



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government**  
**Services Canada/Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux**  
**Canada**  
**Room 1650, 635 8th Ave. S.W.**  
**Calgary**  
**Alberta**  
**T2P 3M3**  
**Bid Fax: (403) 292-5786**

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada/Travaux  
publics et Services gouvernementaux Canada  
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.  
Calgary  
Alberta  
T2P 3M3

<b>Title - Sujet</b> Repas et hébergement	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W4295-17C011/A	<b>Date</b> 2017-04-26
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W4295-17C011	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$CAL-129-6581	
<b>File No. - N° de dossier</b> CAL-7-40001 (129)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-05-12</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Izzotti, Diana	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> cal129
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (403) 680-6109 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (403) 292-5786
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 17 WING WINNIPEG STN FORCES P.O.BOX 17000 WINNIPEG Manitoba R3J3Y5 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
1.5 CONTENU CANADIEN .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN .....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	10
6.7 PAIEMENT .....	10
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.10 LOIS APPLICABLES .....	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
<b>ANNEXE A - BESOIN .....</b>	<b>13</b>
<b>ANNEXE 1 A L'ANNEXE A - GUIDE D'ALIMENTATION DES CADETS .....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>20</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Besoin**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) dirigera la formation de bourses de pilotage de l'unité de soutien aux cadets régionaux (Northwest) au Mitchinson Flying Service LTD, 2620 ave Thayer Saskatoon, SK, pour la période du 25 juin 2017 au 23 août 2017.

Le contrat doit comprendre l'hébergement et les services de restauration pour quatorze cadets (estimées) et deux officiers superviseurs conformément à la norme alimentaire destinée aux cadets ci-jointe.

Cette exigence inclut l'hébergement et services alimentaires selon le cadet alimentation norme jointes à l'annexe A pour 14 cadets (estimées) et 2 agents de supervision.

Le logement doit se situer dans 10 km de Mitchinson Flying Service LTD.

Des toilettes hommes/femmes (et des douches pour hommes/femmes si un dortoir réservé à l'usage des cadets) est une partie obligatoire de la demande

MDN tiens également à avoir une salle/zone d'étude disponible sur le site pour les cadets, mais il n'est pas une partie obligatoire de la demande et ne feront pas partie des critères d'évaluation.

Le besoin est décrit en détail sous Annexe «A».

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Accords commerciaux**

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

### **1.5 Contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le service offert est un service canadien, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le service offert sera traité comme un service non-canadien.

**Le soumissionnaire atteste que :**

le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause [A3050T](#)  
Oui/Non ( )

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document [2003](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

## Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

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

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

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

## Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

## Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;

- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois applicables**

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

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

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

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

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

- Section I : Soumission technique (1 copie papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

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

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

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

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

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

##### **3.1.3 Clauses du Guide des CCUA**

#### **Section III : Attestations**

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

---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les soumissionnaires doivent démontrer la conformité en abordant chaque spécification de performance dans la matrice de conformité en Annexe A

#### **4.1.2 Évaluation financière**

A0220T (2014-06-26) Évaluation du prix  
C9000T (2010-08-16) Prix

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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



## 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) <https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) » au moment de l'attribution du contrat.

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir repas et hébergement conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

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

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 25 juin 2017 au 25 août 2017 inclusivement.

#### 6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une (1) période supplémentaire de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### 6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Diana Izzotti  
Titre: Agente d'approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

Adresse: 1650, 635 - 8 ave s.o. Calgary AB T2P 3M3

Téléphone: 403-680-6109  
Télécopieur: 403-292-5786  
Courriel: [diana.izzotti@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:diana.izzotti@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

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

## 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est: annoncer dans le contrat.

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

## 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Compagnie : \_\_\_\_\_  
Adresse: \_\_\_\_\_  
Téléphone: \_\_\_\_\_  
Courriel: \_\_\_\_\_  
Numéro d'entreprise d'approvisionnement : \_\_\_\_\_

## 6.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de \$ À déterminer au moment de l'attribution du contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de à déterminer \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui

entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme:

- a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **6.7.3 Paiement mensuel**

H1008C (2008-05-12) Paiement mensuel

### **6.7.4 Paiement électronique de factures – contrat**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;

## **6.8 Instructions relatives à la facturation**

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

Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

## **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.9.1 Conformité**

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

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W4295-17C011/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4295-17C011

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL129  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA***

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

## **6.10 Lois applicables**

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

## **6.11 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales; 2010C (2016-04-04) Conditions générales - services (complexité moyenne) ;
- c) Annexe X, Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## **6.12 Clauses du *Guide des CCUA***

G1005C (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

## ANNEXE A - BESOIN

Le ministère de la Défense nationale (MDN) dirigera la formation de bourses de pilotage de l'unité de soutien aux cadets régionaux (Northwest) au Mitchinson Flying Service LTD, 2620 ave Thayer Saskatoon, SK, pour la période du 25 juin 2017 au 23 août 2017.

Cette exigence inclut l'hébergement et services alimentaires selon le cadet alimentation norme jointes à l'annexe A – Besoin et l'annexe B - Base de Paiement pour 14 cadets (estimées) et 2 agents de supervision conformément à la norme alimentaire destinée aux cadets ci-jointe.

Un hébergement **doit** être dans un rayon de 10 kilomètres de Mitchinson Flying Service LTD situé à Saskatoon en Saskatchewan, et comprennent trois repas par jour pour les participants et les collations qui incluent une boisson chaude, ou un jus, et un dessert. Les déjeuners doivent être des déjeuners ensachés pour aller pendant la durée du contrat.

Le MDN aimerait une salle de classe ou salle commune comprenant pour 14 cadets et 2 adultes, mais ce n'est pas une partie obligatoire de la demande et ne fera pas partie des critères d'évaluation.

### Exigences obligatoires

#### 1) Hébergement :

Le vendeur **doit** fournir à l'usage exclusif des logements (ou dortoir) basée sur 2 deux personnes par chambre et un lit par personne pour les Cadets et une 1 pièce par personne pour les agents de supervision.

#### Hébergement doit :

- a) se trouve à 10 kilomètres de Mitchinson Flying Service LTD, 2620 ave Thayer Saskatoon, SK
- b) Un exemplaire du permis d'occuper en vigueur et un exemplaire du permis Saskatchewan pour exploiter un établissement de restauration
- c) Avoir une actuelle santé permis valide délivré par le ministère de la santé du Saskatchewan.
- d) Le responsable de la cuisine détient un permis en matière de salubrité délivré par le ministère de la Santé du Saskatchewan.
- e) L'assurance selon laquelle toutes les aires sont conformes au Code national du bâtiment et au Code national de prévention des incendies
- f) Avoir des toilettes hommes/femmes et des douches pour hommes/femmes (si un dortoir réservé à l'usage des cadets)
- g) L'accès à une laverie.
- h) Le stationnement pour deux véhicules.
- i) Le maintien de tous les lieux en bon état et propres à l'occupation.
- j) fournir des services de nettoyage à tous les bâtiments/domaines.
- k) Le changement des articles de literie une fois par semaine.
- l) L'accès à des téléphones.
- m) Les lits pliants ou les tentes **ne sont pas** acceptables en option.

## **2017 Itinéraire**

1. 25 juin 2017 Arrivée des officiers superviseurs (dîner)
2. 2 juillet 2017 Arrivée des cadets (dîner)
3. 19 août 2017 Départ des cadets (après le petit-déjeuner)
4. 23 août 2017 Départ des officiers superviseurs (après le petit-déjeuner)

<b>Dates</b>	<b>N<sup>bre</sup> de nuits</b>	<b>Superviseurs</b>	<b>Cadets</b>	<b>Nombre total de chambres pour deux personnes</b>	<b>Nombre total de chambres pour une personne</b>
Du 25 juin au 1 juillet 2017	6	2	0	0	2
Du 2 juillet au 19 août 2017	48	2	14	7-8*	2
Du 20 août au 23 août 2017	4	2	0	0	2

\*Les cadets masculins et féminins ne peuvent pas partager une chambre

## **2. Repas**

- a) l'entrepreneur est tenu de fournir des services alimentaires pour 3 repas bien équilibrés et collations par jour 7 jours par semaine selon le cadet alimentation norme jointe à l'appendice 1 pour 14 cadets (estimées) et 2 agents de supervision. Tous les plats et ustensiles fournis par l'entrepreneur.
- b) Services de restauration :
  - a. Petit-déjeuner: Heure: 06:00 h - 07:00 heures
  - b. Déjeuner: Déjeuners ensachés pour être prêts à être partir au petit-déjeuner chaque jour
  - c. Heure du dîner: 17h 30 à 18 h30.
  - d. Temps de collations: 20:30 heures

---

## **MATRICE DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS MINIMALES OBLIGATOIRES DE RENDEMENT**

Une liste complète des spécifications minimales obligatoires de rendement sont détaillées ci-après dans le tableau « Matrice de conformité ». Les soumissionnaires doivent clairement démontrer la conformité avec chaque spécification obligatoire.

1. les soumissionnaires doivent démontrer la conformité en abordant chaque spécification de performance dans la matrice de conformité, si le produit offert «rencontre» ou «ne répond pas».
2. les soumissionnaires sont invités à indiquer comment ils satisfont chaque spécification de performances en enregistrant ces informations sous la colonne Performance Specification offerte dans la matrice de conformité.
3. il est demandé que justificatifs techniques, y compris mais non limité à, fiches techniques, brochures techniques, photographies ou illustrations avec la soumission à l'appel d'offres fermer et faire l'objet sur la matrice de conformité pour chaque spécification de performances pour décrire où dans le document à l'appui technique. C'est la responsabilité de soumissionnaires pour s'assurer que la documentation technique complémentaire soumise fournit des détails pour prouver que l'ou les produits proposés répondent aux exigences de la spécification de performances. Si le fascicule de documentation technique prise en charge n'est pas disponible, le soumissionnaire doit préparer un récit écrit avec une explication détaillée de comment sa soumission démontre la conformité technique.
4. si les pièces justificatives mentionnées ci-dessus n'ont pas été fournies à la clôture des soumissions, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'ils doivent fournir les pièces justificatives dans les deux 2 ouvrables suivant la notification. Défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante dans ce délai, seront considérées comme la soumission non conforme et l'offre sera accordée sans contrepartie supplémentaire.
5. les soumissionnaires doivent répondre à toute préoccupation avec les spécifications de rendement en détail écrit à l'autorité contractante avant la clôture des soumissions tel qu'indiqué dans la demande de document de proposition (DP).
6. pour répondre à chaque spécification de rendement obligatoires entraînera dans la soumission étant déclarée irrecevable et donné sans contrepartie supplémentaire.



Item	Description	Acceptation obligatoire du soumissionnaire et la réponse : (oui ou non)	Croix de référence ou la signature (Page etc.)
1.	Un hébergement <b>doit</b> être dans un rayon de 10 kilomètres de Mitchinson Flying Service LTD situé à Saskatoon en Saskatchewan;		
2.	Le vendeur <b>doit</b> fournir à l'usage exclusif des logements basée sur 2 deux personnes par chambre et un lit par personne pour les Cadets et un 1 pièce par personne pour les agents de supervision		
3.	Le vendeur <b>doit</b> fournir des services alimentaires conformément à l'annexe 1		
4.	Les soumissionnaires <b>doivent</b> avoir un courant permis valide de la Saskatchewan afin d'exploiter un établissement de restauration dans le bâtiment proposé; <b>Devant être fournis sur demande</b>		
5.	Les soumissionnaires doivent avoir une actuelle santé permis valide délivré par le ministère de santé de la Saskatchewan pour le bâtiment proposé; <b>Devant être fournis sur demande</b>		
6.	Les soumissionnaires doivent avoir un courant permis d'occupation valide pour le bâtiment proposé; <b>Devant être fournis sur demande</b>		
7.	Le soumissionnaire propose bâtiment doit être conforme aux Code de la Saskatchewan de feu et nationales du bâtiment et Règlements de Code d'incendie nationales <b>Devant être fournis sur demande</b>		

Si il n'y a pas suffisamment d'espace dans le tableau fournir les détails appropriés sur une page distincte dans la référence de votre proposition et croix son emplacement sur la table.

**Note:** Tout travail spécifié doit respecter et maintenir les certifications nationales minimales et approbation comme ils peuvent appliquer des normes de l'industrie (alimentaire et règlement relatif aux établissements de manutention d'aliments en vertu de la Loi sur la santé publique.) Ministère de la défense nationale (Canada) et la Province de la Saskatchewan.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W4295-17C011/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4295-17C011

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL129  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE 1 à l'ANNEXE A - Guide d'alimentation des cadets**

Voir le pdf ci-joint.

## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

1. La présente annexe et les tableaux ci-joints, une fois terminés seront réputés être la proposition financière.
2. Le soumissionnaire conforme rencontre tous les mandataires est considéré pour l'attribution du contrat.
3. Prix unitaires ci-dessous doivent être fermes et en devises canadiennes, y compris les droits de douane canadiens, taxes d'accise. Les Taxes applicables sont en sus.
4. La demande estimée par année est fournie dans les tableaux ci-dessous et est qu'une estimation. Il est fourni de bonne foi aux fins d'évaluation et n'implique pas que les quantités indiquées seront nécessaires.
5. La facturation est à faire par semaine, et les paiements seront effectués selon les tables de tarifications suivantes.
6. Fournisseurs doivent fournir leurs taux de tarification plus économique, y compris tous les rabais offerts aux employés du gouvernement ou d'autres au cours de la période identifiée.
7. Les prix indiqués doivent rester fermes pour toute la durée du contrat.
8. Tarifs doivent inclure tous les coûts associés à la fourniture du service conformément à l'énoncé des travaux, annexe A ci-après.
9. TPS, le cas échéant, doit figurer dans une rubrique distincte sur toute facture qui en résulte. Les taxes d'hôtel (le cas échéant) sont comme des éléments séparés sur toute facture qui en résulte

TABLE 1. Première Année:		25 JUIN 2017 À 23 Août 2017 (estimatif) pour l'hébergement, les repas et les collations			
Item	Description	Tarif par chambre par nuit ou chaque repas/collation (a)	Nombre de chambres (b)	Estimé des nuitées / repas / collations (c)	Total aux fins d'évaluation (a) x (b) x (c)
1	Occupation simple-par chambre, par nuit (environ 2 pièces requises)	\$	2	61	\$
2	Occupation double – par chambre, par nuit (environ 8 chambres requis)	\$	8	48	\$
3	Conformément à l'annexe 1 – le petit-déjeuner par personne (si inclus dans le prix tous les soirs indiquent « zéro »)	\$	-	855	\$
4	Déjeuner d'aller conformément à l'annexe 1 – par personne	\$	-	855	\$
5	Souper, conformément à l'annexe 1 – par personne	\$	-	855	\$
6	collation, conformément à l'annexe 1 – par personne	\$	-	855	\$
7	Prix de la chambre par jour de la réunion (si aucune charge n'indique « zéro »)	\$	-	10	\$
(*Taxes d'hôtel et de la TPS ne sont pas inclus dans ce total et apparaîtront comme des points distincts sur des factures) TOTAL PARTIEL (éléments 1 - 7)					\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W4295-17C011/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W4295-17C011

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID  
CAL129  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE 2. OPTION Première ANNÉE:		25 JUIN 2018 À 23 Août 2018 (estimatif) pour l'hébergement, les repas et les collations			
Item	Description	Tarif par chambre par nuit ou chaque repas/collation (a)	Nombre de chambres (b)	Estimé des nuitées / repas / collations (c)	Total aux fins d'évaluation (a) x (b) x (c)
1	Occupation simple-par chambre, par nuit (environ 2 pièces requises)	\$	2	61	\$
2	Occupation double – par chambre, par nuit (environ 8 chambres requis)	\$	8	48	\$
3	Conformément à l'annexe 1 – le petit-déjeuner par personne (si inclus dans le prix tous les soirs indiquent « zéro »)	\$	-	855	\$
4	Déjeuner d'aller conformément à l'annexe 1 – par personne	\$	-	855	\$
5	Souper, conformément à l'annexe 1 – par personne	\$	-	855	\$
6	collation, conformément à l'annexe 1 – par personne	\$	-	855	\$
7	Prix de la chambre par jour de la réunion (si aucune charge n'indique « zéro »)	\$	-	10	\$
(*Taxes d'hôtel et de la TPS ne sont pas inclus dans ce total et apparaîtront comme des points distincts sur des factures) TOTAL PARTIEL (éléments 1 - 7)					\$

Table 1 + Table 2 totals =	TOTAL DES OFFRES	\$ _____
----------------------------	------------------	----------

N° de l'invitation - Solicitation No.

W4295-17C011/A

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

W4295-17C011

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

CAL129

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;

## Appendice 1 –

### Tableau de composition des repas standards SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

*S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets*

Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas <sup>1</sup>	Définition ou description	Choix santé
Fruits	Salade de fruits 3 autres sortes de fruits frais	Utiliser des aliments frais Varier le choix pendant la semaine et la saison Le terme « frais » signifie qu'aucune méthode de transformation ou de conservation n'a été utilisée (mise en conserve, mise en saumure, déshydratation, congélation, etc.)	Tous
Jus de fruits	3 sortes (2 jus de fruits et 1 jus de légumes)	Jus de fruit pasteurisé à 100 % obtenu à partir du fruit ou du légume désigné sans sucre ajouté, conformément au <a href="#">Règlement sur les aliments et drogues</a> du Canada et aux spécifications de l' <a href="#">Agence canadienne d'inspection des aliments</a> (ACIA) Varier les choix pendant la semaine	Tous
Plat principal	Œufs au choix  Céréales : 7 sortes de céréales prêtes à manger  1 plat principal	Répondant aux exigences du <a href="#">Règlement sur les œufs</a> adopté en vertu de la <i>Loi sur les produits agricoles au Canada</i> et du <a href="#">Règlement sur les aliments et drogues</a> du Canada  Prévoir 2 céréales à grains entiers et 2 céréales sucrées Comme cette norme s'applique principalement aux camps d'été, les céréales chaudes ne sont pas exigées. Si des céréales chaudes sont jugées nécessaires, on peut alors prévoir une céréale chaude et 6 sortes de céréales prêtes à manger  Exemples : crêpes, pain doré, gaufres	Cuits avec peu de gras ou sans gras  Céréales entières Moins de 12 g de sucre par portion recommandée  Faits avec de la farine de blé entier
Viande	1 viande chaude de déjeuner  1 viande froide	Exemples : bacon, jambon, saucisses, bacon de dos. Viande provenant exclusivement d'un <a href="#">établissement inspecté par le gouvernement fédéral</a> et <a href="#">approuvé par l'ACIA</a> . Par exemple du jambon tranché. Conformément au <a href="#">Règlement sur les aliments et drogues</a> du Canada ou l'équivalent	Viande maigre
Fromage	2 sortes de fromage  4 sortes de yogourt	Exemples : fromage à la crème, cheddar, suisse. Fromages produits par un établissement laitier agréé par l'ACIA ou l'équivalent.  À faible teneur en gras.	Moins de 2 % de matières grasses  Moins de 2 % de matières grasses
Féculents	1 féculent de déjeuner	Exemples : fèves au lard, pommes de terre	Aliment préparé avec peu de gras ou sans gras
Légumes	Non exigé		

<sup>1</sup> La composition des repas traditionnels, des repas des jours de fête ou des repas thématiques peut différer de celle des repas standards.

**Appendice 1 –****Tableau de composition des repas standards SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS***S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets*

Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas <sup>1</sup>	Définition ou description	Choix santé
Produit de boulangerie	1 produit de boulangerie	Exemples : muffins, croissants, brioches	Muffins à faible teneur en gras et à haute teneur en fibres, grains entiers
	1 type de produit panifié commercial et 1 sorte de chaque type	Exemples : bagels et muffins anglais	Produits à grains entiers
	3 sortes de pain	Exemples : blé entier, multigrains, blanc, avoine, lin	Produits à grains entiers
Boissons <sup>2</sup>	3 types de boissons chaudes	Exemples : thé (ordinaire, décaféiné, tisane), café (ordinaire, décaféiné, aromatisé), chocolat chaud	Moins de 2 % de matières grasses
	2 types de boissons froides, 3 en cas de produits non laitiers		
	Boissons lactières (3 sortes)	Désigne le lait de vache pasteurisé additionné de vitamines D et A, conformément au <a href="#">Règlement sur les aliments et drogues</a> du Canada. Pas de lait au chocolat au déjeuner.	Moins de 2 % de matières grasses
	Boissons aux fruits (4 sortes)	Faite avec des extraits de fruits naturels, des arômes de fruits artificiels ou les deux. Doit contenir pas moins de 24 mg et pas plus de 48 mg de vitamine C par portion de 100 ml prête à servir, conformément au <a href="#">Règlement sur les aliments et drogues</a> du Canada	Faible teneur en calories et en sucre
Condiments	Boissons non lactières (2 sortes) sur demande	Produit sans lactose contenant du calcium, de la vitamine D et de la vitamine A en quantités comparables à celles du lait de vache, par exemple lait de soja ou lait de riz	
	2 types de tartinade	Exemples : beurre d'arachide, tartinade au chocolat et à la noisette, fromage à tartiner	Variétés à faible teneur en gras
	3 sortes de confitures ou de gelées en plus du miel, sirop, beurre, margarine, ketchup, moutarde, mayonnaise, sauce piquante et sauce à viande		

<sup>1</sup> La composition des repas traditionnels, des repas des jours de fête ou des repas thématiques peut différer de celle des repas standards.

<sup>2</sup> Ne pas fournir d'eau en bouteille si de l'eau potable est disponible dans la salle à manger. La présente norme ne couvre pas les boissons énergétiques, énergisantes, désaltérantes, l'eau embouteillée, l'eau aromatisée, gazeuse et enrichie.

**Appendice 1 –****Tableau de composition des repas standards SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS***S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets*

<b>DÎNER</b>			
<b>Catégorie</b>	<b>Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas<sup>1</sup></b>	<b>Définition ou description</b>	<b>Choix santé</b>
<b>Soupes</b>	<b>1 soupe fraîchement préparée</b>		Soupes maison aux légumes Soupes à base de lait ou chaudrées préparées avec du lait contenant moins de 2 % de matières grasses
<b>Plat principal</b> <b>Au moins un des choix doit être santé<sup>2</sup> : aliment préparé avec peu de gras ou sans gras. Prévoir un plat protéiné sans viande<sup>3</sup>. Varier les choix par rotation.</b>	<b>1 plat protéiné chaud fraîchement préparé<sup>4</sup> avec accompagnements appropriés</b>	Pour respecter la norme relative au contenu minimum en protéines, les recettes utilisées pour les plats principaux doivent faire partie des recettes des FC ou de recettes standards à teneurs contrôlées fournissant au moins 18 g de protéines par portion <sup>5</sup> . Offrir des plats de poisson au moins deux fois par semaine. Viande provenant exclusivement d'un <a href="#">établissement inspecté par le gouvernement fédéral</a> et <a href="#">approuvé par l'ACIA</a>	Viandes maigres préparées avec peu de gras ou sans gras ou de sel ajouté. Substituts tels que haricots, lentilles ou tofu.
	<b>1 plat de pâtes</b>	2 sortes de sauce, dont l'une avec une source de protéines	Pâtes de blé entier, sauce contenant 2 % de matières grasses ou moins, sauce tomate

<sup>1</sup> La composition des repas traditionnels, des repas des jours de fête ou des repas thématiques peut différer de celle des repas standards.

<sup>2</sup> Critères : 400 calories, 15 g de matière grasse (5 g de gras saturé et 10 g de gras insaturé), 600 mg de sodium par portion.

<sup>3</sup> Plats contenant du poisson, des fruits de mer ou du fromage ou plats végétariens contenant par exemple des légumineuses, du tofu ou des noix.

<sup>4</sup> Les restes imprévus peuvent être offerts au menu en plus des plats standards prévus.

<sup>5</sup> « Foods for 50 », « Professional Chef » ou les recettes des FC sont des sources approuvées de recettes.



**Appendice 1 –****Tableau de composition des repas standards SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS***S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets*

<b>DÎNER</b>			
<b>Catégorie</b>	<b>Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas<sup>1</sup></b>	<b>Définition ou description</b>	<b>Choix santé</b>
<b>Plat principal (suite)</b>	<p><b>1 plat parmi les suivants :</b></p> <p><b>Pizza</b> <b>Hamburger</b> <b>Hot dog</b> <b>Tacos</b> <b>Burritos et mets semblables</b></p> <p><b>Sandwichs froids</b> <b>3 sortes de garnitures</b></p>	<p>Varier les choix par rotation</p> <p>1 garniture mélangée 2 viandes tranchées</p> <p>3 types de pain (pain mollet, petit pain au lait, pain plat, pain tranché, tortilla, etc.) 3 sortes de pain tranché (blé entier, multigrains, pain blanc, etc.).</p>	<p>Viandes maigres préparées avec peu de gras ou sans gras ou de sel ajouté. Burritos sans viande. Pâte et pains faits avec de la farine de blé entier.</p> <p>Saumon avec acide gras oméga 3, thon « dans l'eau ». Tartinades à faible teneur en gras (moutarde, etc.). Viande maigre (jambon, dinde).</p> <p>Produits à grains entiers</p>
<b>Féculents</b>	<b>1 féculent</b>	Pommes de terre, riz, couscous non frits ou préparés avec peu de matières grasses ou sans matières grasses.	Riz entier ou sauvage, pommes de terre non pelées, préparés avec peu de gras ou sans gras.
<b>Légumes</b>	<b>1 légume cuit</b>	Préparé sans matières grasses ajoutées. Offrir au moins une portion de légume vert foncé et une portion de légume orangé tous les jours.	Légumes frais ou congelés, préparés avec peu de gras ou sans gras; ni sucre ni sel ajoutés.
<b>Salades</b>	<b>Salades</b>	Choix de salades selon le menu du buffet à salades	Préparées avec peu de gras ou sans gras.
<b>Fruits</b>	<b>4 sortes de fruits frais. Une sorte de fruit au maximum peut être remplacée par un fruit en conserve.</b>	Le terme « frais » signifie qu'aucune méthode de transformation ou de conservation n'a été utilisée (mise en conserve, séchage, déshydratation, congélation, etc.). Le choix varie selon le jour de la semaine et la saison.	Fruits frais. Fruits congelés sans sucre ajouté. Fruits en conserve dans un jus de fruits non sucré ou naturel.

## Appendice 1 –

### Tableau de composition des repas standards SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

*S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets*

DÎNER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas <sup>1</sup>	Définition ou description	Choix santé
Desserts	1 dessert préparé	Exemples : puddings au lait, Jell-O, desserts aux fruits (pavés, croustades), carrés de céréales	2 % de matières grasses ou moins.
	Desserts cuits au four (2 types)	Exemples : gâteaux, biscuits, tartes, carrés	Faits avec de la farine de blé entier ou des grains entiers.
	Crème glacée (2 parfums)	Inclure des sortes à faible teneur en gras, ainsi que des sorbets et des parfaits.	2 % de matières grasses ou moins.
	Yogourt (4 saveurs)	Inclure des variétés à faible teneur en gras.	2 % de matières grasses ou moins.
Produits de boulangerie	2 types de pain	Exemples : pains mollets et petits pains, pain plat, pains, bagels, pita	Produits à grains entiers
	3 sortes de pain	Exemples : pain de blé entier, multigrains, blanc, etc. (un pain de blé entier ne contenant pas moins de 60 % de farine de blé entier)	Produits à grains entiers
Boissons <sup>2</sup>	3 types de boissons chaudes	Exemples : thé (ordinaire, décaféiné, tisane), café (ordinaire, décaféiné, aromatisé), chocolat chaud	Moins de 2 % de matières grasses
	3 types de boissons froides (4 en cas de boissons non laitières)		
	Boissons laitières (4 sortes)	Désigne le lait de vache pasteurisé additionné de vitamines D et A, conformément au <a href="#">Règlement sur les aliments et drogues</a> du Canada	Moins de 2 % de matières grasses
	Jus de fruits ou de légumes	Jus pasteurisé du fruit ou du légume indiqué sans sucre ajouté et répondant aux exigences du <a href="#">Règlement sur les aliments et drogues</a> du Canada et de l' <a href="#">Agence canadienne d'inspection des aliments</a> Varier la sélection tout au long de la semaine	Tous
	Boissons aromatisées aux fruits (2 sortes)	Faite avec des extraits de fruits naturels, des arômes de fruits artificiels ou les deux. Doit contenir pas moins de 24 mg et pas plus de 48 mg de vitamine C par portion de 100 ml prête à servir, conformément au <a href="#">Règlement sur les aliments et drogues du Canada</a>	Faible teneur en calories et en sucre
Boissons (suite)	Boissons non laitières (2 sortes) sur demande	Les produits sans lactose (lait de soja et lait de riz) doivent contenir du calcium, de la vitamine D et de la vitamine A en quantités comparables à celles du lait de vache	

<sup>2</sup> Ne pas fournir d'eau en bouteille si de l'eau potable est disponible dans la salle à manger. Cette norme ne traite ni des boissons isotoniques, énergisantes et désaltérantes, ni de l'eau en bouteille enrichie, aromatisée et pétillante.

## Appendice 1 –

### Tableau de composition des repas standards SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

*S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets*

SOUPER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas <sup>1</sup>	Définition ou description	Choix santé
<b>Soupe</b>	<b>Non exigée</b>		
<b>Plat principal</b>  <b>Au moins un des choix doit être santé<sup>2</sup> : aliment préparé avec peu de gras ou sans gras. Prévoir un plat protéiné sans viande<sup>3</sup>. Varier les choix par rotation.</b>	<b>2 plats protéinés chauds fraîchement préparés<sup>4</sup> avec accompagnements appropriés.</b>  <b>1 omelette OU</b>  <b>1 plat parmi les suivants :</b>  <b>Pizza</b> <b>Hamburger</b> <b>Hot dog</b> <b>Tacos</b> <b>Burritos et mets semblables</b>	Pour respecter la norme relative au contenu minimum en protéines, les recettes utilisées pour les plats principaux doivent faire partie des recettes des FC ou de recettes standards à teneurs contrôlées fournissant au moins 18 g de protéines par portion <sup>5</sup> . Offrir des plats de poisson au moins deux fois par semaine. Viande provenant exclusivement d'un <a href="#">établissement inspecté par le gouvernement fédéral</a> et <a href="#">approuvée par l'ACIA</a> .  Varier les choix par rotation	Viandes maigres préparées avec peu de gras ou sans gras ou de sel ajouté. Substituts tels que haricots, lentilles ou tofu.          Viandes maigres préparées avec peu de gras ou sans gras ou de sel ajouté. Burritos sans viande. Pâtes et pains faits avec de la farine de blé entier
<b>Féculents</b>	<b>1 féculent</b>	Pommes de terre, riz, couscous non frits ou cuits avec peu de matières grasses ou sans matières grasses.	Riz brun ou riz sauvage, pommes de terre avec la peau. Préparés avec peu de gras ou sans gras.
<b>Légumes</b>	<b>1 légume cuit</b>	Préparé sans matières grasses ajoutées. Offrir au moins une portion de légume vert foncé et une portion de légume orangé tous les jours.	Légumes frais ou congelés, préparés avec peu de gras ou sans gras; ni sucre ni sel ajoutés

<sup>1</sup> La composition des repas traditionnels, des repas des jours de fête ou des repas thématiques peut différer de celle des repas standards.

<sup>2</sup> Critères : 400 calories, 15 g de matière grasse (5 g de gras saturé et 10 g de gras insaturé), 600 mg de sodium par portion.

<sup>3</sup> Plats contenant du poisson, des fruits de mer ou du fromage ou plats végétariens contenant par exemple des légumineuses, du tofu ou des noix.

<sup>4</sup> Les restes imprévus peuvent être offerts au menu en plus des plats standards prévus.

<sup>5</sup> « Foods for 50 », « Professional Chef » ou les recettes des FC sont des sources approuvées de recettes.

**Appendice 1 –****Tableau de composition des repas standards SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS***S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets*

<b>SOUPER</b>			
<b>Catégorie</b>	<b>Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas<sup>1</sup></b>	<b>Définition ou description</b>	<b>Choix santé</b>
<b>Salades</b>	<b>Salades</b>	Choix de salades selon le menu du buffet à salades	Préparées avec peu de gras ou sans gras.
<b>Fruits</b>	<b>4 sortes de fruits frais. Une sorte de fruit au maximum peut être remplacée par un fruit en conserve.</b>	Le terme « frais » signifie qu'aucune méthode de transformation ou de conservation n'a été utilisée (mise en conserve, mise en saumure, déshydratation, congélation, etc.). Le choix varie selon le jour de la semaine et la saison.	Fruits frais Fruits congelés sans sucre ajouté. Fruits en conserve dans un jus de fruits non sucré ou naturel.
<b>Desserts</b>	<b>1 dessert préparé</b>	Exemples : puddings au lait, Jell-O, desserts aux fruits (pavés, croustades), carrés de céréales	2 % matières grasses ou moins
	<b>Desserts cuits au four (deux types)</b>	Exemples : gâteaux, biscuits, tartes, carrés	Faits avec de la farine de blé entier ou des grains entiers.
	<b>Crème glacée (2 parfums)</b>	Inclure des variétés à faible teneur en gras ainsi que des sorbets et des parfaits.	2 % matières grasses ou moins
	<b>Yogourt (4 saveurs)</b>	Prévoir des produits à faible teneur en gras.	
<b>Produit de boulangerie</b>	<b>2 types de pain</b>	Exemples : pains mollets et petits pains, pain plat, pains, bagels, pita	Produits à grains entiers
	<b>3 sortes de pain</b>	Exemples : pain de blé entier, multigrains, blanc, etc. (un pain de blé entier ne contenant pas moins de 60 % de farine de blé entier)	Produits à grains entiers

## Appendice 1 –

### Tableau de composition des repas standards SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

*S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets*

SOUPER			
Catégorie	Norme sur le nombre d'aliments offerts pour le repas <sup>1</sup>	Définition ou description	Choix santé
Boissons <sup>1</sup>	3 types de boissons chaudes	Exemples : thé (ordinaire, décaféiné, tisane), café (ordinaire, décaféiné, aromatisé), chocolat chaud	Moins de 2 % de matières grasses
	3 types de boissons froides (4 en cas de boissons non laitières)		
	Boissons laitières (4 sortes)	Désigne le lait de vache pasteurisé additionné de vitamines D et A, conformément au <a href="#">Règlement sur les aliments et drogues</a> du Canada.	Moins de 2 % de matières grasses
	Jus de fruits ou de légumes (2 sortes)	Jus pasteurisé du fruit ou du légume indiqué sans sucre ajouté répondant aux exigences du <a href="#">Règlement sur les aliments et drogues</a> du Canada et de l' <a href="#">Agence canadienne d'inspection des aliments</a> (ACIA). Varier la sélection tout au long de la semaine.	Tous
	Boissons aromatisées aux fruits (2 sortes)	Faite d'extraits aromatiques naturels de fruits, d'arômes de fruits artificiels ou de toute combinaison des deux. Doit contenir pas moins de 24 mg et pas plus de 48 mg de vitamine C par portion de 100 ml prête à servir, conformément au <a href="#">Règlement sur les aliments et drogues</a> du Canada.	Faible teneur en calories et en sucre
	Boissons non laitières (2 sortes) sur demande	Boissons sans lactose contenant du calcium, de la vitamine D et de la vitamine A en quantités comparables à celles du lait de vache (lait de soja, lait de riz)	

BAR À SALADE			
Catégorie	Normes d'aliments disponibles au repas	Définition ou description	Choix santé
<i>Chaque brunch, dîner et souper devra comporter un buffet à salades et offrir les choix suivants :</i>			
Salade verte	<p>1 salade de verdure prémélangée</p> <p>1 salade verte permettant aux rationnaires de choisir parmi les ingrédients suivants et d'y ajouter une sauce : radis tranchés, rondelles d'oignon, concombres en dés, tomates en dés, poivrons verts en dés</p>	<p>Exemples : salade César, salade à la grecque, etc.</p> <p>Exemples : salade verte, salade d'épinards, etc.</p>	Préparées avec peu de vinaigrette ou une vinaigrette à faible teneur en gras

<sup>1</sup> Ne pas fournir d'eau en bouteille si de l'eau potable est disponible dans la salle à manger. Cette norme ne traite ni des boissons isotoniques, énergisantes et désaltérantes, ni de l'eau en bouteille enrichie, aromatisée et pétillante.

## Appendice 1 –

### Tableau de composition des repas standards SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS

*S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets*

BAR À SALADE			
Catégorie	Normes d'aliments disponibles au repas	Définition ou description	Choix santé
<i>Chaque brunch, dîner et souper devra comporter un buffet à salades et offrir les choix suivants :</i>			
Légumes crus	4 sortes	Exemples : radis, oignons verts, bâtonnets de céleri, bâtonnets de carotte, bâtonnets de navet, concombres en tranches, quartiers de tomate, champignons, courgettes en tranches, poivrons verts ou rouges, brocolis, choux-fleurs, etc. Prévoir une variété à chaque repas.	Tous
Salade de féculents, haricots ou légumes marinés	3 sortes par repas	Exemples : salade de chou, salade de pâtes, salade de légumineuses, salade de légumes marinés, etc. En offrir une variété à chaque repas	Accompagnée d'une petite quantité d'huile ou de sauce à salade
Mets protéiné	Non exigé		
Choix de protéines sans viande	1 choix de protéine sans viande  2 types de fromages :  1 fromage à pâte ferme 1 fromage à pâte molle	Exemples : pois chiches, autres légumineuses, œufs, houmous, trempette aux haricots  Exemple : cheddar Exemples : brie, fromage à la crème, cottage, etc.  Fromages produits par un établissement laitier agréé par l'ACIA ou l'équivalent Inclure des variétés à faible teneur en gras	Tous si préparés avec peu de gras ou sans gras  Moins de 2 % de matières grasses
Légumes marinés	3 sortes de légumes marinés	Exemples : olives, betteraves, oignons, cornichons à l'aneth, cornichons sucrés, etc.	
Condiments	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Moutarde, ketchup, mayonnaise (ordinaire et faible en gras), vinaigre, huile</li> <li>➤ 3 sortes de sauce à viande</li> <li>➤ Vinaigrettes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 sortes de vinaigrette ordinaire</li> <li>• 5 sortes de vinaigrette à faible teneur en gras</li> </ul> </li> <li>➤ 3 sortes de craquelins</li> <li>➤ 2 tartinades</li> <li>➤ 3 sortes de confitures ou gelées</li> <li>➤ Sel, poivre et autres mélanges d'épices</li> </ul>	<p>Exemples : sauce barbecue, sauce HP</p> <p>Exemples : biscottes Melba, gressins, biscuits</p> <p>Exemples : beurre d'arachides, fromage</p>	

**Appendice 1 –****Tableau de composition des repas standards SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS***S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets***Appendice B – Taille des portions normalisées**

Taille des portions normalisées	
<b>Déjeuner</b>	
Œufs (gros)	2 par personne
Jambon ou bacon de dos	45 g (cru)
Bacon	3 tranches (de 40 à 48 tranches par kg avant cuisson)
Saucisses	2 par personne (12 par 500 g, crues)
Crêpes américaines	2 louches de 90 ml de pâte à crêpe
Pain doré	2 tranches
Céréales et lait	
- Chaudes	175 ml (cuites) avec 125 ml de lait
- 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)
Pain grillé	2 tranches (de 35 g chacune)
<b>Dîner et Souper</b>	
Soupes	250 ml
Steaks et côtelettes (non désossés)	250 g (cru)
Morceaux de poulet (avec os)	275 g (cru)
Biftecks (désossé)	225 g (crus)
Viandes ou volailles désossées	150 g (cuite) ou 180 g (crue)
Poissons (darnes, filets)	150 g (cru)
Poissons (panés)	150 g (cru)
Ragoûts	300 g (cuits) (louche de 250 ml)
Plats en cocotte	300 g (cuits) (louche de 250 ml)
Pâtes avec sauce (plat principal)	150 g de pâtes et 175 ml de sauce
Sandwich à trois étages	1 par personne (90 g de viande au total)
Hamburger	1 par personne (167 g cru)
Hot dog	80 g (deux de 40 g ou un de 80 g par personne)
Pizza	1 pointe (1/6 d'une pizza de 40 cm de diamètre), 240 g
Tacos	2 par personne
Burrito	1 par personne (150 g)
Sandwich mixte (15 cm)	1 par personne (90 g de viande tranchée ou 110 g de garniture mélangée)
Sandwich	1 par personne
Garniture – salade	110 g
Garniture de sandwich – viande tranchée	90 g
Assiette de viandes froides	90 g
Aliments féculents – pommes de terre, riz, pâtes	125 g (cuits) (2 louches de 125 ml ou 2 portions d'un quart de tasse par personne)
Légumes	90 g (cuillerée de 125 ml)
Produits pour salades	Bol de 15 cm ou assiette de 20 cm
Fruits en conserve	175 ml
Fruit frais	1 par personne
Raisins, baies ou fruits tranchés frais	125 ml ou 90 g
Pudding	125 ml
Jell-O	125 ml
Crème glacée	125 ml
Yogourt aux fruits	175 ml
Gâteau	1 morceau (5 cm × 5 cm × 7 cm)

## **Appendice 1 –**

### **Tableau de composition des repas standards SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS**

*S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets*

<b>Taille des portions normalisées</b>	
Tarte	1 morceau (1/8 d'une tarte de 22 cm)
Carré	1 morceau (5 cm × 5 cm × 2,5 cm)
Biscuits (7,5 cm diam.)	2 chacun
Biscuits (12,5 cm diam.)	1 chacun
Beignes ou petits pains sucrés	1 chacun
Pain	1 tranche
Petits pains mollets	1 chacun
<b><i>Boisson</i></b>	
Jus de fruits	250 ml
Lait (2 %, 1 %, écrémé, chocolat, sans lactose)	250 ml
Boisson aux fruits	250 ml
Soda	250 ml
Boissons chaudes	250 ml

**COLLATIONS** : Les collations doivent comprendre une boisson et deux aliments solides par personne.

**Boissons** – Du thé et du café doivent être servis ainsi qu'au moins deux des boissons suivantes : lait 2 %, lait au chocolat 2 %, chocolat chaud, jus de fruits ou limonade. Il est à noter que le lait au chocolat doit représenter 25 % du lait servi.

**Nourriture solide** – Au moins trois des aliments suivants doivent être servis : fruits frais, biscuits, gâteaux, carrés, tartes, beignes.

- Nota** :
1. Les normes minimales décrites dans le présent appendice doivent être prises en compte pour constituer une indication minimale raisonnable et efficace des quantités d'aliments applicables dans le cadre de ce contrat.
  2. Le mess des officiers doit renfermer des boissons chaudes et froides, des collations et les condiments nécessaires.

### **MODÈLE DE MENU DE BOÎTES-REPAS** : (norme minimale)

- a. Le modèle de menu de la boîte-repas est composé de deux sandwichs ou d'un sandwich et d'un plat froid :
  - (1) les boîtes-repas doivent contenir une variété de pains (de préférence à grains entiers) et de petits pains de spécialité frais, par exemple, pains complets, pains



## **Appendice 1 –**

### **Tableau de composition des repas standards SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS**

*S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets*

multigrains, pains de seigle, pumpernickels, petits pains mollets croustillants, pain à sandwichs, petits pains empereur, bagels, pains pita complets, etc.;

- (2) les garnitures pour sandwich doivent être fraîches et les condiments doivent être fournis à part. Une des garnitures doit être de la viande froide tranchée, rôtie en copeaux ou cuite (50 g MINIMUM). La deuxième garniture peut être l'un des éléments suivants : viande froide tranchée, viande en conserve, fromage ou garniture préparée consistant en une salade de viande, de poisson ou d'œufs (50 g MINIMUM); au moins un des deux sandwichs doit contenir de la salade verte (20 g MINIMUM);
- (3) le plat froid doit être composé d'une portion de viandes cuites ou rôties tranchées (50 g MINIMUM) ou d'un quart de poulet rôti servi sur un lit de salade verte (émincée ou en feuilles) dans une cocote en papier d'aluminium. Deux tranches de pain ou deux petits pains doivent être servis à part avec des portions individuelles de beurre ou de margarine (10 g MAXIMUM). Les couverts en plastique doivent être inclus;
- (4) du fromage (20 g MINIMUM) doit être ajouté à l'un des sandwichs un jour sur deux.

Nota : Quelle que soit la journée, chaque sandwich doit contenir du beurre ou de la margarine (10 g MAXIMUM). La tartinade doit être molle pour éviter de déchirer le pain ou les petits pains; il doit être possible de l'étaler sur la totalité de la tranche de pain ou du petit pain.

#### **b. Salade**

- (1) Un assortiment de légumes doit être fourni, par exemple des radis, des quartiers de tomate, des tranches de concombre, des bâtonnets de céleri, des bâtonnets de carottes, des morceaux de brocoli, des morceaux de chou-fleur, etc. (160 g par boîte-repas MINIMUM).

#### **c. Fruits :**

- (1) Par exemple des fruits frais, nettoyés et triés; selon les disponibilités : des pommes, des oranges, du raisin, des bananes mûres, des prunes ou des cerises plus du pudding ou des coupes de fruits préparés.

Nota : Puddings au lait individuels ou coupe de fruits.

#### **d. Produits de boulangerie-pâtisserie :**

- (1) Une portion de produits de boulangerie frais tels que des biscuits, des carrés, des tartes, des gâteaux, des pains sucrés, des beignes, etc. (50 g MINIMUM).

## **Appendice 1 –**

### **Tableau de composition des repas standards SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS**

*S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets*

e. Collation :

- (1) Un paquet de fromage avec craquelins (32 g) doit être inclus dans chaque boîte-repas.

f. Condiments :

- (1) Des condiments appropriés (par exemple du raifort) et, au besoin, des portions individuelles de beurre ou de margarine doivent être fournis avec le contenu de la boîte-repas.

g. Boissons :

- (1) Une boîte de lait ou de lait au chocolat à 2 % de matière grasse doit être fournie dans les boîtes-repas.
- (2) Des jus de fruits (avec vitamine C ajoutée) peuvent être fournis lorsque la période de conservation non réfrigérée est trop longue pour garder le lait froid (minimum 250 ml).
- (3) La boîte-repas pour déjeuner doit contenir du jus et du lait.

h. Ustensiles :

- (1) Un nécessaire à repas jetable qui convient au contenu du repas doit être fourni.
- (2) La date doit être apposée sur chaque boîte-repas après sa préparation.

### **REPAS CHAUDS TRANSPORTÉS (CONTENANT THERMOS)**

1. Chaque repas chaud transporté (contenant thermos) doit être composé à partir des aliments préparés pour le repas qui doit être servi dans la salle à manger au même moment. Il doit comprendre les aliments suivants :

- a. soupe (avec craquelins);
- b. plat principal protéiné (indiqué par un [\*] sur le modèle de menu hebdomadaire);
- c. féculent;
- d. légume (choisi par le cuisinier);
- e. salade verte, salade de chou ou crudités variées;
- f. fruits frais;
- g. un dessert préparé ou cuit au four (au choix du cuisinier);

**Appendice 1 –**

**Tableau de composition des repas standards SERVICES D'ALIMENTATION DES CADETS**

*S'applique aux camps d'été des cadets et aux autres services d'alimentation des cadets*

- h. pain ou petits pains, beurre ou margarine;
- j. deux boissons.
- k. les condiments appropriés.

Nota 1. Le plat principal protéiné et le féculent doivent représenter 10 % du repas transporté.

Nota 2. Chaque repas doit être accompagné d'une carte indiquant la quantité par portion (par exemple : côtelettes de porc – 1, pommes de terre bouillies – 2 morceaux, biscuits – 3).

Nota 3. Les normes relatives aux repas transportés doivent correspondre à la norme et aux modèles de menu quotidien minimaux (sans le repas léger).