre de fruits pour boisson, plus portion individuelle de biscuits ordinaires (biscuits à la farine d'avoine, thé social, digestifs ou autres)
Préparation pour thé glacé, plus portion individuelle de biscuits ordinaires (biscuits à la farine d'avoine, thé social, digestifs ou autres)
Emballage individuel de soupe en conserve ou instantanée, plus portion individuelle de craquelins
Portion individuelle de fromage, plus portion individuelle de craquelins
Jus de fruit
Fruit frais (orange, pomme, poire, pêche, banane, etc.)
Tablette de céréales ou granola
Paquet individuel de biscuits riches en calories (gâteau sablé, pépites de chocolat, farine d'avoine et pépites de chocolat, fourrés à la crème, aux fruits et aux noix, ou aux figues Newton)

Remarque. Les tablettes à haute valeur énergétique, les boissons pour athlètes et toute autre boisson constituant un substitut de repas ne sont pas visées par l'AER standard.

Appendice 7 – Tableau des allocations de rafraîchissements en milieu de travail

Des rafraîchissements doivent être offerts aux membres du personnel dans le milieu de travail, sans excéder deux (2) boissons par personne par période de vingt-quatre (24) heures. La portion standard par attribution est de 250 ml (reconstituée).

TABLEAU DES ALLOCATIONS DE RAFRAÎCHISSEMENTS EN MILIEU DE TRAVAIL	
Toutes les boissons ci-après peuvent être offertes en guise de rafraîchissement.	
Café ou thé, avec crème ou lait et sucre	
Préparation pour chocolat chaud	
Préparation pour thé glacé	
Préparation en poudre pour boisson aux fruits	

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2B03-170107/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2B03-170107

Amd. No. - N° de la modif.
007
File No. - N° du dossier
VIC-6-39117

Buyer ID - Id de l'acheteur
Vic246
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Appendice 8 – Dates d’ouverture et de fermeture pour chacun des emplacements

ALBERT HEAD				
DATES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DE LA CUISINE				
	Cuisine/Mess	Immeuble	DATE D'OUVERTURE (REPAS)	DATE DE FERMETURE (REPAS)
A	Cuisine	1015	Toute l'année	Toute l'année

Appendice 9 – Déclaration certifiée d'allocation quotidienne de ration

Personnel du MDN (remarque n° 1)	NOMBRE DE RATIONNAIRES (2)	VALEUR DE LA RATION	ALLOCATION
Tous les repas		x 1,0	
Déjeuner seulement		x 0,2	
Dîner seulement		x 0,4	
Souper seulement		x 0,4	
Total, nombre de rations-journées (3)			

Remarque n° 1

Conformément aux définitions contractuelles, une « ration » comprend également trois collations (pour une journée complète) et inclut la prestation proportionnelle de collations aux personnes qui ne consomment pas une ration entière.

Remarque n° 2

Nombre de convives fourni par le MDN à l'appendice 10 (Prévision du nombre de repas par jour).

Remarque n° 3

Nombre total de rations-journées utilisé pour fixer les frais fermes d'une journée-ration et le niveau de prix, à l'annexe B.

Établissement du nombre total de rations-journées et de la catégorie de nombre de rations-journées en fonction de la déclaration certifiée d'allocation quotidienne de ration

Exemple 1

Personnel du MDN (remarque n° 1)	NOMBRE DE RATIONNAIRES (1)	VALEUR DE LA RATION	ALLOCATION
Tous les repas		x 1,0	
Déjeuner seulement	20	x 0,2	4
Dîner seulement	140	x 0,4	56
Souper seulement	200	x 0,4	80
Total, nombre de rations-journées (2)			140

Exemple 2

Personnel du MDN <i>(remarque n° 1)</i>	NOMBRE DE RATIONNAIRES (1)	VALEUR DE LA RATION	ALLOCATION
<i>Tous les repas</i>	20	<i>x 1,0</i>	20
<i>Déjeuner seulement</i>		<i>x 0,2</i>	
<i>Dîner seulement</i>	120	<i>x 0,4</i>	48
<i>Souper seulement</i>	180	<i>x 0,4</i>	72
<i>Total, nombre de rations-journées (2)</i>			140

Remarque : Lorsque plusieurs prévisions de repas par jour (PRP) sont délivrées pour une seule date civile de prestation de services (p. ex. afin de déterminer divers groupes de participants), le niveau de la catégorie et du prix applicables des rations sera fondé sur le nombre total de rations.

Exemple 3 : Si trois (3) prévisions de repas par jour de 140 rations sont effectuées pour la même date de prestation de services, le nombre total de rations est de 420 et la catégorie applicable de rations sera 251 – 499.

Appendice 11 – Exigences en matière d'hygiène et de salubrité

1. L'entrepreneur doit se conformer aux normes suivantes en matière d'hygiène et de sécurité des aliments pour toute la durée du contrat. Ces normes, fondées sur le *Code d'hygiène pour l'industrie des services alimentaires du Canada*, l'O AFC 34-12, l'O AFC 34-13 et le chapitre 5 (Hygiène des services alimentaires) de l'A-85-269-001/FP-001, *Manuel des services d'alimentation des Forces canadiennes*, constituent une série d'énoncés de fait.

2. Manipulation sécuritaire des aliments

a. Réception des aliments

- (1) Les marchandises ne présentent aucun signe de détérioration, d'altération ou de saleté à la réception.
- (2) Les aliments congelés sont reçus congelés.
- (3) Les denrées périssables sont livrées dans des véhicules réfrigérés.

b. Entreposage des aliments

- (1) Les produits sont convenablement entreposés dès réception.
- (2) Les aliments réfrigérés sont entreposés à 4 °C (40 °F) ou moins.
- (3) Les aliments congelés sont entreposés à -18 °C (0 °F) ou moins.
- (4) Dans le réfrigérateur, les aliments non cuits (crus) sont placés sur une étagère plus basse que celle où se trouvent les aliments cuits (préparés).
- (5) Tous les aliments sont couverts et entreposés sur des rayons ou des palettes placés à 15 cm (6 po) du plancher.
- (6) Les aliments secs sont entreposés dans un endroit propre et bien ventilé.
- (7) Les réfrigérateurs et les congélateurs sont équipés d'un thermomètre calibré, et les températures sont notées quotidiennement.

c. Préparation des aliments

- (1) Les aliments sont préparés rapidement et efficacement.
- (2) Les aliments sont préparés juste à temps pour le service.
- (3) Des planches à découper et des ustensiles distincts sont utilisés pour les aliments cuits et crus.
- (4) Les aliments sont dégelés au réfrigérateur.
- (5) Les aliments sont conservés en dehors de la « zone de danger » de 4 à 60 °C (40 à 140 °F), dans la mesure du possible.
- (6) Les aliments chauds sont conservés à une température de 60 °C (140 °F) ou plus.
- (7) Les viandes et volailles cuites sont conservées à une température de 60 °C (140 °F) pendant tout au plus deux (2) heures (la cuisson par lots est la norme).

- (8) Les viandes et volailles cuites sont conservées à 4 °C (40 °F) pendant tout au plus soixante-douze (72) heures.
- (9) Les viandes et volailles fraîches qui ont été cuites, coupées ou hachées sont utilisées dans un délai de deux (2) jours.
- (10) Les coupes de viande fraîche sont conservées à 4 °C (40 °F) ou moins pendant tout au plus cinq (5) jours.
- (11) Le poisson cuit est conservé à 2 °C pendant tout au plus deux (2) jours.
- (12) Les œufs frais ne sont pas servis crus.
- (13) Les œufs frais sont conservés à 4 °C.
- (14) Le lait et les produits laitiers sont entreposés à 4 °C ou moins.
- (15) Les aliments et les boissons périmés sont jetés.
- (16) La crème pâtissière, les garnitures et les poudings au lait sont conservés à 4 °C pour deux (2) jours tout au plus, et s'ils ne sont pas servis réfrigérés, les restes sont jetés.
- (17) Les mélanges alimentaires contenant de la volaille, des œufs, de la viande, du poisson ou d'autres ingrédients potentiellement dangereux sont conservés à 4 °C pendant un (1) jour au plus.
- (18) Les fruits et légumes cuits sont conservés à la température de 4 °C pendant au plus quarante-huit (48) heures alors que les boîtes de conserve de fruits et de légumes ouvertes sont conservées pendant tout au plus soixante-douze (72) heures.
- (19) Les fruits et légumes frais sont entreposés dans un réfrigérateur.
- (20) Les contenants de matières grasses ouverts sont conservés au réfrigérateur.
- (21) Une date est inscrite sur les plats cuisinés avant leur entreposage.

3. Personnel

a. Instructions générales

- (1) Tous les employés doivent recevoir une formation sur les procédures d'hygiène avant de commencer à travailler dans le cadre du présent contrat.
- (2) Tous les employés qui manipulent ou préparent des aliments doivent avoir reçu un certificat de premier niveau en matière de salubrité des aliments.
- (3) Des séances de suivi en cours d'emploi sont organisées pendant la durée du contrat afin de maintenir une norme élevée en matière de conformité aux règlements établis dans le code d'hygiène et aux présentes.

b. Hygiène personnelle

- (1) Le personnel semble se laver quotidiennement et utilise du déodorant.
- (2) Les cheveux et les barbes sont propres et recouverts d'une résille ou d'un couvre-chef.
- (3) Le personnel se lave les mains fréquemment (avant de commencer à travailler; après avoir utilisé les toilettes; après toute forme de pause; après avoir toussé,

éternué ou s'être touché le visage; après avoir manipulé des aliments crus et avant de toucher des aliments potentiellement dangereux).

- (4) Les procédures appropriées de lavage des mains sont respectées.
- (5) Les ongles sont courts, propres et bien taillés.
- (6) Les aliments sont manipulés au moyen de louches, de spatules, de pinces et de cuillères.
- (7) Les mains ne sont pas utilisées comme outil de service.
- (8) Les employés qui ont des coupures, des brûlures ou des éraflures sur les mains portent des gants de plastique.
- (9) Les employés ne mangent pas de nourriture dans la cuisine ou dans les aires de service.

c. Uniformes

- (1) Tous les membres du personnel des services d'alimentation portent un uniforme net et propre.
- (2) Le service de blanchissage professionnel des uniformes du personnel est assumé par l'entrepreneur.

4. Équipement

a. Normes de nettoyage de l'équipement

- (1) Toutes les surfaces qui entrent en contact avec des aliments lors de la préparation, du service, de la présentation ou de l'entreposage des aliments, à l'exception des surfaces de cuisson, doivent être nettoyées et désinfectées après chaque usage.
- (2) Les surfaces de cuisson utilisées pendant la journée doivent rester exemptes de déchets alimentaires ou de graisse et être récurées et nettoyées après chaque utilisation.
- (3) Toutes les autres surfaces sont nettoyées à intervalles réguliers.
- (4) Une attention particulière est portée au nettoyage et à la désinfection des planches à couper et des tranches à viande. Ces instruments sont nettoyés et désinfectés après chaque utilisation.
- (5) Les grosses pièces d'équipement sont nettoyées après chaque utilisation, alors que les pièces d'équipement qui sont utilisées moins fréquemment sont nettoyées et désinfectées avant et après chaque utilisation.
- (6) Les petits appareils comme les ouvre-boîtes, les mélangeurs et les couteaux de cuisine sont nettoyés et désinfectés régulièrement.
- (7) Les surfaces extérieures des appareils, les aires de service et les ustensiles sont nettoyés régulièrement et exempts de marques, de taches et de débris.

b. Calendrier des travaux de nettoyage de l'équipement L'entrepreneur suit un calendrier des travaux de nettoyage de l'équipement. Un guide à ce sujet est présenté à l'appendice 11A.

5. Installations

a. Instructions générales

- (1) Les portes et les écrans doivent rester fermés pour prévenir l'entrée des insectes et des rongeurs.
- (2) Les planchers sont en tout temps libres de déversements et de débris.
- (3) Les casiers et les toilettes des employés sont propres et approvisionnés de manière adéquate (savon à main, brosses à ongles, papier hygiénique, etc.).
- (4) Les lavabos sont propres et fournis en savon, brosses à ongles et papier.
- (5) Les balais à franges, balais, seaux et fournitures d'entretien sont disponibles en quantité suffisante et sont convenablement entreposés lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
- (6) Des râteliers sont utilisés pour sécher et entreposer casseroles et ustensiles.
- (7) Les murs, en particulier derrière les éviers, et les équipements de cuisson ou de mélange, ainsi que les étagères utilisées pour le séchage à l'air, sont nettoyés et désinfectés régulièrement.

b. Salle à manger et aire de service

- (1) Les tables sont desservies et lavées immédiatement après chaque repas.
- (2) Les pieds de chaises et de tables sont lavés toutes les semaines.
- (3) Les planchers sont balayés après chaque service et restent exempts de marques, de taches et de débris.
- (4) Les planchers sont lavés au moins une fois par jour, et plus si nécessaire.
- (5) L'équipement de service des aliments froids et chauds est nettoyé après chaque repas, et la température des aliments est vérifiée avant chaque repas.
- (6) Les contenants de condiments sont nettoyés régulièrement.

c. Lave-vaisselle et aire de nettoyage des casseroles

- (1) La zone de nettoyage de la vaisselle est nettoyée après chaque repas.
- (2) Le lave-vaisselle est nettoyé et détartré selon le calendrier de nettoyage.
- (3) Les températures du lave-vaisselle sont vérifiées régulièrement pour s'assurer que les cycles de lavage et de rinçage sont effectués à des températures de 60 à 70 °C (140 à 150 °F) et 80 à 90 °C (176 à 194 °F).

d. Ordures

- (1) Les ordures sont enlevées de la cuisine et de la zone de repas lorsque nécessaire et à la fin de chaque période de repas.
- (2) Les ordures liquides (rebuts de cuisine et déchets organiques) sont placées dans des contenants couverts conservés dans un réfrigérateur à ordures ou dans tout autre endroit convenable jusqu'au ramassage.
- (3) Les ordures sèches sont entreposées dans des sacs à ordures.
- (4) Les éclats de verre et autres rebuts semblables sont placés dans des récipients distincts.

-
- (5) Tous les contenants à ordures sont couverts lorsqu'ils ne sont pas utilisés.
 - (6) Les contenants à ordures sont nettoyés et désinfectés à l'intérieur et à l'extérieur après chaque repas dans une zone distincte de la zone de production et d'entreposage des aliments.
- e. Entreposage à sec
- (1) Toutes les aires d'entreposage à sec restent nettes, propres et organisées.
 - (2) Les contenants d'entreposage, les étagères et les planchers sont nettoyés régulièrement.
 - (3) Tous les contenants alimentaires ouverts sont fermés hermétiquement et placés en hauteur.
- f. Préparation et production
- (1) La zone de préparation et de production reste propre et est désinfectée régulièrement.
 - (2) Tous les déchets alimentaires sont jetés rapidement, et les aliments ne restent jamais à la température ambiante.
 - (3) Toutes les pièces d'équipement dans cette zone sont nettoyées et désinfectées conformément au calendrier officiel des travaux de nettoyage.
 - (4) Les hottes et les événements sont nettoyés selon les besoins.
 - (5) Les tuyaux suspendus, les fenêtres, les plafonds et les murs sont nettoyés régulièrement.
 - (6) Les liquides déversés sur les planchers sont essuyés rapidement.
- g. Réfrigérateurs et congélateurs
- (1) Les aliments sont organisés, et toujours couverts.
 - (2) Les restes périmés ou altérés et les aliments avariés sont jetés.
 - (3) Il n'y a aucune trace de déversements, de débris alimentaires, de contenants vides, etc.
 - (4) Les planchers sont lavés tous les jours.
- h. Couloirs
- (1) Les couloirs restent propres et exempts de débris, de boîtes ou cartons vides.
 - (2) Les planchers sont balayés et lavés quotidiennement au balai à franges.
 - (3) Les murs et les plinthes sont nettoyés régulièrement.

Appendice 11A – Instructions de base pour le nettoyage de l'équipement et calendrier de nettoyage

ÉQUIPEMENT	MÉTHODE	FRÉQUENCE
Surfaces de cuisson	Enlever les dépôts sur la plaque en utilisant un grattoir à bout arrondi.	Tous les jours
	Nettoyer les débris du plateau ou du bac collecteur de graisse.	
	Frotter la surface et l'essuyer à l'aide d'un chiffon.	
	Lubrifier légèrement la surface des grils avec de l'huile de table.	
Fours et rôtissoires	Essuyer immédiatement les aliments renversés.	Tous les jours
	Récurer et essuyer toute la zone du four.	
	Nettoyer l'extérieur des fours avec un détergent et une brosse souple ou un tissu.	
	Nettoyer en utilisant un produit à nettoyer les fours conformément aux instructions.	
Friteuse	Laisser refroidir la graisse et vidanger la friteuse.	Après chaque utilisation (ACU)
	Filtrer la graisse au travers d'un filtre mécanique ou d'un filtre à tissu.	
	Nettoyer les paniers, le tamis et la friteuse entière à l'eau chaude et au détergent. Rincer à fond.	
	Une fois la friteuse prête pour utilisation, la remplir de la graisse filtrée et rajouter de la graisse fraîche.	
Mélangeurs	Enlever les résidus, laver, rincer et désinfecter dans la zone de nettoyage de la vaisselle.	ACU
	Nettoyer les supports stationnaires.	
Poêles basculantes	Laver l'extérieur et l'intérieur de la friteuse avec de l'eau chaude et un détergent.	ACU
	Rincer les surfaces à l'eau chaude et à l'aide d'un désinfectant.	
Cuiseur à vapeur	Laver la marmite immédiatement après chaque utilisation.	Tous les jours
	Laver l'intérieur et l'extérieur avec un détergent doux.	
	Rincer à fond et désinfecter.	
Tables chaudes	Nettoyer les casseroles ainsi que les parties supérieures et latérales à l'aide d'un détergent doux, rincer et désinfecter.	ACU
	Retirer toutes les particules résiduelles et vidanger l'eau.	
	Éliminer les dépôts de tartre sur la surface intérieure du bain-marie à l'aide d'un mélange détartrant.	Toutes les semaines

ÉQUIPEMENT	MÉTHODE	FRÉQUENCE
Lave-vaisselle	Ouvrir les robinets de vidange et vider les réservoirs.	ACU
	Nettoyer les tamis et éponger l'excédent d'eau autour de la machine.	
	Frotter avec une brosse les réservoirs intérieurs autour des tuyaux et à l'extérieur.	Après le souper
	Nettoyer les gicleurs et les distributeurs de détergent.	
	Laisser la machine ouverte pour l'aérer.	
	Détartre l'intérieur de la machine	Toutes les semaines
Trancheuse	Débrancher le cordon d'alimentation et démonter.	ACU
	Laver, rincer et désinfecter.	
	Nettoyer le reste de la machine.	
Éplucheurs de légumes	Retirer le couvercle de la trémie et le disque abrasif.	ACU
	Nettoyer à l'eau avec une brosse dure.	
	Rincer et remplacer le couvercle et le disque.	
	Nettoyer le collecteur.	
Grille-pain rotatif	Extraire les miettes et nettoyer le plateau.	Après le déjeuner
	Essuyer et nettoyer la surface extérieure.	
Ouvre-boîtes	Laver, rincer et désinfecter.	Tous les jours
	Nettoyer et enlever les débris de la lame.	
Distributeur de jus	Nettoyer les poignées, les robinets, les plateaux perforés, les réservoirs de stockage, les couvercles et toutes les surfaces extérieures.	Après chaque repas (ACR)
Distributeur de lait	Nettoyer et désinfecter toutes les pièces.	ACR
	Essuyer à fond les surfaces intérieures.	
	Nettoyer immédiatement toute éclaboussure.	
Urnes à café	Rincer à l'eau chaude avant l'utilisation.	Toutes les semaines
	Brosser l'intérieur à l'eau chaude.	
	Rincer jusqu'à ce que l'eau soit claire.	
	Nettoyer le robinet et le tuyau conduisant au centre de l'urne.	
	Utiliser un produit pour enlever les taches selon les instructions applicables.	
	Détartre la chemise d'eau tous les mois.	

Appendice 11B – Grille d’évaluation de l’hygiène

Camp/organisation >		DATE	
Remplie par >		HEURE	
TÂCHES		FAIT	Commentaires
1	Les dessus de tables sont propres.		
2	Les contenants à condiments sont propres.		
3	Les planchers sont exempts de débris et de déversements.		
4	Les plateaux d'égouttage des distributeurs de boissons sont propres.		
5	La table à vapeur et les aires de service sont propres.		
6	Les aliments chauds servis sur la table à vapeur sont couverts.		
7	Les desserts et les produits alimentaires froids sont correctement présentés et réfrigérés.		
8	Des ustensiles de service appropriés sont placés sur la ligne de service et le buffet.		
CUISINE			
9	a) Les comptoirs et les zones de préparation sont propres.		
	b) Les planches à découper sont propres.		
	c) Les trancheuses à viande sont propres.		
	d) Les friteuses sont propres.		
	e) Les casseroles, la vaisselle et les ustensiles sont propres.		
	f) Les murs sont propres.		
	g) Le plancher est propre.		
10	Les zones de circulation sont libres d'obstacles.		
11	Les températures du réfrigérateur et du congélateur ont été relevées.		
12	Les salles d'entreposage sont bien organisées et les aliments sont entreposés de façon sécuritaire.		
13	Dans les réfrigérateurs, tous les aliments sont couverts et datés.		
14	Aucun aliment n'est laissé à la température ambiante.		
15	Les contenants à ordures portent un couvercle.		
16	Les poubelles à ordures liquides et solides des zones de préparation des aliments sont vidées fréquemment.		
17	Les moustiquaires des portes sont intactes et les portes sont fermées.		
PERSONNEL			
18	Les employés portent des uniformes propres.		
19	Les employés portent des filets ou des couvre-chefs.		

Appendice 12 – Mesures sanitaires (OAF 34-13)

GÉNÉRALITÉS

1. La propagation de certaines maladies infectieuses peut être attribuée à l'insuffisance des mesures ou des conditions d'hygiène dans les établissements où se fait la manipulation des aliments. Les mesures énoncées dans cette ordonnance visent à prévenir la propagation de ces maladies, et le personnel militaire, les entrepreneurs civils et les employés civils embauchés dans le cadre de la prestation de services d'alimentation dans des établissements du MDN doivent les respecter.

DÉFINITIONS

2. Dans le cadre de cette ordonnance, « personnel des services d'alimentation » désigne les personnes qui sont préposées :

- a. à la manipulation, à la préparation, au service ou à l'entreposage des aliments;
- b. au nettoyage des zones de service ou de l'équipement destiné à distribuer de la nourriture.

CONSTRUCTION

3. Il importe que les édifices soient conçus et construits de façon à ne présenter aucun risque pour la salubrité des aliments et le service afin de maintenir une norme d'hygiène satisfaisante en matière de services d'alimentation. Cela suppose que les locaux soient aménagés de manière que chaque opération dispose de suffisamment d'espace et soit bien isolée des autres, afin que les risques de contamination des aliments soient réduits au minimum.

4. Les planchers doivent être faits d'un matériau lisse, antidérapant, non absorbant et qui ne s'écaille pas et ne pèle pas. Le revêtement du plancher doit recouvrir la base des murs sur au moins six (6) pouces de hauteur. Tout plancher qui se nettoie à grande eau ou sur lequel l'eau se déverse doit être muni d'un avaloir de sol et présenter une pente vers cette évacuation.

5. La surface des murs et des plafonds doit être faite d'un matériau dur, lisse, non absorbant et facilement lavable, offrant une excellente tenue à l'humidité. Les joints doivent être serrés et étanches afin d'empêcher les insectes de pénétrer.

6. Un bon approvisionnement en eau potable, chaude et froide, doit être assuré. Les canalisations de vapeur et la vapeur en contact direct avec la nourriture ou les surfaces qui reçoivent les aliments doivent être propres et non toxiques. Il n'est donc pas recommandé d'utiliser de la vapeur vive produite par le système de chauffage central, car rien ne garantit qu'elle soit propre ou non toxique. Les canalisations d'eau potable doivent être séparées des canalisations d'égout et d'eau non potable, et installées de façon à prévenir tout raccordement croisé.

7. Les avaloirs de sol doivent être munis d'un siphon et d'un évent, et scellés dans la surface du plancher, et ils doivent être munis de grilles faciles à enlever pour le nettoyage.

8. Tous les locaux des services d'alimentation doivent être bien éclairés. L'annexe A de l'Instruction des Services de santé 40-60 indique les niveaux d'éclairage recommandés pour ces locaux.

9. Les systèmes d'aération doivent être conformes aux règlements relatifs aux incendies et être conçus de manière à empêcher tout refoulement d'air dans les tuyaux de ventilation ou les hottes, ce qui risquerait de contaminer la nourriture ou les surfaces servant à préparer les aliments. Les prises d'air doivent être conçues de façon à empêcher la saleté, la poussière et les insectes d'y pénétrer. Les filtres

doivent être amovibles et nettoyés régulièrement, et aucune accumulation de graisse ou de poussière ne doit être présente dans les systèmes de ventilation.

10. Les salles de bain et les vestiaires du personnel doivent être isolés des secteurs d'entreposage, de manutention, de préparation et de service des aliments. Des installations distinctes doivent être prévues pour le personnel masculin et le personnel féminin.

11. Les salles de toilette du personnel doivent être dotées d'un bon approvisionnement en eau chaude et froide, et d'une réserve suffisante de savon, brosses à ongles et serviettes jetables (à moins qu'elles soient pourvues d'un sèche-mains approuvé).

ÉLIMINATION DES DÉCHETS

12. Les déchets d'aliments et les ordures ménagères sont source de contamination et dégagent des odeurs qui attirent les insectes et les rongeurs. Pour que ces déchets soient manipulés, entreposés ou enlevés de manière à prévenir toute contamination et toute nuisance, les mesures ci-après doivent être prises.

- a. Les établissements de services d'alimentation sont munis de salles d'entreposage des déchets réfrigérées, ou encore des salles à ordures bien ventilées et grillagées doivent être mises à la disposition de l'entrepreneur.
- b. Les déchets sont conservés dans des conteneurs étanches, non absorbants, faciles à nettoyer et munis d'un couvercle hermétique. Des sacs à déchets en plastique sont installés dans les poubelles afin de faciliter le nettoyage.
- c. Des installations doivent être prévues pour le lavage et la désinfection des poubelles après chaque usage. Dans la mesure du possible, un lavoir stérilisateur doit être installé pour faciliter l'entretien.

LUTTE ANTIPARASITAIRE

13. La propreté est la garantie la plus sûre contre l'infestation des locaux des services d'alimentation par des insectes ou des rongeurs. Pour parer à la menace d'infestation, il faut porter une attention particulière à l'entretien du bâtiment, à l'élimination des déchets, au nettoyage et à la désinfection, ainsi qu'à l'entreposage des aliments.

14. En plus des mesures décrites aux paragraphes 5, 9, 12, 16, 17 et 26, les mesures suivantes sont prises afin d'éviter toute infestation d'insectes ou de rongeurs.

- a. La propreté est de rigueur partout, y compris dans les coins et derrière les équipements.
- b. Les aliments sont couverts et entreposés convenablement.
- c. Tous les locaux des services d'alimentation doivent être munis de châssis moustiquaire bien ajustés aux fenêtres et de portes-moustiquaire à fermeture automatique pendant la saison des mouches.

15. En cas d'invasion d'insectes ou de rongeurs, les mesures suivantes doivent être appliquées.

- a. Un rappel doit être fait sur l'importance de la propreté. L'utilisation de pesticides n'est efficace que si les lieux infestés sont d'une propreté irréprochable.

- b. Des procédures de lutte antiparasitaire sont appliquées conformément à l'O AFC 34-46 et à l'Instruction des Services de santé 36-03.

ÉQUIPEMENTS ET USTENSILES

16. Tous les équipements et ustensiles doivent être conçus pour pouvoir être facilement nettoyés et doivent être faits de matériaux approuvés, durables et résistants à la corrosion.
17. Les mesures suivantes doivent être prises pour l'installation et l'entretien de l'équipement.
- a. L'équipement fixe doit être scellé au plancher ou monté sur des pattes avec un dégagement minimal de six (6) pouces entre le plancher et la base de l'équipement. Les côtés et l'arrière de l'équipement sont scellés aux murs adjacents ou installés de façon à offrir un dégagement d'au moins huit (8) pouces pour faciliter le nettoyage.
 - b. Les tables de préparation des aliments à surface de bois, les blocs de boucher et les planches à découper doivent être propres et en bon état. Les articles montrant des fentes ou des fissures ouvertes doivent être réparés ou remplacés. Les planches à découper improvisées en contre-plaqué sont interdites.
18. Il faut remplacer toute la vaisselle en plastique ou en porcelaine ébréchée ou fendue et tous les autres ustensiles de cuisine et pièces d'équipement lourd dont la surface est endommagée, car il serait difficile de les garder stériles. La vaisselle en plastique qui a perdu son lustre doit être remplacée.
19. Les membres du personnel ne doivent pas apporter leurs ustensiles de campagne dans les salles à manger : ils doivent utiliser les assiettes et les couverts normalement fournis dans ces installations.

NETTOYAGE ET DÉSINFECTION

20. Comme les aliments sont facilement contaminés, il est essentiel :
- a. de nettoyer et de désinfecter régulièrement tous les équipements et ustensiles;
 - b. de nettoyer et de désinfecter toutes les surfaces servant à la préparation des aliments, après chaque utilisation;
 - c. d'enlever tout débris d'aliments sur les surfaces de cuisson et de gratter et de nettoyer ces dernières chaque jour lorsqu'elles ne seront plus utilisées;
 - d. de laver et de stériliser, avant de s'en servir, les équipements qui sont rarement utilisés ou qui sont entreposés;
 - e. de laisser les ustensiles et les équipements sécher à l'air une fois qu'ils ont été désinfectés, puis de les ranger dans un endroit propre pour éviter toute nouvelle contamination.
21. Toute la vaisselle et la verrerie, et tous les équipements utilisés pour la nourriture ou les boissons doivent être lavés et stérilisés au moyen de l'une ou l'autre des méthodes suivantes.
- a. Lavage mécanique (lave-vaisselle)
 - (1) Enlever tous les restes de nourriture en rinçant les articles ou en les grattant.

- (2) L'eau de lavage doit contenir le détergent fourni par le MDN, et sa température doit être maintenue entre 49 °C (120 °F) et 60 °C (140 °F).
- (3) Faire en sorte que l'eau de rinçage soit maintenue à une température d'au moins 82 °C (180 °F).

b. Lavage manuel

- (1) Normalement, des éviers à trois bassins ou des contenants sanitaires sont fournis. Lorsque l'espace ne permet pas d'installer des éviers à trois bassins, deux éviers à deux bassins peuvent être utilisés avec l'approbation préalable du QGDN/médecin-chef.
- (2) Enlever tous les restes de nourriture en rinçant les articles ou en les grattant.
- (3) Laver les ustensiles dans le premier bassin ou le premier bac, en employant le détersif fourni par l'entrepreneur. L'eau doit être maintenue à une température d'au moins 44 °C (110 °F).
- (4) Si on dispose de trois bassins ou de trois contenants, rincer la vaisselle à l'eau claire dans le deuxième bassin ou le deuxième contenant. L'eau doit être maintenue à une température d'au moins 44 °C (110 °F). Dans un évier à deux bassins, le deuxième bassin est utilisé pour le rinçage à l'eau propre et la stérilisation. La procédure de stérilisation est la même que celle décrite au sous-paragraphe 5.
- (5) Stériliser la vaisselle dans le troisième bassin ou dans le troisième contenant en suivant la procédure décrite ci-dessous.
 - a. Immerger les ustensiles pendant au moins deux (2) minutes dans une solution de chlore d'au moins 100 parties par million (voir le sous-paragraphe c1) ou pendant au moins trente (30) secondes dans une solution d'ammonium quaternaire (voir le sous-paragraphe c2). Dans les deux cas, la température de la solution doit être maintenue à au moins 44 °C (100 °F).
 - b. Placer les ustensiles dans un panier en treillis métallique et les immerger pendant au moins deux (2) minutes dans de l'eau propre à une température d'au moins 82 °C (180 °F).
 - c. Appareils de grande taille et appareils électriques. Les appareils qu'il est impossible de nettoyer conformément aux paragraphes a ou b, comme des appareils de grandes tailles ou des appareils électriques, doivent être nettoyés au moyen d'une solution chaude contenant du détergent, être désinfectés pour ensuite être rincés avec de l'eau claire.

22. Les produits désinfectants suivants sont recommandés.

- a. Solution de chlore. On peut obtenir une solution contenant 100 ppm (parties par million) de chlore actif en ajoutant une demi-once d'hypochlorite de sodium à 10 % (NNO 6810-21572-1850) à un gallon d'eau tempérée.

- b. Solution d'ammonium quaternaire. On peut obtenir un désinfectant efficace en ajoutant deux onces de composé d'ammonium quaternaire (NNO 6505-21-570-2100) à un gallon d'eau tempérée.

23. Quelle que soit la méthode de lavage utilisée, la désinfection de la vaisselle et des autres ustensiles doit obéir aux normes reconnues d'hygiène publique. La numération sur plaque ne doit pas dépasser 100 bactéries par article lorsque l'analyse est faite selon les règles de la numération sur plaque normalisée, qui utilise la technique de « l'écouvillon ».

24. En règle générale, on peut laisser l'équipement et les ustensiles sécher à l'air ambiant après les avoir désinfectés. Toutefois, si le séchage à l'air est impossible, des linges à vaisselle peuvent être utilisés, à condition qu'ils soient propres et utilisés à cette fin seulement.

PRÉPOSÉS À LA MANUTENTION DES ALIMENTS

25. Comme les membres du personnel des services d'alimentation peuvent être porteurs d'organismes pathogènes susceptibles de contaminer les aliments, les précautions suivantes doivent être prises.

- a. Les employés civils embauchés pour préparer ou manipuler des aliments font l'objet d'un examen conformément à l'O AFC 34-12.
- b. Les membres du personnel des services d'alimentation qui ont un rhume ordinaire, ont mal à la gorge ou souffrent de troubles gastro-intestinaux, d'une éruption cutanée, d'une coupure ou d'une plaie infectée :
 - (1) doivent signaler la situation au responsable des services d'alimentation;
 - (2) ne doivent pas manipuler d'aliments jusqu'à ce qu'ils aient obtenu l'autorisation de reprendre le travail par une autorité médicale.

26. Il est essentiel que le personnel se conforme aux règles d'hygiène personnelle les plus strictes pour éviter toute transmission de maladies infectieuses par des aliments. En vue de se conformer à ces règles, le personnel des services d'alimentation doit observer les règles suivantes.

- a. Lorsqu'ils sont en service, ils doivent porter les survêtements propres fournis pour exécuter les tâches des services d'alimentation. Toutefois, ils ne doivent pas porter cette tenue de travail à l'extérieur de l'établissement des services d'alimentation.
- b. Ils doivent éviter de manipuler les aliments avec leurs mains, et se servir de louches, spatules, pinces ou cuillères.
- c. Ils doivent s'abstenir de fumer, de se coiffer, de se maquiller et de changer de vêtements dans les locaux des services d'alimentation.
- d. Les employés dont les cheveux arrivent à égalité du col ou au-dessous doivent porter une résille. Les civils barbus préposés à la manipulation des aliments doivent garder leur barbe courte, bien taillée et propre.
- e. Les membres du personnel doivent se laver soigneusement les mains avant de se mettre au travail et aussi chaque fois qu'ils vont à la salle de bain, qu'ils manipulent des aliments crus, qu'ils utilisent un mouchoir, qu'ils toussent ou qu'ils éternuent.

ENTREPOSAGE ET RÉFRIGÉRATION

27. Les aliments qui ne nécessitent pas une réfrigération ou une congélation doivent être entreposés :

- a. dans des locaux propres, bien ventilés et à l'épreuve des rongeurs;
- b. sur des rayons ou des palettes surélevées d'au moins six (6) pouces par rapport au plancher (pour faciliter le nettoyage et la lutte contre les insectes et les animaux nuisibles).
- c. Dans des emballages intacts ou dans des récipients fermés (pour éviter toute contamination par des insectes).

28. Voici les principes qui s'appliquent à l'entretien de toutes les unités de réfrigération comme les réfrigérateurs domestiques, les chambres de réfrigération, les chambres de surgélation, les tables frigorifiques et les présentoirs à sandwiches.

- a. Les surfaces intérieures, les clayettes et les plateaux doivent être maintenus propres.
- b. Les clayettes, les tablettes et les plateaux doivent être faits de métal résistant à la corrosion.
- c. Les serpentins réfrigérateurs doivent être dégivrés régulièrement, dans les unités qui ne sont pas équipées d'un système de dégivrage automatique.
- d. Maintenir des températures appropriées.
- e. Un thermomètre indicateur doit être placé dans un endroit où il sera facile d'en faire la lecture dans tous les réfrigérateurs, dans toutes les unités de surgélation et dans toutes les armoires réfrigérées vitrées.

29. Les aliments périssables, cuits ou crus, sont entreposés conformément au *Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaire* lorsqu'ils ne sont pas utilisés dans le cadre de la préparation ou du service d'un repas.

30. Pendant la préparation des repas et les services, les aliments froids doivent être conservés à une température inférieure à 7 °C (45 °F) alors que les aliments chauds doivent être maintenus à une température minimum de 60 °C (140 °F). Les restes doivent être refroidis rapidement à une température de 7 °C (45 °F), sommairement couverts pour prévenir la contamination, et entreposés dans le réfrigérateur. La période maximale d'entreposage des restes doit être conforme aux normes recommandées pour l'industrie des services d'alimentation.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2B03-170107/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2B03-170107

Amd. No. - N° de la modif.
007
File No. - N° du dossier
VIC-6-39117

Buyer ID - Id de l'acheteur
Vic246
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Appendice 13 – Facture bimensuelle de l'entrepreneur

Le MDN fournira le modèle de facture à l'entrepreneur. L'entrepreneur produira sa facture sur une base bimensuelle, en présentant chaque demande de services d'alimentation/Prévision du nombre de repas par jour (appendice 10) de manière distincte. Voici un exemple de facture pour le MDN.

FACTURE BIMENSUELLE DE L'ENTREPRENEUR

NOM DU CAMP OU DE
L'ÉTABLISSEMENT :

Services alimentaires – Cuisine
d'Albert Head

N° DU
CONTRAT :

N° TPS :

CODE
FINANCIER :

N° DE
FACTURE :

NOM DE L'ENTREPRISE :

PÉRIODE DE FACTURATION
DU :

AU :

N° DE DSA	Groupe	Date	Montant brut	TOTAL
201608AH	Cadets	11/08/2016	3 225,00 \$	3 225,00 \$
		-	0,00 \$	0,00 \$
		-	0,00 \$	0,00 \$
		-	0,00 \$	0,00 \$
		-	0,00 \$	0,00 \$
		-	0,00 \$	0,00 \$

TOTAUX : 3 225,00 \$

CRÉDIT					0,00 \$
--------	--	--	--	--	---------

MONTANT BRUT DÛ AU TRAITEUR : 3 225,00 \$

TOTAL
PARTIEL : 3 225,00 \$
TPS (5 %) : 161,25 \$
TOTAL 3 386,25 \$

3 386,25 \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2B03-170107/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2B03-170107

Amd. No. - N° de la modif.
007
File No. - N° du dossier
VIC-6-39117

Buyer ID - Id de l'acheteur
Vic246
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Appendice 14 - Rapports d'incident lié au contrat

Appendice 14A – Catering Contract Incident Report

À : GESTIONNAIRE DE SITE		RAPPORT D'INCIDENT	N°
DATE ET HEURE DU CONSTAT		date>	heure>
CAMP/ORGANIS.		CUISINE	
OBSERVATION(S)>			
OBSERVED BY	NOM	SIGNATURE	RANG/POSTE
		X	
		date>	heure>
REÇU PAR LE DIRECTEUR RÉSIDENT		date>	heure>
SIGNATURE DU DIRECTEUR RÉSIDENT		<i>Une copie est conservée au dossier à</i>	
X			

Appendice 14B – Registre des incidents lié au contrat de services de traiteur

À : GESTIONNAIRE DE SITE		RAPPORT D'INCIDENT	N°
DATE ET HEURE DU CONSTAT		date>	heure>
CAMP/ORGANIS.		CUISINE	
OBSERVÉ(S) PAR	NOM	RANG	POSTE
OBSERVATION(S)>			
Directeur résident informé verbalement/par écrit par		date>	heure>
SIGNATURE		NOM	RANG/POSTE
X			
<i>Copie reçue par</i>			
GESTIONNAIRE RÉSIDENT X		date>	
OBSERVATION DE LA MESURE CORRECTIVE PRISE PAR L'ENTREPRENEUR			
SIGNATURE		NOM	RANG/POSTE
X			
PROCÉDURES ADMINISTRATIVES DÉCLENCHÉES			
SIGNATURE		NOM	RANG/POSTE
X			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W2B03-170107/A

N° de la modif. Amd. No.
007

Id de l'acheteur - Buyer ID
Vic246

N° de réf. du client Client Ref. No.
W2B03-170107

N° du dossier - File No.
VIC-6-39117

N° CCC/CCC No. - N° VME/FMS No.

Appendice 15 – Liste des coûts pour l'équipement de cuisine

ALBERT HEAD

Menus articles (casseroles, ustensiles, bols, couteaux, etc.) : 40 000 \$

Équipement majeur (fours, cuisinières, conduites de vapeur, lave-vaisselle, etc.) : 450 000 \$

Appendice 16 – Prévision du nombre de rations par année pour 2016-2017

Appendice 16A – Prévision du nombre de rations pour les services d'alimentation pour 2016-2017

Nombre total de rations pour l'École régionale d'instructeurs de cadets (septembre à juin)				3 500	
Centre d'instruction d'été des cadets de l'Air					
De la fin juin à la fin août				25 000	
Autres utilisateurs (septembre à juin)				5 000	
Prévision du nombre total de rations (tous utilisateurs)				33 500	

Appendice 16B – Prévision du nombre de repas transportés individuels pour 2016-2017

Repas transportés individuels par année pour l'ERIC (de septembre à juin)				100	
Centre d'instruction d'été des cadets de l'Air					
Mai					
Juin				4 200	
Juillet				4 200	
Août					
Autres utilisateurs				1 000	
Nombre total de repas transportés individuels* - Tous les utilisateurs				9 500	

* L'appendice 16B permet de comptabiliser les repas transportés individuels. Ces repas sont compris dans la prévision du nombre de journées-rations (appendice 16A). Dans le cadre des services d'alimentation pour le Centre d'instruction d'été des cadets de l'Air, environ quatre-vingt-dix pour cent (90 %) des repas transportés seront des repas du midi.

Appendice 17 – Tableau des allocations alimentaires pour la collation du soir

La collation du soir doit être offerte dans la salle à manger conformément au tableau suivant et selon la portion standard.

TABLEAU DES ALLOCATIONS ALIMENTAIRES POUR LA COLLATION DU SOIR	
Tous les aliments et toutes les boissons qui suivent doivent être offerts en tant que collation du soir.	
Café ou thé, avec crème ou lait et sucre Préparation pour chocolat chaud Préparation pour thé glacé Lait	
Soupe et biscuits soda Pain, tartinades (beurre d'arachide, fromage à tartiner, confiture, etc.)	
Fruits frais (oranges, pommes, poires, bananes, etc.)	
Collations (p. ex. muffins, barres déjeuner, biscuits, barres de céréales)	

SOUS L'ANNEXE BASE DE PAIEMENT

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Instructions (seront retirées du marché résultant) :

1. Les soumissionnaires doivent remettre leur offre financière en utilisant les tableaux d'évaluation financière fournis dans la présente annexe.
2. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes pour chaque période du marché, y compris les années d'option 1 et 2.
3. L'omission de fournir des prix pour une catégorie de services ou pour une période du contrat, ou le fait de ne pas utiliser les tableaux d'évaluation financière fournis ci-dessous, rendra la soumission financière du soumissionnaire irrecevable et elle sera rejetée d'emblée.
4. Les prévisions annuelles estimées ne sont fournies qu'à des fins d'évaluation financière et ne constituent pas un engagement de la part du Canada.
5. Les soumissions financières seront évaluées conformément à la procédure d'évaluation décrite à la Partie 4 de la demande de soumissions.
6. Les soumissionnaires ne sont pas tenus de recalculer les valeurs soumises dans la colonne Total multiplié pour que leur soumission financière soit prise en considération.

Les prix doivent être en dollars canadiens et doivent comprendre tous les frais associés à la livraison, à l'expédition, à la main-d'œuvre, au matériel et aux aliments pour toutes les catégories indiquées pour la fourniture d'aliments et de services d'alimentation conformément à l'énoncé des travaux présenté à l'annexe A.

La totalité des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen de la Prévision du nombre de repas par jour (voir l'appendice 10 de l'annexe A) ou formulaire similaire du MDN.

Les travaux décrits dans la Prévision du nombre de repas par jour doivent être conformes à la portée du contrat et la Base de paiement applicable comme précisé dans le contrat.

L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de la Prévision du nombre de repas par jour autorisée par le MDN. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une la Prévision du nombre de repas par jour le travail effectué sera à ses propres risques.

Les taxes applicables (TPS/TVH) sont en sus.

Aucuns autres frais ne sont permis.

1. Période du contrat

La période de contrat initiale est de douze (12) mois à partir de la date d'attribution du contrat, avec l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions.

Les travaux devront être réalisés durant la période de mi-juin à fin-août inclusivement et sur demande et au besoin de septembre à mai.

Période initiale du contrat : du _____ au _____ (dates insérées à l'attribution du contrat)

Année d'option 1 : du _____ au _____

Année d'option 2 : du _____ au _____

Le prix pour les années d'extension 1 et 2 seront appliqués si l'on exerce cette option en vertu de l'article 7.4.2 de la partie 7 du contrat.

2. Valeurs des rations

Les valeurs suivantes s'appliquent à chaque repas compris dans les frais fermes de journées-rations.

Tableau 2	Valeur des rations
Petit déjeuner, dîner et souper	x 1,00
Petit déjeuner seulement	x 0,20
Dîner seulement	x 0,40
Souper seulement	x 0,40

Conformément aux définitions contractuelles, une « ration » comprend également trois (3) collations (pour une journée complète) et inclut la prestation proportionnelle de collations aux personnes qui ne consomment pas une ration entière.

3. Frais fermes d'une journée-ration

L'entrepreneur impose des frais fermes pour une journée-ration, lesquels comprennent tous les coûts associés à la prestation et au service du petit déjeuner, du dîner, du souper et de trois (3) collations pour un (1) employé admissible du MDN.

Les frais fermes d'une journée-ration doivent comprendre tous les coûts applicables pour la main-d'œuvre, le transport et les aliments.

Toute fraction d'une journée-ration qui dépasse un niveau de catégorie de nombre de journées-rations sera considérée comme appartenant à une catégorie supérieure. Par exemple, une journée avec un nombre de 50,5 journées-rations sera considérée comme appartenant au niveau 51 à 150 et l'entrepreneur doit facturer en conséquence.

Le pourcentage d'une augmentation de la taille des portions et de la quantité de nourriture, comme l'indique l'article 3.4 de l'annexe A, sera ajouté aux frais fermes d'une journée-ration indiqués ci-dessous suivant la définition des catégories applicables de rations et de rations totales.

Consultez l'appendice 9 de l'annexe A pour connaître la catégorie applicable de rations selon le nombre prévu de repas par jour.

Tableau 3		Frais fermes d'une journée ration (par personne)				
Ration Day Strength Category	Prévisions annuelles 33 500	Période du contrat Finissant le _____	Année d'option 1 Finissant le _____	Année d'option 2 Finissant le _____	Total multiplié	
Nombre de journées-rations (a) – (b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(c) * [(d)+(e)+(f)]	
15 - 50	5 000	\$	\$	\$	\$	\$
51 - 150	3 000	\$	\$	\$	\$	\$
151 - 250	2 000	\$	\$	\$	\$	\$
251 - 499	3 500	\$	\$	\$	\$	\$
500 et plus	20 000	\$	\$	\$	\$	\$
3) Total partiel – Journées-rations estimées – Albert Head						
\$						

4. Frais supplémentaires pour les repas transportés

Les frais liés à chaque repas transporté s'ajouteront aux frais de ration fermes énoncés aux paragraphes 2 et 3 et doivent être appliqués sur la base de chaque repas indépendamment des suppléments de calories et des exigences d'aliments supplémentaires.

Tableau 4		Frais supplémentaires pour repas transportés (\$/repas)				
Prévisions annuelles	Période du contrat Finissant le _____	Année d'option 1 Finissant le _____	Année d'option 2 Finissant le _____	Total multiplié		
Nombre estimé de repas dispersés	(c)	(d)	(e)	(f)	(c) * [(d)+(e)+(f)]	
	9 500	\$	\$	\$	\$	\$
4) Total partiel – Frais supplémentaires estimés pour les repas transportés – Albert Head						
\$						

5. Frais supplémentaires pour services de réception

Le nombre estimé est de dix (10) réceptions par an. Les prix des réceptions doivent comprendre l'ensemble de la main-d'œuvre, du transport, des coûts des aliments, des condiments et les produits de papier connexes applicables.

Tableau 5	Nombre de convives lors des réceptions	Prévisions annuelles	Frais supplémentaires pour services de réception (par convive)			Total multiplié
			Période du contrat Finissant le _____	Année d'option 1 Finissant le _____	Année d'option 2 Finissant le _____	
(a) – (b)	(c)	(c)	(d)	(e)	(f)	(a) * (c) * [(d)+(e)+(f)]
25 - 50	4		\$	\$	\$	\$
51 - 100	1		\$	\$	\$	\$
101 - 150	0		\$	\$	\$	\$
151 - 250	0		\$	\$	\$	\$
251 et plus	5		\$	\$	\$	\$
5) Total partiel – Frais supplémentaires estimés pour services de réception – Albert Head						
\$						

6. Service lors des dîners régimentaires

Le prix des dîners régimentaires comprend les coûts applicables de la main-d'œuvre, et sera calculé par personne. Puisque les dîners régimentaires remplacent normalement un souper ordinaire, le prix établi comprend les coûts marginaux de main-d'œuvre associés à la préparation et au démontage de la salle à manger ainsi qu'au service aux tables complet. Conformément à l'énoncé des travaux, le nettoyage des nappes et serviettes de table demeure la responsabilité du MDN.

Le service de dîner militaire représente un coût additionnel aux frais fermes d'une journée-ration définis au tableau 3.

Tableau 6	Nombre estimé de convives	Prévisions annuelles	Prix ferme des services lors des dîners régimentaires (Par personne)			Total multiplié
			Période du contrat Finissant le _____	Année d'option 1 Finissant le _____	Année d'option 2 Finissant le _____	
(b)	(c)	(c)	(d)	(e)	(f)	(b) * (c) * [(d)+(e)+(f)]
240	10		\$	\$	\$	\$
6) Total partiel – Prix estimé des services lors des dîners régimentaires – Albert Head						
\$						

7. Frais de main-d'œuvre supplémentaire

Les frais de main-d'œuvre supplémentaire attribuables au temps de préparation supplémentaire et aux heures prolongées ou spéciales sont assujettis aux taux suivants. Ces frais ne s'appliquent pas aux dîners réglementaires.

La main-d'œuvre supplémentaire désigne les employés qui travaillent plus de deux (2) heures lorsque la réception remplace un repas OU tous les employés lorsque la réception entière se déroule en dehors des heures d'exploitation.

Les demandes de main-d'œuvre supplémentaire sont présentées par l'autorité technique du MDN.

Le nombre de serveurs et la durée de la réception seront négociés avec le responsable de l'activité, et les frais qui s'imposent lui seront facturés.

Tableau 7	Prévisions annuelles	Taux horaire ferme (par personne)			Total multiplié
		Période du contrat Finissant le _____	Année d'option 1 Finissant le _____	Année d'option 2 Finissant le _____	
	Nombre estimé d'heures additionnelles (c)	(d)	(e)	(f)	(c) * [(d)+(e)+(f)]
	200	\$	\$	\$	\$
7) Total partiel – Frais estimés de main-d'œuvre supplémentaire – Albert Head					
					\$

8. Coûts des aliments supplémentaires

Pour la prestation des services des dîners réglementaires, des buffets officiels, des BBQ et d'autres réceptions qui ne font pas partie des frais d'une journée-ration, l'entrepreneur recevra la majoration ferme suivante pour tous les produits alimentaires fournis à la demande du MDN. L'entrepreneur fournit toutes les factures pertinentes pour appuyer le remboursement du coût des aliments.

Tableau 8	Prévisions annuelles	Taux de majoration ferme (%)			Total multiplié
		Période du contrat Finissant le _____	Année d'option 1 Finissant le _____	Année d'option 2 Finissant le _____	
	Coût estimé des aliments avant majoration (c)	(d)	(e)	(f)	Voir Note 1
	4 000 \$	_____ %	_____ %	_____ %	\$
8) Total partiel – Coûts estimés des aliments supplémentaires – Albert Head					
					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2B03-170107/A

Amd. No. - N° de la modif.
007

Buyer ID - Id de l'acheteur
Vic246

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2B03-170107

File No. - N° du dossier
VIC-6-39117

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Note 1:

Si le taux de majoration offert est de 2 % pour la période du marché (d), de 4 % pour l'année d'option 1 (e), et de 5 % pour l'année d'option 2 (f), le prix calculé évalué pour le NCSM Quadra sera :

$$= [(b) * [(1+(d))]] + [(b) * [(1+(e))]] + [(b) * [(1+(f))]]$$

$$= [(4\,000\$ * [(1+(2/100))]] + [4\,000\$ * [(1+(4/100))]] + [4\,000\$ * [(1+(5/100))]]$$

$$= [4\,000\$ * 1.02] + [4\,000\$ * 1.04] + [4\,000\$ * 1.05] = 4\,080\$ + 4\,160\$ + 4\,200\$ = 12\,240\$$$

Le prix total évalué pour Albert Head pour toute la période du marché (y compris les années d'option 1 et 2) sera la somme des totaux partiels 3), 4), 5), 6), 7) et 8)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2B03-170107/A

Amd. No. - N° de la modif.
007

Buyer ID - Id de l'acheteur
Vic246

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2B03-170107

File No. - N° du dossier
VIC-6-39117

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

UNDER ANNEX D – SRCL

Delete shown

Insert: (commence à la page suivante)

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2B03-170107/A


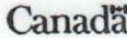
Amd. No. - N° de la modif.
007


Buyer ID - Id de l'acheteur
Vic246

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2B03-170107

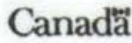
File No. - N° du dossier
VIC-6-39117

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

 Government of Canada / Gouvernement du Canada		<div>RECEIVED SEP 02 2016</div>		Contract Number / Numéro du contrat W2B03-170107	
				Security Classification / Classification de sécurité RELIABILITY	
SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)					
PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE					
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND			2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction RCN/CFB Esquimalt		
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance			3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant		
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Provide Food Services at Albert Head Kitchen					
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui					
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui					
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis					
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui (Specify the level of access using the chart in Question 7. c.) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c.)					
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui					
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui					
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès					
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion					
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:		Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information					
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
TBS/SCT 350-103(2004/12)					
Security Classification / Classification de sécurité RELIABILITY					
					

 Government of Canada / Gouvernement du Canada	Contract Number / Numéro du contrat
	Security Classification / Classification de sécurité RELIABILITY

PART A (continued) / PARTIE A (suite)	
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel: Document Number / Numéro du document:	
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET
	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
Special comments: Commentaires spéciaux:	
NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided. REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.	
10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work? Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui <i>UNSCREENED PERSONNEL MAY ONLY BECAUSE PUBLIC/RECEPTION ZONES</i>
PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)	
INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS	
11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises? Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PRODUCTION	
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)	
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)	Security Classification / Classification de sécurité RELIABILITY	
--------------------------	--	---

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2B03-170107/A

Amd. No. - N° de la modif.
007

Buyer ID - Id de l'acheteur
Vic246

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2B03-170107

File No. - N° du dossier
VIC-6-39117

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Toutes les autres conditions de l'invitation restent inchangées.