



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Réception des soumissions - TPSGC / Bid Receiving
- PWGSC

1550 Avenue d'Estimauville

1550 D'Estimauville Avenue

Québec

Québec

G1J 0C7

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

TPSGC - PWGSC

601 - 1550 Avenue d'Estimauville

Québec

Québec

G1J 0C7

Title - Sujet Catering Services for Camp Vimy	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0106-17R283/A	Date 2018-03-13
Client Reference No. - N° de référence du client W0106-17R283	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$QCW-027-17370	
File No. - N° de dossier QCW-7-40291 (027)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-04-23	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Bernier, Odette	Buyer Id - Id de l'acheteur qcw027
Telephone No. - N° de téléphone (418) 649-2813 ()	FAX No. - N° de FAX (418) 648-2209
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Centre d'instruction de la 2 Div CA Camp Vimy, Édifice CM3 Base Valcartier COURCELETTE Québec G0A4Z0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

**SERVICE D'ALIMENTATION POUR LE
CENTRE D'INSTRUCTION DE LA 2^e DIVISION VALCARTIER
DANS LES BÂTIMENTS DU CAMP VIMY CM3 ET CM4
BASE DE VALCARTIER**

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU	6
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	7
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	7
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	9
2.5 LOIS APPLICABLES	10
2.6 CONFÉRENCE DES SOUMISSIOINNAIRES	10
2.7 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX.....	10
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	11
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	13
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	13
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	13
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRE.....	14
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	17
6.1 EXIGENCES RELATIVE À LA SÉCURITÉ	17
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	17
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	19
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	20
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	20
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	20
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	22
7.4 DURÉE DU CONTRAT	22
7.5 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT	23
7.6 RESPONSABLES.....	23

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0106-17R283/A

qcw027

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0106-17R283

QCW-7-40291

7.7	PAIEMENT	25
7.8	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	27
7.9	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	27
7.10	LOIS APPLICABLES	29
7.11	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	29
7.12	RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES	29
7.13	ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES	29
7.14	GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE	30
7.15	GARANTIE FINANCIÈRE CONTRACTUELLE - OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT.....	30
7.16	DÉFINITION DE DÉPÔT DE GARANTIE – CONTRAT.....	30
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....		32
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....		33
ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....		35
ANNEXE D - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES		39
ANNEXE E - DE LA PARTIE 5 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS		40
PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -ATTESTATION		40
ANNEXE F – DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSION		41
CRITÈRES OBLIGATOIRES - INSTRUCTIONS.....		41
ANNEXE G - ATTESTATIONS DES QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES DU SOUMISSIONNAIRE ET DES EMPLOYÉS PROPOSÉS À L'EXÉCUTION DU CONTRAT		44
ANNEXE H- CONTENU DE VOTRE SOUMISSION		48

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux (Stipulations), la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation, les exigences en matière d'assurance et toutes autres annexes.

1.2 Sommaire

1.2.1 Service d'alimentation

Le ministère de la Défense Nationale (MDN) requiert un service de vivres et d'alimentation dans les installations de la cuisine des bâtiments du Camp Vimy CM3 (cuisine) et CM4 (salle à manger) de la Base de Valcartier pour le Centre d'instruction de la 2^e Division Valcartier, Québec, Canada, conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux - Stipulations. L'entrepreneur devra fournir les denrées alimentaires ainsi que le personnel nécessaire à la supervision, la préparation et au service de trois (3) repas par jour au déjeuner, dîner et souper, ainsi que des suppléments énergétiques. Les menus et les recettes normalisées sont fournis par le MDN.

1.2.2 Période du contrat - Périodes optionnelles

La période du contrat sera de la date de l'octroi du contrat au 31 mai 2019, plus quatre périodes optionnelles irrévocable d'une année chacune.

1.2.3 Périodes de service

La période de service du camp Vimy est fragmentée en deux parties :

1^{er} partie - **Partie préliminaire d'entraînement des réservistes du camp Vimy (phase 1)** qui se tient du 22 mai au 1^{er} juillet 2018 inclusivement.

2^{ème} partie - **Partie principale d'entraînement des réservistes (phase 2)** qui se tient du 2 juillet au 17 août 2018 inclusivement.

Dans l'éventualité où le Canada exercerait une ou les options de prolongation prévue au contrat, les dates précises ainsi que les quantités prévues pour les années subséquentes seront déterminées au plus tard à la fin du mois de mai de chaque année.

1.2.4 Prévisions

Camp d'été – Centre d'instruction de la 2^e Division Valcartier dans les bâtiments du Camp Vimy CM3 et CM4:

Le nombre de repas prévus pour le camp d'été 2018 est de **33,850 déjeuners, 42,110 dîners et de 34,295 soupers ainsi que de 15, 000 suppléments énergétiques**. Pour les années subséquentes, le même nombre de déjeuners, dîners, soupers et suppléments énergétiques a été estimé.

Les prévisions quotidiennes de repas inscrites aux pages PRC-1 à PRC-4 des Stipulations, dans les colonnes intitulées «total repas», diffèrent du nombre de repas ci-dessus mentionné car le MDN fournit les repas qui sont consommés à l'extérieur du camp Vimy, soit des rations individuelles ou autres.

1.2.5 Visite obligatoire des lieux et conférence des soumissionnaires

Une visite obligatoire des lieux est prévue le **11 avril 2018 à 09h30**, à la cuisine du Camp Vimy du Centre d'instruction de la 2^e Division Valcartier, du Ministère de la Défense Nationale, Valcartier, Québec. **Le point de rencontre se fera au bâtiment CSEM-3, entrée principale. Le fait de ne pas y participer entraînera le rejet de la proposition.** Une conférence facultative des soumissionnaires suivra la visite obligatoire des lieux.

1.2.6 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2.7 Accords de commerce

Le 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), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0106-17R283/A

qcw027

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0106-17R283

QCW-7-40291

1.2.8 Équité en matière d'emploi

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi s'applique au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document 2003 (2017-04-27) Instructions uniformisées – biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

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

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

2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a

W0106-17R283/A

qcw027

W0106-17R283

QCW-7-40291

lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans

les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu au Ministère de la Défense Nationale, Garnison Valcartier, **immédiatement après la visite obligatoire des lieux (tel qu'énoncé à l'article 2.7 ci-dessous), dans la salle de conférence CSEM-3.** Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

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

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

2.7 Visite obligatoire des lieux

Il est **obligatoire** que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le **11 avril 2018 à 09h30**, à la cuisine du Camp Vimy du Ministère de la Défense Nationale, Garnison Valcartier. **Le point de rencontre se fera au bâtiment CSEM-3, entrée principale.**

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

Section I : Soumission technique (3 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (2 exemplaires papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0106-17R283/A

qcw027

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0106-17R283

QCW-7-40291

l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

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

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Critères obligatoires

Les critères obligatoires sont inclus dans l'Annexe D.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, conformément à l'Annexe B – Base de paiement, **article B.2.3.**

4.2 Méthode de sélection – critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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 » 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 \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée [Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#) remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0106-17R283/A

qcw027

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0106-17R283

QCW-7-40291

5.2.3.2 Études et expérience

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

5.2.3.3 Compétences linguistiques

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

5.2.3.4 Qualification et expérience du soumissionnaire

Une lettre de référence devra être fournie conformément à l'Annexe G, critère F.1

5.2.3.5 Qualification et expérience du gérant résident

Une lettre de référence devra être fournie pour le gérant résident proposé, conformément à l'Annexe G, critère F.2

5.2.3.6 Qualification et expérience du superviseur des cuisines

Une lettre de référence devra être fournie pour le superviseur des cuisines proposé, conformément à l'Annexe G, critère F.3

5.2.3.7 Qualification et expérience des cuisiniers

Une lettre de référence devra être fournie pour chacun des trois cuisiniers proposés, conformément à l'Annexe G, critère F.4

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relative 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;

6.2 Capacité financière

1. **Exigences en matière de capacité financière :** Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.
 - a. Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
 - b. Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1.a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - c. Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
 - i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
 - ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.

-
- d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
 - e. Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - f. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
 - g. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
 3. Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à f) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
 4. **Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC:** Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par la Direction des services des politiques, de la vérification et de l'analyse des coûts du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
 - a. le soumissionnaire indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
 - b. le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.

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

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

-
6. **Confidentialité** : Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la [Loi sur l'accès à l'information](#), L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1)b) et c).
7. **Sécurité** : Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire peut lui offrir, aux frais du soumissionnaire (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

6.3 Exigences en matière d'assurance

Assurance - preuve de disponibilité avant attribution du contrat

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

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

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Annexe A, Énoncé des travaux – Stipulations.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

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

7.2.1 Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Crédits de paiement

- a. **Heures et Horaire des repas :** Si l'entrepreneur ne sert pas les repas aux heures et selon l'horaire des repas et du service dans le délai précisé dans le contrat, plus particulièrement décrit à l'Horaire des repas produit dans l'Énoncé des travaux (Stipulations) HOR-1, il doit offrir au Canada un crédit de dix (10%) pour cent pour chaque repas servi en retard.
- b. **Normes en matière d'hygiène et de sécurité et calendrier de nettoyage :** Si l'entrepreneur omet de suivre les normes et l'horaire précisés au contrat, plus particulièrement celles prévues aux sections 3 et 4 décrites à l'Énoncé des travaux, il doit offrir au Canada un crédit de dix (10%) pour cent pour chaque repas où les normes et le calendrier n'ont pas été suivis.
- c. **Qualité des Services d'alimentations :** Si l'entrepreneur ne respecte pas les exigences en matière de qualité des services d'alimentations précisés au contrat, plus particulièrement celles décrites à la section 2 (6) de l'Énoncé des travaux (Stipulations), il doit offrir au Canada un crédit de dix (10 %) pour cent pour chaque repas ou la qualité des services n'a pas été suivie.
- d. **Respect des menus :** Si l'entrepreneur ne respecte pas les exigences concernant les menus précisés au contrat, plus particulièrement celles décrites aux sections 5.1 à 5.5 de l'Énoncé des travaux (Stipulations), il doit offrir au Canada un crédit de dix (10 %) pour cent pour chaque repas ou les exigences concernant les menus n'ont pas été suivies.

Crédits s'appliquant pendant toute la durée du contrat : Les parties conviennent que les crédits seront appliqués tout au long du contrat, y compris durant toute période de prolongation.

Crédits représentant des dommages-intérêts : Les parties conviennent que les crédits sont des dommages-intérêts et qu'ils représentent la meilleure estimation préalable de la perte pour le Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0106-17R283/A

qcw027

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0106-17R283

QCW-7-40291

dans l'éventualité du manquement applicable. Les crédits ne visent pas à constituer une pénalité, et ne doivent pas être considérés comme constituant une pénalité.

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

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

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

7.2.3 Frais pour perte de matériel

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

7.3 Exigences relatives à la sécurité

- 7.3.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

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

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat et périodes de services

7.4.1.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date de l'octroi au 31 mai 2019 inclusivement.

7.4.1.2 Période de service

La période de service du camp Vimy est fragmentée en deux parties :

1^{er} partie - **Partie préliminaire d'entraînement des réservistes du camp Vimy (phase 1)** qui se tient du 22 mai au 1^{er} juillet 2018 inclusivement.

2^{ième} partie - **Partie principale d'entraînement des réservistes (phase 2)** qui se tient du 2 juillet au 17 août 2018 inclusivement.

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

7.5 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires d'une année (1) chacune, selon les mêmes termes et conditions, excepté pour le paiement qui sera prévu comme suit :

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

- a) Le prix unitaire ferme par repas et supplément énergétique sera révisé à la hausse ou à la baisse selon le taux de variation de l'indice d'augmentation de la catégorie «Aliments achetés au restaurant», catégorie V41691046, tableau 326-0020, publié par Statistique Canada pour le Québec et calculé le 1er janvier de l'année d'entrée en vigueur de la période de prolongation.

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

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

7.6 Responsables

7.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Odette Bernier

Titre : Agent d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

601-1550 avenue D'Estimauville

Québec, QC G1J 0C7

Téléphone : 418-649-2813

Télécopieur : 418-648-2209

Courriel : odette.bernier@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0106-17R283/A

qcw027

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0106-17R283

QCW-7-40291

7.6.2 Superviseur de contrat

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

Nom : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ - ____ - _____

Télécopieur : ____ - ____ - _____

Courriel : _____

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

7.6.3. Représentants de l'entrepreneur

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

Gestionnaire du contrat :

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi des services :

Nom : _____

Titre : _____

No de téléphone : _____

No de télécopieur : _____

Courriel : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0106-17R283/A

qcw027

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0106-17R283

QCW-7-40291

7.6.4 Personnel de l'entrepreneur

Personnel de l'entrepreneur pour exécuter du contrat : *(à être complété par le Canada lors de l'adjudication)*

Gérant résidant :

Superviseur des cuisines :

Cuisiniers (3) :

7.7 Paiement

7.7.1. Base de paiement - prix unitaire ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes par repas servis conformément à l'annexe « B » Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

7.7.2 Garantie minimale

Le Canada s'engage à acheter un minimum de soixante (60%) pourcent des quantités estimées des repas au Tableau B.2.1 de l'annexe « B ».

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

7.7.3 Déclaration du nombre de repas

- a) Le superviseur du contrat ou son représentant doit remettre à l'entrepreneur au plus tard vingt-quatre heures (24) avant que les travaux ne soient livrés, un formulaire intitulé «Demande de service alimentaire (DSA)» afin d'informer l'entrepreneur de la quantité minimale de repas et de suppléments qu'il devra préparer pour la salle à manger, pour les repas à transporter ainsi que pour les AER (allocations entre les repas) pour le jour suivant. Cette prévision de repas et de suppléments sera indiquée sur le formulaire et sera considérée comme étant la quantité minimale qui sera payée à l'entrepreneur pour les fins de la facturation.
- b) Le superviseur du contrat ou son représentant doit remettre à l'entrepreneur, au plus tard quarante-huit (48) heures après que les travaux auront été livrés, un formulaire intitulé «Déclaration certifiée d'allocation quotidienne de repas». Cette déclaration servira à compléter la facturation, dans les situations où le nombre de repas et/ou AER (allocations entre les repas) serait supérieur au nombre indiqué dans la demande de service alimentaire. Le défaut de remettre cette déclaration fera en sorte que l'entrepreneur ne pourra réclamer d'autres montants que les repas prévus à la Demande service alimentaire (DSA).

7.7.4 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ *(le montant sera inséré à l'octroi du contrat)*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
 2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
 3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.
-

7.7.5 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux auront été complétées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.7.6 Clauses du guide des CCUA

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

7.8 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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 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.

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

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.9.3 Remplacement d'individus spécifiques

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

7.9.4 Qualification et expérience du remplaçant

GÉRANT RÉSIDENT : doit posséder la formation réglementaire reconnue dans le domaine alimentaire, et une (1) année d'expérience à titre de gérant résidant dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 500 services/par repas quotidiennement OU posséder deux (2) années d'expérience à titre de gérant résidant dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 500 services/par repas quotidiennement.

SUPERVISEUR DES CUISINES : doit posséder les études reconnues par le Ministère de l'Éducation en tant que cuisinier, et deux (2) années d'expérience à titre de superviseur des cuisines dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 500 services/par repas quotidiennement OU posséder trois (3) années d'expérience à titre de superviseur des cuisines dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 500 services/par repas quotidiennement.

CUISINIER : doit posséder les études reconnues par le Ministère de l'Éducation en tant que cuisinier, et deux (2) années d'expérience dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 200 services et plus par repas quotidiennement OU posséder trois (3) années d'expérience à titre de cuisinier dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 200 services/par repas quotidiennement.

7.10 Lois applicables

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

7.11 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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales – 2035 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux (Stipulations);
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, modifiée le _____ *(à être complété par TPSGC lors de l'attribution du contrat).*

7.12 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

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

7.13 Assurance – Exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

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

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

7.14 Garantie financière contractuelle

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

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

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

7.15 Garantie financière contractuelle - Option de prolongation du contrat

Dans l'éventualité où le Canada exercerait une ou les options de prolongation prévue au contrat, l'entrepreneur devra fournir à chaque option de prolongation l'une des garanties financières contractuelles citée au point 7.13 (point 1 (a et b)) à chaque année civile sur le prix de la modification contractuelle, le tout selon les mêmes exigences que celles prévues au présent article 7.13.

7.16 Définition de dépôt de garantie – contrat

1. dépôt de garantie désigne
 - a. une lettre de change payable au Receveur général du Canada et certifiée par une institution financière agréée ou tirée par une telle institution sur elle-même; ou
 - b. une obligation garantie par le gouvernement; ou
 - c. une lettre de crédit de soutien irrévocable, ou
 - d. toute autre garantie jugée acceptable par l'autorité contractante et approuvée par le Conseil du Trésor;
2. institution financière agréée désigne
 - a. toute société ou institution qui est membre de l'Association canadienne des paiements;
 - b. une société qui accepte des dépôts qui sont garantis par la Société d'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec jusqu'au maximum permis par la loi;
 - c. une caisse de crédit au sens du paragraphe 137(6) de la [Loi de l'impôt sur le revenu](#);
 - d. une société qui accepte du public des dépôts dont le remboursement est garanti par une province canadienne ou un territoire; ou

-
- e. la Société canadienne des postes.
3. obligation garantie par le gouvernement désigne une obligation du gouvernement du Canada ou une obligation dont le principal et l'intérêt sont garantis inconditionnellement par le gouvernement du Canada et qui est :
- payable au porteur;
 - accompagnée d'un acte de transfert au Receveur général du Canada, dûment signé et établi en conformité avec le [*Règlement sur les obligations intérieures du Canada*](#);
 - enregistrée au nom du Receveur général du Canada.
4. lettre de crédit de soutien irrévocable
- désigne tout accord quel qu'en soit le nom ou la description, en fonction duquel une institution financière (« l'émetteur ») agissant conformément aux instructions ou aux demandes d'un client (le « demandeur »), ou en son nom,
 - versera un paiement au Canada, en tant que bénéficiaire;
 - acceptera et paiera les lettres de change émises par le Canada;
 - autorise une autre institution financière à effectuer un tel paiement ou à accepter et à payer de telles lettres de change; ou
 - autorise une autre institution financière à négocier, à la suite d'une demande écrite de paiement, à condition que les modalités de la lettre de crédit soient respectées.
 - doit préciser la somme nominale qui peut être retirée;
 - doit préciser sa date d'expiration;
 - doit prévoir le paiement à vue au Receveur général du Canada à partir de la lettre de change de l'institution financière sur présentation d'une demande écrite de paiement signée par le représentant ministériel autorisé identifié dans la lettre de crédit par son titre;
 - doit prévoir que plus d'une demande écrite de paiement puisse être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse pas la valeur nominale de la lettre de crédit;
 - doit prévoir son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 600. En vertu des Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la CCI, un crédit est irrévocable même s'il n'y a pas d'indication à cet effet; et
 - doit être émise (émetteur) ou confirmée (confirmateur), dans l'une ou l'autre des langues officielles, par une institution financière qui est membre de l'Association canadienne des paiements et qui est sur le papier en-tête de l'émetteur ou de l'émetteur ou du confirmateur.
-

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0106-17R283/A

qcw027

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0106-17R283

QCW-7-40291

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A.1 Annexe A

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

L'Annexe A comprend les besoins en service alimentaire du Centre d'instruction de la 2^e Division Valcartier dans les bâtiments du Camp Vimy CM3 et CM4.

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT**B.1 Instructions pour l'établissement des prix :**

- a) Le prix soumis à l'article B.2.1, doit être «normalisé», c'est-à-dire que le prix pour chacun des trois repas (déjeuner, dîner et souper) soit le même.
- b) Aucun montant supplémentaire ne sera accordé pour des repas échappés ou pour une 2^{ième} assiette. La quantité servi en 2^{ième} assiette est très minime vu l'horaire des repas très serré. L'entrepreneur devrait prévoir une moyenne de 5% et moins en 2^{ième} assiette.
- c) Les repas servis à la salle à manger, les repas transportés et les repas champêtres ont tous la même valeur monétaire.
- d) Le MDN fournit les contenants isolants pour les aliments, les articles non alimentaires et les articles d'emballage réservés aux paniers repas.
- e) Contrôle mécanique du nombre de rationnaires par le tourniquet :

Un tourniquet pour le contrôle du nombre des rationnaires est installé dans la salle à manger du Camp Vimy. A chaque repas le nombre indiqué sur le tourniquet est vérifié par le MDN et l'entrepreneur, et le nombre de rationnaires pour le repas concerné est transposé sur le formulaire DÉCLARATION certifiée d'allocation quotidienne. Pour les repas en salle à manger la quantité facturée sera celle indiquée à la demande quotidienne de repas ou celle indiquée par le tourniquet, selon la plus élevée des deux.

B.2 Période de service, du 22 mai 2018 au 17 août 2018 au Centre d'instruction de la 2^e Division Valcartier – Camp Vimy

B.2.1 Prix unitaire ferme par repas* doit être normalisé, conformément à l'Annexe A-Stipulations. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Article	Type de repas	Quantité estimative totale	Prix unitaire ferme	Total estimatif
1	33,850 déjeuners, 42,110 dîners et 34,295 soupers pour un total de :	110,255	_____ \$	_____ \$
Coût total estimatif, repas :				_____ \$

B.2.2 Prix unitaire ferme par supplément énergétique, conformément à l'Annexe A-Stipulations. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Article	Type de repas	Quantité estimative	Prix unitaire ferme	Total estimatif
1	Supplément énergétique	15,000	_____ \$	_____ \$
Coût total estimatif, suppléments énergétiques :				_____ \$

B.2.3 Total repas (B.2.1) et suppléments énergétiques (B.2.2) pour la période de service du CAMP VIMY du 22 mai 2018 au 17 août 2018

Total estimatif, repas – CAMP VIMY été 2018 :	_____ \$
Total estimatif, suppléments énergétiques, CAMP VIMY été 2018 :	_____ \$
VALEUR TOTAL ESTIMATIVE DU CONTRAT (Taxes applicables en sus):	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0106-17R283/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

QCW-7-40291

Id de l'acheteur - Buyer ID

qcw027

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

W0106-17R283

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

RECEIVED

DEC 08 2017

Contract Number / Numéro du contrat

W0106-17R283

Security Classification / Classification de sécurité

COTE DE FIABILITÉ

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

MDN

2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction

Centre d'instruction de la 2e Div CA

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

CONTRAT DE TRAITEUR, CAMP VIMY, VALCARTIER

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?

Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?

☐

No

Non

☐

Yes

Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?

Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?

☐

No

Non

☐

Yes

Oui

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

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?

Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

(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.)

☐

No

Non

☐

Yes

Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.

Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.

☐

No

Non

☒

Yes

Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?

S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?

☐

No

Non

☐

Yes

Oui

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

Canada

☐

NATO / OTAN

☐

Foreign / Étranger

☐

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

No release restrictions

Aucune restriction relative à la diffusion

☐

All NATO countries

Tous les pays de l'OTAN

☐

No release restrictions

Aucune restriction relative à la diffusion

☐

Not releasable

À ne pas diffuser

☐

Restricted to: / Limité à:

☐

Restricted to: / Limité à:

☐

Restricted to: / Limité à:

☐

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

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

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

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

PROTECTED A

PROTÉGÉ A

☐

NATO UNCLASSIFIED

NATO NON CLASSIFIÉ

☐

PROTECTED A

PROTÉGÉ A

☐

PROTECTED B

PROTÉGÉ B

☐

NATO RESTRICTED

NATO DIFFUSION RESTREINTE

☐

PROTECTED B

PROTÉGÉ B

☐

PROTECTED C

PROTÉGÉ C

☐

NATO CONFIDENTIAL

NATO CONFIDENTIEL

☐

PROTECTED C

PROTÉGÉ C

☐

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIEL

☐

NATO SECRET

NATO SECRET

☐

CONFIDENTIAL

CONFIDENTIEL

☐

SECRET

SECRET

☐

COSMIC TOP SECRET

COSMIC TRÈS SECRET

☐

SECRET

SECRET

☐

TOP SECRET

TRÈS SECRET

☐

TOP SECRET

TRÈS SECRET

☐

TOP SECRET (SIGINT)

TRÈS SECRET (SIGINT)

☐

TOP SECRET (SIGINT)

TRÈS SECRET (SIGINT)

☐



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0106-17R283

Security Classification / Classification de sécurité
COTE DE FIABILITÉ

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

☒ No ☐ Yes
Non Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

ACCÈS A DES ZONE RESTREINTES

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?

☐ No ☒ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes
Non Oui



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0106-17R283

Security Classification / Classification de sécurité
COTE DE FIABILITÉ

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

ANNEXE D - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

D.1 Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 5 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

ANNEXE E - de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez le en bonne et due forme et transmettez le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

ANNEXE F – DE LA PARTIE 4 DE LA DEMANDE DE SOUMISSION

CRITÈRES OBLIGATOIRES - INSTRUCTIONS

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

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

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

Les Curriculum vitae (CV) du gérant résidant, du superviseur des cuisines et d'au moins trois (3) cuisiniers devraient être fournis avec votre soumission et devraient démontrer les exigences décrites ci-dessous.

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

Les attestations des qualifications et expériences du soumissionnaire et des employés proposés à l'exécution du contrat de l'Annexe F devraient être complétées et jointes à votre soumission.

Expérience du soumissionnaire (Critère F.1)

Le soumissionnaire doit fournir assez d'information pour que chaque expérience énoncée soit évaluée en entier.

Au minimum, les informations suivantes devraient être fournies :

- a) Titre / domaine du projet ;
- b) Valeur du projet ;
- c) Période et durée de réalisation du projet (mois et années) ;
- d) Description des biens livrables réalisés dans le cadre du projet;
- e) Nombre de personnes servis par jour, par repas;
- f) Nombre de personnes impliquées dans le projet (nombre d'employés);
- g) Rôles et responsabilités du soumissionnaire par rapport au projet ;
- h) Nom du client * et les coordonnées où la personne pourra être rejoint pour valider l'information fournis.
- i) Pour chaque client cité en référence, le soumissionnaire devrait fournir le nom ainsi que le numéro de téléphone et/ou l'adresse courriel d'une personne-ressource.

Expérience des ressources du soumissionnaire (Critères F.2 à F.4)

Afin de permettre à l'équipe d'évaluation d'évaluer correctement les critères suivants, le soumissionnaire devrait fournir le curriculum vitæ de chaque ressource qu'il propose pour satisfaire à chaque critère figurant dans la présente section. Les curriculum vitæ devraient démontrer de façon claire et explicite que les ressources proposées possèdent le minimum de formation et d'expérience requis pour la catégorie de main-d'œuvre. **Le curriculum vitæ de chaque ressource devrait renfermer au minimum les renseignements suivants :**

- a) Nom;
- b) Institution, diplôme, programme, année;
- c) Cours complémentaires dans le service d'alimentation;
- d) Compétences particulières;
- e) Expérience professionnelle (date, entreprise, tâches);

Le soumissionnaire doit appuyer chaque expérience de travail en présentant les postes/projets dans le cadre desquels la ressource proposée a acquis son expérience. Pour chaque postes/projets décrit, le soumissionnaire devrait fournir, au minimum, les renseignements suivants :

- a) Titre;
- b) Description;
- c) Client (pour les projets);
- d) Dates de début et de fin du projet (**format mois/année**) et durée totale **en mois**;
- e) Nombre de mois au cours desquels la ressource proposée a participé au projet;
- f) Tâches accomplies par la ressource proposée;
- g) Nombre de personnes servis par jour, par repas.

LISTE DES CRITÈRES OBLIGATOIRES :

F.1 Critère - Qualification et expérience du soumissionnaire

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

F.2 Critère - Gérant résident (qualification et expérience)

- a) Le soumissionnaire doit proposer au moins un gérant résident qui a la formation réglementaire reconnue dans le domaine alimentaire, et
- b) une (1) année d'expérience à titre de gérant résidant dans une cuisine institutionnelle/commercial impliquant 500 services/par repas quotidiennement.

OU

Deux (2) années d'expérience à titre de gérant résidant dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 500 services/par repas quotidiennement.

F.3 Critère - Superviseur des cuisines (qualification et expérience)

- a) Le soumissionnaire doit proposer au moins un superviseur de cuisine qui a les études reconnues par le Ministère de l'Éducation en tant que cuisinier, et
- b) deux (2) années d'expérience à titre de superviseur des cuisines dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 500 services/par repas quotidiennement.

OU

Trois (3) années d'expérience à titre de superviseur des cuisines dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 500 services/par repas quotidiennement.

F.4 Critère - Cuisiniers (expertise et expérience)

- a) Le soumissionnaire doit proposer au moins trois (3) cuisiniers qui ont les études reconnues par le Ministère de l'Éducation en tant que cuisinier, et
- b) deux (2) années d'expérience dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 200 services et plus par repas quotidiennement.

OU

Trois (3) années d'expérience à titre de cuisinier dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 200 services/par repas quotidiennement.

Note : Pour déterminer le nombre de cuisiniers requis pour effectuer les travaux, veuillez consulter l'Annexe A, Énoncé des travaux, 1.5 Stipulations, Section 2, article 5b) page 2-2.

F.5 Critère obligatoire - Plan de formation

Les soumissionnaires doivent inclure avec leur proposition : Un plan démontrant comment ils seront en mesure de s'assurer que la «formation obligatoire hygiène et salubrité» <http://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/publications/depliantFHS.pdf> sera suivie par le personnel nécessaire et maintenue pour la durée du contrat.

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0106-17R283/A

qcw027

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0106-17R283

QCW-7-40291

ANNEXE G - ATTESTATIONS des qualifications et expériences du soumissionnaire et des employés proposés à l'exécution du contrat

G.1 Lettre de référence - Qualification et expérience du soumissionnaire
Voir Critère obligatoire F.1

Je _____ (client du soumissionnaire) atteste que le projet intitulé _____ a été exécuté de façon satisfaisante. Ce projet consistait à la préparation et le service de repas quotidiennement pour un minimum de 500 personnes à chaque repas, pour une période minimum de six (6) semaines consécutives, au cours des cinq (5) dernières années.

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Signature : _____

Date : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0106-17R283/A

qcw027

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0106-17R283

QCW-7-40291

G.2 Lettre de référence - Qualification et expérience du gérant résident
Voir Critère obligatoire F.2

Cocher votre réponse : ()

Je _____ (employeur du gérant résident) atteste que
_____ (nom du gérant résident proposé) :

() À la formation réglementaire reconnue dans le domaine alimentaire, et une (1) année d'expérience à titre de gérant résidant dans une cuisine institutionnelle/commercial impliquant 500 services/par repas quotidiennement.

OU

() Deux (2) années d'expérience à titre de gérant résidant dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 500 services/par repas quotidiennement.

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Signature : _____

Date : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0106-17R283/A

qcw027

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0106-17R283

QCW-7-40291

G.3 Lettre de référence - Qualification et expérience du superviseur des cuisines
Voir Critère obligatoire F.3

Cocher votre réponse : ()

Je _____ (employeur du superviseur des cuisines) atteste que
_____ (nom du superviseur des cuisines proposé) :

() À les études reconnues par le Ministère de l'Éducation en tant que cuisinier, et deux (2) années d'expérience à titre de superviseur des cuisines dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 500 services/par repas quotidiennement.

OU

() Trois (3) années d'expérience à titre de superviseur des cuisines dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 500 services/par repas quotidiennement.

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Signature : _____

Date : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0106-17R283/A

qcw027

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0106-17R283

QCW-7-40291

G.4 Lettre de référence - Qualification et expérience des cuisiniers

Voir Critère obligatoire F.4

Cocher votre réponse : ()

Je _____ (employeur du cuisinier) atteste que

_____ (nom du cuisinier proposé)

() À les études reconnues par le Ministère de l'Éducation en tant que cuisinier, et deux (2) années d'expérience dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 200 services et plus par repas quotidiennement.

OU

() Trois (3) années d'expérience à titre de cuisinier dans une cuisine institutionnelle/commerciale impliquant 200 services/par repas quotidiennement.

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE H- CONTENU DE VOTRE SOUMISSION

H.1 Liste de rappel (check-list)

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

Pagination du <u>Document 1 de 2</u> (document d'une seule page)	
Page 1 de 1	Les soumissionnaires devraient inclure à leur soumission, la première page intitulée « Demande de proposition » dûment complétée et signée. Référez-vous aux Instructions uniformisées 2003 mentionnées à la clause 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées .
Pagination du <u>Document 2 de 2</u> (document de 44 pages)	
Page 7	Les soumissionnaires doivent transmettre leur soumission uniquement à l'adresse indiquée à la clause 2.2 Présentation des soumissions .
Pages 7 à 9	Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, la clause 2.3 Ancien fonctionnaire dûment complétée.
Page 13	Les soumissionnaires doivent apporter une attention particulière sur la manière dont les soumissions seront évaluées et la soumission gagnante sélectionnée. Référez-vous à la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection
Page 14	<u>Applicable seulement si une infraction a été commise</u> Les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, la documentation exigée à la clause 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction .

N° de l'invitation - Solicitation No.

N° de la modif - Amd. No.

Id de l'acheteur - Buyer ID

W0106-17R283/A

qcw027

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

File No. - N° du dossier

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

W0106-17R283

QCW-7-40291

Page 14	<p>Comme indiqué dans la clause 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée, les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci, la liste des noms des administrateurs de leur compagnie.</p> <p>➤ Référez-vous à la section « 17. Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier » du site Web suivant :</p> <p>http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html</p>
Page 24	<p>Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission, la clause 7.5.3 Représentants de l'entrepreneur dûment complétée.</p>
Pages 33 et 34	<p>Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, l'Annexe B - Base de paiement dûment complétée.</p>
Pages 41 à 43	<p>Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, la documentation nécessaire pour assurer la conformité aux critères obligatoires décrits dans l'Annexe F - Critères obligatoires.</p>
Pages 44 à 47	<p>Les soumissionnaires devraient joindre à leur soumission les lettres de référence de l'Annexe G – afin de confirmer les attestations des qualifications et expériences du soumissionnaire et des employés proposés à l'exécution du contrat.</p>



ANNEXE «A»

Service d'Alimentation

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (STIPULATIONS)



**CENTRE D'INSTRUCTION DE LA 2^e DIVISION VALCARTIER DANS LES
BÂTIMENTS DU CAMP VIMY CM3 ET CM 4**

DATE: FÉVRIER 2018



TABLE DES MATIÈRES

TITRES	PAGES
<u>1.1 - SOMMAIRE</u>	SOM-1 à SOM-5
<u>1.2 - PRÉVISIONS DE REPAS VIMY</u>	PRC-1 à PRC-4
<u>1.3 - HORAIRE DE REPAS</u>	HOR-1
<u>1.4 - SOUTIEN DU MDN</u>	SN-1 à SN-3
<u>1.5 – STIPULATIONS</u>	
<u>SECTION 1</u>	
Définitions	1-1 et 1-2
<u>SECTION 2</u>	
Responsabilités de l'entrepreneur	2-1 à 2-5
<u>SECTION 3</u>	
Normes en matière d'hygiène et de sécurité	3-1 à 3-8
<u>SECTION 4</u>	
Calendrier de nettoyage	4-1 à 4-3
<u>SECTION 5</u>	
Menus cycliques	5-1 à 5-5
<u>SECTION 6</u>	
Articles complémentaires aux repas	6-1 à 6-3
<u>SECTION 7</u>	
Plan de repas	7-1 à 7-3



SECTION 8

Plans de menus 8-1 à 8-3

SECTION 9

Normes de portions minimales 9-1 à 9-2

SECTION 10

Normes de qualité des aliments 10-1 et 10-6

SECTION 11

Articles non-alimentaires et d'emballage 11-1 à 11-3

SECTION 12

Formulaire Demande quotidienne de repas 12-1

SECTION 13

Formulaire de déclaration certifiée 13-1

SECTION 14

Formulaire de rapport de manquement 14-1 à 14-3



1. Contexte

1.1 Le Ministère de la Défense nationale (MDN) du Canada requiert les services d'un entrepreneur en services alimentaires, dans le but d'assurer la préparation des aliments dans les installations culinaires existantes sur le site de la Base de Support Valcartier (BS Valc) QC, plus précisément au Centre d'instruction de la 2^e Div de Valcartier, Bâtiment CM 3 (cuisine) et le CM 4 (salle à manger) à tous les jours pendant la période prévue, selon la demande et en fonction des besoins variables.

1.2 La clientèle visée englobe une population majoritairement composé de jeunes adultes. Ceux-ci font partie de la Force de réserve provenant de diverses régions du Québec.

2. Objet

2.1 Fournir les services et les denrées alimentaires requis pour préparer sur place, dans les installations du MDN et à court préavis, des repas du matin (petits déjeuners), du midi (déjeuners) et du soir (dîners), des repas en contenants isolants, des repas champêtre ainsi que des allocation entre les repas, le tout fraîchement cuisiné à une quantité variable de convives dont le nombre est à confirmer sur la demande de service alimentaire (DSA) fournie à l'entrepreneur 24 heures d'avance et conformément aux exigences techniques de l'Énoncé des travaux – Stipulations de l'Annexe A.

3. Destination

3.1 Le personnel et les produits à fournir seront requis sur le site de la BS Valc dans les bâtiments camp Vimy CM 3 et CM 4 communément identifié comme étant la cuisine du Centre d'Instruction de la 2^e Division du Canada, Valcartier, Québec.

3.2 L'accès à la BS Valcartier et à certains bâtiments et secteurs décrétés zones d'opérations peuvent être assujettis à certaines restrictions dont l'entrepreneur et son personnel s'engage à respecter en tout temps, y compris les secteurs des champs de tir et d'entraînement.

3.3 Le bâtiment CM 3 et CM 4 sont situés dans le secteur des activités du camp Vimy, accessible par l'entrée principale de la BS Valcartier localisée à l'intersection de la Route provinciale 369 et du chemin Général T.L. Tremblay.

3.4 Nonobstant le personnel autorisé aux fins des services visés par les présentes, toute autre personne qui désire accéder aux installations du MDN devra préalablement obtenir la permission du représentant désigné du MDN, et afficher en tout temps et/ou sur demande une pièce d'identité personnelle conforme.



4. Période du contrat - Période de service

- 4.1 La période du contrat est de la date d'octroi au 31 mai 2019, incluant 4 périodes optionnelles d'une année chacune. Les besoins alimentaires durant la période de service du camp Vimy est fragmentée en deux parties :
 - 4.1.1 1^{er} partie -**Partie préliminaire d'entraînement des réservistes du camp Vimy (phase 1)** qui se tient du 22 mai au 1^{er} juillet 2018 inclusivement.
 - 4.1.2 2^{ième} partie-**Partie principale d'entraînement des réservistes (phase 2)** qui se tient du 2 juillet au 17 août 2018 inclusivement.
 - 4.1.2.1 Fournir des repas, des repas transportés (contenants isolants-Hay Box) et des suppléments énergétiques tel que décrit ci-dessous.
 - 4.1.2.2 Aucune annulation de commandes de la part du MDN ne sera acceptée en de ça de cinq jours de la date prévue du premier service.

5. Achalandage

- 5.1 La prévision du nombre de repas pour l'été 2018 basé sur l'historique de l'année précédente est de **110 255** réparti comme suit : Phase 1 du 22 mai au 1^{er} juillet 2018 et la Phase 2, 2 juillet au 17 août 2018, de **33,850 déjeuners, 42,110 dîners et de 34,295 soupers** Les prévisions quotidiennes de repas inscrites aux pages PRC-1 à PRC-4 des Stipulations, dans les colonnes intitulées «total repas», diffèrent du nombre de repas ci-dessus mentionné car le MDN fourni les repas qui sont consommés à l'extérieur du camp Vimy, soit des rations individuelles ou autres.
- 5.2 Il est à noter que durant la 1^e et 2^e partie du contrat, les prévisions affichées au tableau des prévisions peuvent variées (augmentation / diminution) selon les besoins opérationnels/activités.
- 5.3 Le nombre approximatif de suppléments énergétiques à considérer pour l'année 2018 (camp d'été 2018) est de **15,000**.
- 5.4 Le MDN s'engage à payer à l'entrepreneur le nombre de repas servis sur place et pour le nombre de suppléments de repas distribués, conformément aux demandes de services alimentaire (DSA) et à la tarification normalisés/standardisé pour tous les type repas (prix normalisé est défini comme étant le même prix pour tous les types de repas) soumis et applicable à un repas. (Référence à la Base de paiement, Annexe B, du contrat éventuel.)

6. Installations

- 6.1 Le camp Vimy est doté d'une cuisine et d'une salle à manger datant de 1997 qui sont reliées par un corridor. Ses établissements ne sont utilisés que quatre (4) mois par année, soit de mai à août seulement.



7. **Disponibilité des salles à manger:**

- 7.1 Les bâtiments CM 3 et CM 4 comprennent une cuisine et une salle à manger pouvant desservir 1500 personnes par repas. La salle à manger un (1) comprend quatre (4) points de services du type cafétéria ainsi que deux (2) bars à sandwich. On y retrouve également quatre (4) comptoirs à salade réfrigéré avec emplacement pour les condiments ainsi que les breuvages.

Nota : Des plans de localisations des bâtiments CM 3 et CM 4 sur la Base de Valcartier et l'aménagement des lieux sont disponibles sur demande.

8. **Respect de l'horaire d'opération du Camp et de la partie sur demande:**

- 8.1 L'entrepreneur doit respecter l'horaire d'opération du Camp, tel qu'indiqué à la page HOR-1 des Stipulations, mais **pour les arrivées et les départs "en masse", la salle à manger sera ouverte comme suit, en plus des horaires réguliers ou à moins d'avis contraire et confirmé autrement par le superviseur du contrat ou le représentant du MDN sur place:**

POUR L'ARRIVÉE massive PHASE 2, le 2 juillet

DE 06:00 à 19:00 HRE

POUR LE DÉPART à la mi-août

DE 06:00 à 16:00 HRE

9. **Types de repas:**

- 9.1 **Repas servis à la salle à manger:**

Selon le "menus cycliques 31 jours" des Stipulations, section 5, en conformité avec le " PLANS DE REPAS" aux Stipulations, section 7 et 8.

- 9.2 **Repas transportés:**

Selon le "menus cycliques 31 jours" aux Stipulations, section 5, en conformité avec le " PLANS DE REPAS" aux Stipulations, sections 7 et 8:

CHAUD: Contenants isolants (HAY-BOX) (Stipulations, section 8).

- 9.3 **Suppléments énergétiques:**

Selon le plan de menu et conformément aux Stipulations, section 8.

- 9.4 **Repas Champêtre et pause-café :**

Selon le plan de menu et conformément aux Stipulations, section 8.



9.5 Rations de combat individuelles:

Ces rations de combat individuelles seront fournies entièrement, biens et services par le MDN. Aucun service à donner par l'entrepreneur. Elles ne font pas partie des prévisions journalières de des Stipulations, section PRC-1 à PRC-4, mais agit comme variante sur la quantité de repas à préparés.

9.6 Accommodements religieux

L'entrepreneur devra prendre les dispositions nécessaires afin de soutenir les demandes d'accommodements religieux tels que Ramadan sans toutefois s'y limiter.

Besoin spéciaux :

L'entrepreneur devra prendre les dispositions nécessaires afin de pouvoir nourrir le personnel en quarantaine avec des plats pour sortir ainsi qu'identifier et prévenir les convives qui ont des allergies.

10. Types de menus: (Changement de menu)

- 10.1 Le menu cyclique de 31 jours indiqués aux Stipulations, section 5 sera le menu utilisé durant les deux (2) périodes d'activités : Partie 1, Préparation du camp et la Partie 2, Entraînement principal. Les recettes de ces menus seront fournies par le MDN.

11. Échantillons des produits alimentaires sujets à la contamination

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

12 Délais de confirmation du nombre de convives

- 12.1 Le superviseur du contrat ou son représentant doit remettre à l'entrepreneur au plus tard vingt-quatre (24) heures avant que les travaux ne soient livrés, un formulaire intitulé " «Demande de service alimentaire (DSA)», afin d'informer l'entrepreneur de la quantité minimal de repas et de suppléments qu'il devra préparer pour la salle à manger, pour les repas à transporter ainsi que pour les AER (allocation entre les repas) pour le jour suivant. Cette prévision de repas et de suppléments sera indiquée sur le formulaire et sera considérée comme étant la quantité minimale qui sera payée à l'entrepreneur pour les fins de facturation.
- 12.2 Le superviseur du contrat ou son représentant doit remettre à l'entrepreneur, au plus tard quarante-huit (48) heures après que les travaux auront été livrés, un formulaire intitulé «Déclaration certifiée d'allocation quotidienne de repas». Cette déclaration servira à compléter la facturation, dans les situations où le nombre de repas et/ou AER serait supérieur au nombre indiqué dans la demande de service alimentaire. Le défaut de remettre cette déclaration fera en sorte que l'entrepreneur ne pourra réclamer d'autres montants que les repas prévus à la Demande de service alimentaire (DSA).



13. **Uniforme**

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

Nota : Le personnel désigné pour la manutention des denrées et des produits seront munis de chaussures de sécurité de la norme CSA.

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

- 14.1 Le Superviseur du contrat ou son représentant se réserve le droit de procéder à des évaluations et des dégustations des mets servis, afin de juger de l'efficacité et de la qualité des services dispensés conformément au contrat. L'entrepreneur s'engage à fournir les données nécessaires et à collaborer entièrement avec le MDN pendant le déroulement de ces évaluations.
- 14.2 Pendant les heures d'opération et de services des repas, un cuisinier militaire demeura sur place, afin de vérifier la qualité des plats ainsi qu'au maintien de la discipline avec les militaires.

15. **Restriction**

- 15.1 Le MDN se réserve l'usage exclusif des locaux, portant le numéro 110 et 125, situées à l'intérieur des installations ainsi que d'une remorque réfrigérée qui sera situé à l'extérieur pour distribution des paniers repas.

16. **Attente**

- 16.1 Les Svcs de l'Alimentation fournis aux opérations du camp Vimy Valcartier (CM 3 et CM 4) doivent répondre aux attentes suivantes :
- a) Être centré sur la clientèle et agir dans le meilleur intérêt du client selon les paramètres définis aux chapitres des stipulations 1.5;
 - b) Apporter un soutien flexible et adapté aux besoins des opérations/activités diversifiées du camp Vimy Valcartier;
 - c) Offrir un service courtois dans les délais impartis;
 - d) Appliquer avec rigueur et sans négociation les principes d'hygiène et salubrité en suivant l'horaire, cédule et les normes définis à la section 3 des stipulations 1.5
 - e) Suivre les règles, standards et directives en vigueur dans son domaine, ce que l'on appelle communément les «règles de l'art».



1.2 PRÉVISIONS DE REPAS CENTRE D'INSTRUCTION DE LA 2^E DIV CAMP VIMY VALCARTIE

DATE	DÉJEUNER			DINER			SOUPER			TOTAL REPAS		
	Salle à manger	Contenant thermique	Panier repas	Salle à manger	Contenant thermique	Panier repas	Salle à manger	Contenant thermique	Panier repas	DÉJ.	DINER	SOUPER
22-mai-2018	228	0	0	443	0	4	317	0	5	228	447	322
23-mai-2018	305	93	0	531	0	4	411	0	5	398	535	416
24-mai-2018	363	71	0	536	0	2	411	0	5	434	538	416
25-mai-2018	399	24	0	523	0	2	388	0	5	423	525	393
26-mai-2018	0	0	0	0	0	4	0	0	5	0	4	5
27-mai-2018	0	0	0	0	0	4	0	0	5	0	4	5
28-mai-2018	318	71	0	516	0	5	391	0	6	389	521	397
29-mai-2018	380	24	0	524	0	5	394	0	7	404	529	401
30-mai-2018	313	25	0	435	0	94	396	0	7	338	529	403
31-mai-2018	313	72	0	534	0	1	387	0	7	385	535	394



1.2 PRÉVISIONS DE REPAS CENTRE D'INSTRUCTION DE LA 2^E DIV CAMP VIMY VALCARTIE

DATE	DÉJEUNER			DINER			SOUPER			TOTAL REPAS		
	Salle à manger	Contenant thermique	Panier repas	Salle à manger	Contenant thermique	Panier repas	Salle à manger	Contenant thermique	Panier repas	DÉJ.	DINER	SOUPER
1 juin 2018	392	0	0	507	0	1	362	0	6	392	508	368
2 juin 2018	0	0	0	0	0	59	0	0	5	0	59	5
3 juin 2018	0	0	0	0	0	47	0	0	5	0	47	5
4 juin 2018	366	75	0	363	0	136	231	110	7	441	499	348
5 juin 2018	271	185	0	367	0	136	231	150	7	456	506	388
6 juin 2018	273	171	0	549	28	1	448	0	7	444	578	455
7 juin 2018	314	96	0	528	0	19	368	0	7	410	547	375
8 juin 2018	372	0	25	473	0	1	336	0	6	397	474	342
9 juin 2018	0	0	0	0	0	4	0	0	5	0	4	5
10 juin 2018	0	0	0	0	0	4	0	0	5	0	4	5
11 juin 2018	462	0	0	467	111	6	361	111	7	462	584	479
12 juin 2018	413	111	0	444	111	46	342	151	7	524	601	500
13 juin 2018	409	111	0	475	111	72	322	137	9	520	658	468
14 juin 2018	452	111	0	494	111	28	459	0	32	563	633	491
15 juin 2018	530	0	0	592	0	2	426	0	24	530	592	450
16 juin 2018	0	0	0	0	0	4	0	0	5	0	4	5
17 juin 2018	0	0	0	0	0	4	0	0	5	0	4	5
18 juin 2018	529	14	0	469	111	55	371	150	19	543	635	540
19 juin 2018	448	213	0	464	111	57	360	152	19	661	632	531
20 juin 2018	463	118	0	460	118	57	399	118	19	581	635	536
21 juin 2018	412	118	0	402	128	12	405	10	19	530	542	434
22 juin. 2018	397	10	0	469	0	43	390	0	48	407	512	438
23 juin. 2018	166	0	0	33	0	4	41	0	7	166	37	48
24 juin. 2018	206	0	0	440	0	27	555	0	7	206	467	562
25 juin. 2018	930	0	0	677	0	332	947	0	7	930	1009	954
26 juin. 2018	985	0	0	704	0	332	958	0	16	985	1026	974
27 juin. 2018	989	0	0	996	0	50	936	0	5	989	1046	941
28 juin. 2018	971	0	0	975	0	46	615	0	5	971	1021	920
29 juin. 2018	911	0	0	953	0	3	833	0	5	911	956	838
30 juin. 2018	75	0	0	91	0	4	94	0	18	75	95	112



1.2 PRÉVISIONS DE REPAS CENTRE D'INSTRUCTION DE LA 2^E DIV CAMP VIMY VALCARTIE

DATE	DÉJEUNER			DINER			SOUPER			TOTAL REPAS		
	Salle à manger	Contenant thermique	Panier repas	Salle à manger	Contenant thermique	Panier repas	Salle à manger	Contenant thermique	Panier repas	DÉJ.	DINER	SOUPER
1 juil. 2018	123	0	0	135	0	4	248	0	25	123	139	273
2 juil. 2018	893	0	0	914	0	330	818	51	5	893	944	874
3 juil. 2018	1086	0	0	1095	46	53	938	120	5	1109	1194	1063
4 juil. 2018	1050	23	0	1096	46	53	932	120	5	1128	1195	1057
5 juil. 2018	1037	78	0	927	103	150	716	278	5	1115	1180	999
6 juil. 2018	922	78	0	865	116	179	869	46	50	1124	1160	965
7 juil. 2018	423	202	0	404	0	41	360	0	65	423	445	425
8 juil. 2018	375	0	0	367	0	14	406	37	29	435	381	472
9 juil. 2018	1059	60	0	1026	57	85	951	80	5	1156	1168	1036
10 juil. 2018	1069	97	0	990	57	157	986	37	5	1166	1204	1028
11 juil. 2018	1055	97	0	933	93	241	948	199	5	1152	1267	1152
12 juil. 2018	1105	97	0	872	148	200	975	174	5	1274	1220	1154
13 juil. 2018	1179	169	0	960	181	142	1073	0	50	1242	1283	1123
14 juil. 2018	326	63	0	154	0	176	158	172	5	326	330	335
15 juil. 2018	339	0	0	346	0	4	347	0	5	339	350	352
16 juil. 2018	1209	0	0	1096	110	126	1044	119	5	1254	1332	1168
17 juil. 2018	1248	45	0	1067	98	169	935	156	15	1248	1334	1106
18 juil. 2018	1190	0	0	1010	121	201	1079	143	20	1257	1332	1242
19 juil. 2018	1233	67	0	904	98	366	979	202	10	1233	1368	1191
20 juil. 2018	1220	0	0	983	0	293	848	0	55	1220	1276	903
21 juil. 2018	419	0	0	145	55	47	195	55	5	419	247	255
22 juil. 2018	265	0	0	168	55	47	273	0	5	265	270	278
23 juil. 2018	1036	0	0	667	71	333	743	269	5	1101	1071	1017
24 juil. 2018	1018	65	0	502	71	375	673	338	5	1038	948	1016
25 juil. 2018	842	20	0	728	108	160	677	167	31	1030	996	875
26 juil. 2018	774	188	0	722	118	153	685	207	31	1056	993	923
27 juil. 2018	750	282	0	641	149	287	882	50	5	1012	1077	937
28 juil. 2018	283	282	0	277	0	0	291	0	28	283	277	319
29 juil. 2018	486	0	0	174	78	61	250	112	54	486	313	416
30 juil. 2018	844	0	0	814	96	183	782	112	25	1201	1092	919
31 juil. 2018	830	357	0	889	96	87	775	112	25	1187	1072	912



1.2 PRÉVISIONS DE REPAS CENTRE D'INSTRUCTION DE LA 2^E DIV CAMP VIMY VALCARTIE

DATE	DÉJEUNER			DINER			SOUPER			TOTAL REPAS		
	Salle à manger	Contenant thermique	Panier repas	Salle à manger	Contenant thermique	Panier repas	Salle à manger	Contenant thermique	Panier repas	DÉJ.	DINER	SOUPER
1 août 2018	829	357	0	888	96	87	775	112	25	1186	1071	912
2 août 2018	828	357	0	768	96	196	769	112	25	1185	1060	906
3 août 2018	821	357	0	589	179	304	842	90	76	1253	1072	1008
4 août 2018	300	432	0	274	90	47	238	116	5	390	411	359
5 août 2018	308	90	0	271	41	175	201	75	46	418	487	322
6 août 2018	870	110	0	469	357	307	592	257	5	960	1133	854
7 août 2018	719	90	0	551	216	268	672	136	30	931	1035	838
8 août 2018	736	212	0	607	271	283	709	216	5	852	1161	930
9 août 2018	771	116	0	578	108	626	616	491	31	942	1312	1138
10 août 2018	999	171	0	1081	0	15	0	0	777	999	1096	777
TOTAL	47224	6255	25	44381	4565	8435	41435	6050	2018	53504	57381	49503



HORAIRE DES REPAS

CLIENTÈLE	CLASSE DE SERVICE	HORAIRE DES REPAS HEURES DU SERVICE
MILITAIRES	SERVICE CAFÉTÉRIA	LUNDI AU DIMANCHE DÉJEUNER: 06 H 00 À 08 H 00 DÉJEUNER CONTINENTAL 08H 00 A 09H 00 DÎNER: 11 H 20 À 13 H 00 SOUPER: 16 H 30 À 18 H 00

MAXIMUM: 3 REPAS PAR JOUR.

1. Les convives peuvent demeurer dans la salle à manger environ 20 minutes après la fin du service.
2. **Les heures** de cueillette des suppléments seront déterminées selon les besoins opérationnelles de l'entraînement des cadets et seront fournies au proposant en même temps que la demande de services alimentaire (48hrs à l'avance).
3. Un horaire étendu **du déjeuner et du dîner** lors des fins de semaines pourra être demandé, également les **dimanches** sur demande : soit déjeuner de 06h00 à 09h00 et le dîner de 11h00 à 13h00.
4. Prévoir un horaire étendu des repas, pour l'entrée massive des réservistes le 2 juillet, ainsi que pour leur départ à la fin de leurs entraînements vers le 17 août 2018.
5. Entendu que l'horaire des repas ainsi que les services alimentaires offerts par l'entrepreneur seront flexibles et adaptables. Des changements peuvent être apportés en tout temps, suivant le consentement mutuel entre l'entrepreneur et le représentant désigné du MDN, en l'occurrence l'officier de l'alimentation du Camp Vimy Valcartier ou son adjoint.
6. Les souhaitées sont requis à tous les jours, pendant la période prévue, y compris les samedis, les dimanches et les jours fériés.



HÉBERGEMENT, ÉQUIPEMENT, INSTALLATIONS ET SERVICES FOURNIS PAR LE MDN

1. La cuisine sur les lieux possède une (1) salle à manger qui est divisé en deux (2) comportant quatre (4) aires de service avec bar à sandwich; l'ouverture ou la fermeture de tous les points de service de la salle à manger sera dictée par le représentant des services d'alimentation du camp Vimy. Ce dernier avisera l'entrepreneur dans un délai raisonnable, lorsqu'il décidera de fermer un ou plusieurs points de service. Le service offert en salle à manger est un service de cafétéria, conformément à l'horaire des repas.

2. Le Canada remettra à l'entrepreneur une liste de tous les équipements qui sont à la disposition de l'entrepreneur au début du camp. Les représentants du MDN ainsi que l'entrepreneur procéderont à l'inventaire complet des équipements au début et à la fin du camp.

3. Fournitures par le MDN

3.1 Le MDN est responsable de fournir et d'assumer les frais associés aux éléments suivants :

- au bon fonctionnement et à l'entretien préventif et courant du bâtiment et des composantes de l'immeuble, y compris les appareils et les équipements de cuisine;
- à la fourniture des services de disposition des matières résiduelles, y compris les contenants et la vidange des déchets solides, liquides, des huiles usées et des matières recyclables;
- à la fourniture du mobilier requis et d'un système de contrôle du nombre de convives;
- Les articles non-alimentaires et d'emballage énumérés à la section 11 seront sur les lieux au début du camp. On doit utiliser ces articles tel que prescrit;
- Le MDN fournira les contenants pour aliments et boissons (contenants isolants) consommés à l'extérieur de la salle à manger.
- à la sécurité des lieux et des convives, y compris le respect de l'ordre et de la discipline;

4. Les espaces consentis au proposant et à son personnel pour son usage et ses opérations dans le cadre de la prestation des services visés comprennent, mais sans toutefois s'y restreindre strictement, les éléments suivants :

- Cuisine centrale avec les appareils, les équipements et les ustensiles de préparation;
- Une (1) salle à manger séparé en deux (2) sections avec le mobilier;
- Quatre (4) points de service ainsi que deux (2) sandwich bar;
- Espaces d'entreposage et frigorifiés pour les aliments et les produits alimentaires;
- Deux (2) espaces de travail avec vue sur les opérations de la cuisine, comprenant chacun un bureau, une chaise et un appareil téléphonique pour les appels locaux seulement ; et,
- Des contenants à l'intérieur et à l'extérieur pour la disposition des déchets et des matières résiduelles récupérables ou recyclables *.

Nota :

1. Les produits de nettoyage utilisés pour la tâche du grand nettoyage seront les mêmes que ceux utilisés durant la période du contrat et qui sont fournis par le MDN. Lors du grand nettoyage de fin de camp ces produits seront contrôlés et facturés à l'entrepreneur afin de minimiser l'utilisation abusive des produits.



2. L'entrepreneur assumera la charge et l'entière responsabilité des biens (équipements et lieux) sous sa charge pendant la période prévue, y compris l'entretien courant et les coûts des éventuelles réparations ou de remplacement suivant un usage inapproprié. Une évaluation des coûts et la réparation des équipements sera fait par l'unité des Opération Immobilière Québec et une facturation sera émise à l'entrepreneur qui devra en déboursier les frais.

5. De la formation sur l'utilisation des équipements est disponible et sera donné sur demande par du personnel compétent et sous la responsabilité du service de l'alimentation de la Base Valcartier, de plus quelques volumes des manufacturiers sont disponibles sur place.

6. L'accès aux locaux pour lesquels l'entrepreneur a signé l'inventaire et est responsable de l'entretien ménager (salles à manger, cuisine et aires de service) est strictement réservé à l'entrepreneur et à son personnel et à du personnel désigné du MDN (représentant des services d'alimentation du camp Vimy, commis à l'équipement, commis finance et militaires affectés à la cuisine et personnel d'entretien mécanique du bâtiment), lequel ne pourra y accéder que durant les heures d'opération de l'entrepreneur. Seule la salle à manger pourra être utilisée par les rationnaires durant les heures de service stipulées au contrat; toute autre personne désirant accéder à ces installations devra préalablement obtenir la permission de l'entrepreneur.

7. **En ce qui a trait à l'équipement et aux installations fourni par le MDN, l'entrepreneur doit:**

- a) Signer l'inventaire de tout le matériel fourni par le MDN;
- b) Nettoyer l'ensemble de l'équipement et des installations avant le débuter la réception et la préparation de la nourriture;
- c) Utiliser correctement les installations d'entreposage pour y déposer les eaux usées et les ordures et garder les alentours propres;
- d) Aviser dans les meilleurs délais le représentant des services d'alimentation du camp Vimy de tout mauvais fonctionnement du matériel, de la pénurie de produits de nettoyage, des pannes de réfrigération, des problèmes concernant le chauffage, l'électricité, la plomberie, les égouts,), du mobilier, du matériel en général, et des services comme l'élimination des matières résiduelles, des ordures etc.;
- e) À la fin du contrat, remettre les lieux et le matériel dans leur état initial et s'assurer qu'ils sont à la satisfaction du représentant des services d'alimentation du camp (l'Officier des Svc de l'Alim ou son représentant). L'entrepreneur ne sera pas responsable des changements apportés à l'état ou à la quantité tant du matériel que des installations, attribuables à l'usage normal et raisonnable, ni des pertes ou dommages au dit lieu, matériel et autres propriétés du Canada causés par une explosion, un incendie, la foudre, une tempête, une émeute, une grève, ou un acte de force majeure, un ennemi de l'État, ou toute autre circonstance échappant au contrôle de l'entrepreneur. L'entrepreneur ne sera pas tenu de préparer le matériel de cuisine, en le lubrifiant ou d'une autre manière, pour un entreposage prolongé;
- e) Rembourser le MDN, à la fin du contrat, pour toute perte ou dommage causé au matériel, sauf tel que précisé au sous-paragraphe d);
- f) À la fin du contrat, procéder à une vérification de tout le matériel fourni par le MDN en compagnie du représentant du commandant du camp. L'entrepreneur doit noter les articles manquants et prendre les mesures voulues pour les récupérer avant son départ.



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

8. Installations de l'entrepreneur et du MDN

8.1 Avant que le contrat n'entre en vigueur, un technicien en médecine préventive du MDN fera une inspection en vue de vérifier la salubrité des installations de l'entrepreneur; il effectuera ensuite des inspections périodiques pendant toute la durée du contrat. Les mesures correctives aux lacunes observées par le technicien dans les rapports d'inspection doivent être prises le plus rapidement possible, une confirmation par écrit des actions prises est exigée par le proposant. Les rapports et les correctifs plus récents devront être accessibles aux fins d'examen.

8.2 Le proposant permettra au représentant désigné du MDN et/ou aux autorités compétentes de visiter en tout temps les installations visées par l'exécution des travaux, en particulier les lieux où sont préparés les aliments et entreposées les denrées alimentaires et les produits connexes, mais sans toutefois s'y restreindre strictement.

8.3 Maintenir les lieux de préparation des aliments et d'entreposage des denrées et des produits propres, salubres et sécuritaires, conformément aux stipulations du présent document et aux exigences les plus strictes des normes, des codes et des règlements applicables dans la province de Québec.



SECTION 1

DÉFINITIONS

DÉFINITIONS

a) **Service de cafétéria:**

Service selon lequel :

- (1) le rationnaire va chercher lui-même son repas au comptoir;
- (2) les condiments et accessoires sont disposés sur les tables prévues à cet effet, on n'y retrouve pas de coutellerie, de vaisselle, ni de verres; le repas du rationnaire sera servi dans des articles jetables. C'est-à-dire verres, assiette, bol à soupe et ensemble d'ustensils en plastique jetables de quatre (4) morceaux (format KFS);
- (3) le rationnaire dispose ses articles jetables ainsi que les restes aux endroits prévus dans la salle à manger.

b) **Commandant du Centre d'Instruction de la 2^e Div CA (Cmdt):**

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

c) **Représentant des services d'alimentation du camp Vimy (Rep S Alim):**

L'officier ou membre du rang **responsable de l'alimentation du Centre d'instruction de la 2^e Div CA** est chargé de faire la liaison avec l'entrepreneur pour l'administration au jour le jour du contrat.

d) **Gestionnaire de contrat:**

l'officier d'alimentation du Centre d'instruction de la 2^e Div CA identifie le besoin de la demande avec **l'agent des marchés** et administre l'exécution du contrat au nom du commandant de la base.

e) **Superviseur de contrat:**

L'Officier d'Alimentation Centre d'instruction de la 2^e Div CA qui effectue des visites périodiques au camp Vimy; informe l'entrepreneur sur certaines questions de nature administrative, ainsi que sur l'interprétation des stipulations du contrat en ce qui a trait aux vivres, aux services d'alimentation, à l'hygiène et à la salubrité.

f) **Gérant-résident :**

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

g) **Superviseur de cuisine :**

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

h) **MDN:**

Ministère de la Défense nationale.



i) **Rationnaires:**

Personne ayant droit à des repas.

j) **Repas transportés:**

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

k) **Établissement:**

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

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

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

m) **CI 2 Div CA:**

Centre d'instruction de la 2^e Division Canada .



SECTION 2

RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR

1. DISPONIBILITÉ DE L'ENTREPRENEUR:

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

2. QUALIFICATIONS DE L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit fournir sur demande le ou tous les permis requis et en vigueur pour les fins prévues. Notamment, un permis pour la vente et la préparation des aliments, tel que délivré par le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) ou l'équivalent, mais sans toutefois s'y restreindre.

3. QUALIFICATIONS GÉNÉRALES DU PERSONNEL

Le personnel de l'entrepreneur comprend toute personne qui relève de lui et qui est affectée à l'exécution du contrat, y compris son propre personnel et les sous traitants éventuels.

- a) Le personnel de l'entrepreneur affecté à la préparation et la manutention des aliments doit avoir au moins suivi les formations générales suivantes :
 - formation en hygiène et salubrité alimentaires;
 - formation sur le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
 - S'assurer que ses employés respectent les directives et les règles émises par le commandant en ce qui a trait aux directives de sécurité générales, directives d'incendie, stationnement et toutes autres directives similaires fourni par le MDN.
 - Doivent avoir pris connaissances des Instructions Permanentes d'Opération des Svcs de l'Alim et celles du CI 2 Div CA Valcartier.

Nota : Sur demande, l'entrepreneur ou l'employé devra fournir la preuve que ces formations ont été suivies.

b) CUISINIERS

Chaque cuisinier doit détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) délivré par le ministère de l'Éducation, du loisir et du Sport du Québec ou l'équivalent, et doit être en mesure d'en fournir la preuve sur demande.



4. **EXIGENCES MÉDICALES**

- a) Le représentant du MDN peut exiger en tout temps qu'un employé de l'entrepreneur subisse un examen médical démontrant sa capacité d'exécuter les tâches prévues. Dans le cas où un employé de l'entrepreneur refuse de se soumettre audit examen médical ou si les résultats de l'examen révèlent une quelconque incapacité à exécuter les tâches, de l'entrepreneur doit exclure immédiatement cet employé des aires de travail et le remplacer. Les coûts liés aux examens médicaux y compris les radiographies pulmonaires et les analyses de laboratoire, relèvent de l'entrepreneur; c'est lui qui doit aussi prendre les dispositions nécessaires pour faire passer les examens à son personnel.
- b) Une confirmation écrite pourrait être exigée en tout temps de l'entrepreneur ou de son employé relativement à la condition médicale d'un de ses employés.
- c) Tous les éventuels frais reliés aux examens médicaux et autres requis ou demandés relèvent de l'entrepreneur ou de son l'employé.

5. **L'ENTREPRENEUR EST RESPONSABLE DE:**

- a) S'assurer que le gérant résidant ne travaille pas à la préparation et au service des repas;
- b) Fournir le nombre de personnel cuisinier, aide de cuisine et autres requis pour les fins des travaux, et ce en considération du nombre de convives (Réserviste, instructeur et tout le personnel cadre) prévu par jour et du ratio généralement appliqué dans l'industrie de l'alimentation afin d'assurer la prestation conforme et satisfaisante des services prévus ou demandés.

À titre indicatif seulement, le tableau ci-dessous illustre le nombre approximatif moyen de cuisiniers et d'aides de cuisine requis pour deux (2) quarts de travail par jour, selon différentes quantités de convives à nourrir.

Convives par jour	Cuisiniers	Aides de cuisine
100 ou moins	4	8
Entre 100 et 250	6	10
Entre 250 et 500	10	14
Entre 500 et 750	14	20
Entre 750 et 1000	18	24
Entre 1250 et 1500	26	30
Entre 1500 et 1750	30	40
Entre 1750 et 2050	32	46

- c) Assurer un nombre d'employés afin d'atteindre et de maintenir les normes du MDN pour la production et le service des repas, l'hygiène, la salubrité et la sécurité générale. Les normes en matière d'hygiène et de sécurité aux services d'alimentation se trouvent à la section 4.
- d) Fournir les services en français.
- e) Fournir une formation au personnel conformément au plan présenté dans sa proposition, avant que ne débutent les activités.
- f) Fournir les repas à ses employés.



- g) S'assurer que les employés aient des vêtements propres à tous les jours. L'entrepreneur doit prévoir l'accès à des uniformes de rechange pour que des employés puissent se changer durant le quart de travail en cas d'accident (plat renversé ou autre).
Note : le MDN ne fournit pas le service de blanchissage des uniformes.
- h) Avoir une personne adulte responsable et compétente, pour chaque quart de travail, dans tous les départements : salle de lavage, de vaisselle, entretien de jour, entretien de soir, petite plonge et production qui agiront comme superviseurs afin de contrôler les travailleurs qui pourraient être d'âge mineur et qui peuvent ne pas se soucier des bien du MDN ou du fournisseur de Svcs;
- i) Avoir une équipe attitrée à l'entretien de jour et une équipe à l'entretien en soirée afin de faire respecter les attentes. L'équipe d'entretien doit avoir une personne adulte responsable des équipes afin de s'assurer de la conformité aux exigences définies aux stipulations mentionnées ci-haut. Le fournisseur de service devra prendre en considération le temps et le nombre de personnes nécessaires au nettoyage.
- j) Être en mesure de démontrer qu'il détient une liste de personnel supplémentaire à titre de remplacement pour le personnel régulier qui pourrait ne pas être en mesure de rencontrer/effectuer leurs tâches. En aucun temps, les attentes définies dans la section sommaire 1.1 para 20.1 sous para d seront négligées par manque de planification ou de ressources humaines.
- k) La cuisine du camp Vimy, CM 3 et CM 4, est utilisée seulement quatre (4) mois par année, soit de mai à août. Avant de débiter les opérations, un nettoyage doit être effectué au sein de la cuisine et de la salle à manger ainsi que lors de la fermeture de celle-ci. Le nettoyage doit être complété en totalité cinq (5) jours avant le service du premier repas.

6. QUALITÉ DES SERVICES D'ALIMENTATION:

L'entrepreneur doit:

- a) Fournir les repas (sans les paniers-repas) et les suppléments conformément au menu cyclique de 31 jours présentés à la section 5. Ce même menu cyclique devra être appliqué dans les deux parties du contrat soit :

1^{er} partie -Partie préparation du camp; et

2^{ème} partie -Partie entraînement tel que définit dans les stipulations SOM 1 à SOM 7 (article 4). À des fins de rentabilité et de praticité, lors de la partie entraînement, un minimum de cinquante (50) pers/repas pour au moins cinq (5) repas consécutifs est nécessaire pour recourir au service du fournisseur de Svcs.

b) S'assurer que la préparation et la cuisson des aliments:

- (1) que les mets soient savoureux;
- (2) s'effectuent, dans la mesure du possible, peu de temps avant d'être consommés; et
- (3) se font à partir d'ingrédients conformes aux normes décrites à la section 11 (Normes de qualité des aliments);

c) S'assurer que les aliments soient servis au moment opportun et de façon hygiénique en couvrant toute la nourriture et en respectant les délais maximums entre la préparation et la consommation et les procédés que voici:



- (1) La cadence minimale du service est la suivante : Chaque client doit être servi dans les quinze (15) minutes suivant son arrivée dans la salle à manger pendant les période de pointe et dans les 5 minutes en dehors des périodes de pointes; Lorsque le service de repas inclut des aliments devant être cuits sur commande (ex : œufs pour le petit déjeuner), les dîneurs ne devraient pas attendre plus de cinq (5) minutes entre le moment qu'ils font part de leur choix au comptoir de service et celui où ils reçoivent leur repas commandés.

(2) **Plats chauds:**

Maintenir à 140 degrés F (60 degrés C) ou plus pour une période maximale de deux (2) heures. Les repas seront préparés en fournée (c'est-à-dire selon la cuisson échelonnée). Les restes; ne doivent pas être recouverts au complets, faire refroidir rapidement, ils peuvent être servis dans les quarante-huits (48) heures, à titre d'éléments additionnels au menu;

- (3) Tous les desserts, de même que tous les aliments potentiellement dangereux¹, doivent être réfrigérés et ne pas être gardés au delà de la période recommandée pour chaque groupe d'aliments. Il ne faut pas laisser ces aliments à la température ambiante pendant plus de quatre-vingt-dix (90) minutes. Les produits frais doivent être maintenu à une température propre à en assurer la conservation, soit de 0 à 4°C ou $\geq 60^{\circ}\text{F}$.

Tout aliment ou ingrédient susceptible de supporter la croissance de microorganisme pathogènes (définition simplifié).

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



7. VIVRES, ÉQUIPEMENT ET INSTALLATIONS:

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

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

- a) À la fin du contrat, remettre tout matériel prêté par le MDN dans son état initial (***avant qu'il ne devienne la responsabilité de l'entrepreneur***), à la satisfaction du représentant des services d'alimentation du Ci 2 Div CA. L'entrepreneur doit noter les articles manquants et prendre les mesures voulues pour les récupérer. L'entrepreneur ne sera pas tenu responsable des changements apportés à l'état ou à la quantité de l'équipement, attribuables à l'usage normal et raisonnable, ni des pertes ou dommages causés à ladite propriété de l'État par suite d'une explosion, d'un incendie, de la foudre, d'une tempête, d'une émeute, d'une grève, ou d'un acte de force majeure, d'un ennemi de l'État ou de toute autre circonstance échappant au contrôle de l'entrepreneur;
- b) Rembourser le MDN, à la fin du contrat, pour toute perte ou dommage causé au matériel, sauf tel que précisé au sous-paragraphe a)

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



SECTION 3

NORMES EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

1. L'entrepreneur doit respecter les normes suivantes en matière d'hygiène et de sécurité pendant toute la durée du contrat. Ces normes, établies à partir du Code de pratique de la sécurité alimentaire pour le secteur canadien des services alimentaires, de l'OAFC 34-12, de l'OAFC 34-13 et du Chapitre 5 "Techniques sanitaires applicables aux services d'alimentation" de l'A-85-269-00-FP-001, Manuel des services d'alimentation des FC, de la «loi sur les produits alimentaires L.R.Q. P_29» (MAPAQ) et du «règlement sur la vente au détail des aliments et sur les services alimentaires» (GMOSCIA), ou tout autre règlement en vigueur sont énoncées comme des déclarations de faits.
2. **MANIPULATION SÉCURITAIRE DES DENRÉES ALIMENTAIRES:**
 - a) **Réception des denrées alimentaires:**
 - (01) Seuls les produits des normes de l'industrie alimentaire, de l'office des normes générales du Canada doivent être utilisés.
 - (02) Les denrées alimentaires doivent n'être ni avariées, ni sales, ni infestées au moment de la livraison.
 - (03) Les aliments surgelés ne doivent pas porter de trace de décongélation.
 - (04) Les aliments périssables doivent être livrés dans des véhicules réfrigérés dont la température n'excède pas 4° C.
 - b) **Entreposage des denrées alimentaires:**
 - (01) Les denrées doivent être entreposées dès la réception.
 - (02) Les aliments réfrigérés doivent être entreposés à une température de 4°C (40°F) ou moins.
 - (03) Les aliments surgelés doivent être entreposés à une température de -18°C (0°F) ou moins.
 - (04) Dans le réfrigérateur, les aliments non cuits (crus) doivent être placés sur une tablette, en dessous des aliments cuits (préparés).
 - (05) Tous les aliments doivent être enveloppés et placés sur des étagères ou des palettes, à 15 cm (6 pouces) du sol.
 - (06) Les denrées sèches doivent être entreposées à un endroit propre et bien aéré.
 - (07) Les réfrigérateurs/congérateurs doivent être dotés d'un thermomètre calibré et les températures doivent être notées chaque jour.
 - c) **Préparation des aliments:**
 - (01) Les aliments doivent être préparés d'une façon rapide et efficace.
 - (02) Les aliments doivent être préparés juste à temps pour être servis.
 - (03) On doit utiliser des planches à découper/ustensiles différents pour les aliments cuits et les aliments crus.



- (04) Les aliments doivent être dégelés dans le réfrigérateur.
- (05) On doit le plus possible éviter que les aliments ne se trouvent dans la **"Zone de danger"** qui se situe entre 4 et 60°C (40 à 140°F).
- (06) Les aliments cuits doivent être conservés à une température de 60°C ou plus.
- (07) Les viandes et la volaille cuites doivent être conservées à une température de 60°C (140°F) pour deux heures au plus (en général, on cuit les aliments par lot).
- (08) Les viandes et la volaille cuites doivent être conservées à une température de 4°C pour soixante-douze heures au plus.
- (09) Les viandes et les volailles cuites et tous produits potentiellement dangereux¹ ne doivent pas être entreposés dans des contenants de plus de 10 cm de profondeur lors de leur refroidissement
- (10) Les coupes de viande fraîche doivent être conservées à une température de 4°C (40°F) ou moins pour cinq (5) jours au plus.
- (11) Le poisson cuit doit être conservé à une température de 2°C pour deux (2) jours au plus.
- (12) Les oeufs frais doivent être servis cuits.
- (13) Les oeufs frais doivent être conservés à une température de 4°C.
- (14) Le lait et les produits laitiers doivent être conservée à une température de 4°C ou moins.
- (15) On doit jeter les aliments/boissons périmés.
- (16) Tous les desserts doivent être conservés à une température de 4°C pour deux (2) jours au plus. On doit jeter les restes qui n'ont pas été présentés dans un comptoir réfrigéré.
- (17) Les plats combinés contenant de la volaille, des oeufs, de la viande, du poisson ou d'autres denrées pouvant présenter des risques doivent être conservés à une température de 4°C pour une journée au plus.
- (18) Les fruits et les légumes cuits doivent être conservés à une température de 4°C pour 48 heures au plus alors que des boîtes de conserve ouvertes contenant le même type de fruits et de légumes peuvent être conservées pour 72 heures au plus.
- (19) Les fruits et les légumes frais doivent être conservés au réfrigérateur à une température de 4°C.
- (20) Les contenants ouverts contenant de la graisse et de l'huile doivent être conservés au réfrigérateur.
- (21) Avant d'entreposer des aliments préparés, on doit inscrire la date à laquelle ils ont été préparés.

3. PERSONNEL:

a) Généralités:

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



- (02) Un suivi interne doit être assuré par l'entrepreneur pendant toute la durée du contrat afin que les règlements établis dans le présent document ainsi que dans le code d'hygiène soient très bien respectés.
- (03) L'entrepreneur doit respecter les normes suivantes en matière d'hygiène et de sécurité pendant toute la durée du contrat. Ces normes, établies à partir du Code d'hygiène à l'intention de l'industrie canadienne des services d'alimentation, de l'O AFC 34-12, de l'O AFC 34-13 et du Chapitre 5 "Techniques sanitaires applicables aux services d'alimentation" de l'A-85-269-00-FP-001, Manuel des services d'alimentation des FC, de la «loi sur les produits alimentaires L.R.Q. P_29» (MAPAQ) et du «règlement sur la vente au détail des aliments et sur les services alimentaires» (GMOS CIA), ou tout autre règlement en vigueur

b) Hygiène personnelle:

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

c) Uniformes:

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

4. ÉQUIPEMENT:

a) Normes de nettoyage de l'équipement:

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



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

b) Calendrier de nettoyage de l'équipement:

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

5. INSTALLATIONS:

a) Généralités:

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

b) Salle à manger et aire de service:

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



c) Lavage de la vaisselle et des marmites:

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

d) Déchets:

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

e) Entreposage au sec:

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

f) Préparation et production:

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

g) Réfrigérateurs et congélateurs:

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



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

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

h) Couloirs:

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

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

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

6. Repas chauds

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

7. Températures et délais de conservation des aliments en contenant isolant

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

Aliment préparé	Température	Heures
Viandes et poissons	60 °C ou plus	Voir note 1
Ragoûts	80 à 85 °C	6
Pommes de terre en purée	80 à 85 °C	6
Soupe consistante	80 °C	5
Chocolat chaud	80 °C	5
Sauce et jus de cuisson	80 °C	5
Légumes et eau de cuisson	80 °C	4



Thé et café	80 °C	4
Soupe légère	80 °C	4

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

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

Voici les règles générales d'utilisation des contenants isolants :

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

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



Préparation des contenants isolants

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

- a) ôter les récipients;
- b) remplir le contenant d'eau bouillante à peu près une heure avant d'y placer les aliments;
- c) rincer les récipients, les couvercles et les joints de caoutchouc dans de l'eau chaude et y verser les aliments chauds jusqu'à hauteur d'un pouce à partir du haut;
- d) s'assurer que les joints d'étanchéité sont bien ajustés aux couvercles et placer ces derniers sur les récipients remplis.
- e) vider l'eau du contenant et disposer immédiatement les récipients remplis dans le contenant. Fixer un joint d'étanchéité autour de la section supérieure du contenant, refermer le couvercle et bloquer les charnières.

10. La préparation des contenants isolants pour les aliments froids s'effectue de la façon suivante :

- a) placer le contenant et les récipients propres dans le réfrigérateur environ deux heures avant d'y déposer les aliments. S'il n'y a pas de réfrigérateur, le contenant et les récipients sont placés sur un lit de glace concassée pendant environ une heure avant l'emploi;
- b) remplir les contenants avec les aliments froids jusqu'à hauteur d'un pouce à partir du haut;
- c) ajuster les couvercles sur les contenants avec les joints en caoutchouc pour assurer une parfaite étanchéité;
- d) placer les récipients pleins dans le contenant isolant et fixer un joint en caoutchouc autour de la partie supérieure du contenant. Ajuster le couvercle et bloquer les charnières.



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



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



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



1.5 STIPULATIONS - SECTION 5

SECTION 5		MENUS CYCLIQUES					31 Jours	
DÎNER	Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5	Jour 6	Jour 7	
POTAGE	Bœuf et nouille	Potage de courge musqué et de pomme	Minestrone	Soupe aux pois concassé	Soupe au chou	Crème de choux-fleur	Tomate et riz	
ENTRÉE	Longe de porc au miel et à l'ail ♥**	ragoût de bœuf aux légumes / tea biscuit ♥**	pâté chinois♥**	Poitrine de poulet aux poivres citronné ♥**	Morue à l'anglaise	boulette suédoise ♥**	Gratin à la dinde et au brocoli ♥**	
CHOIX VEGETARIEN (5%)	Pain aux pois chiches et sauce aux tomate♥	Burritos aux asperges et aux haricots♥	Pâté chinois Végétarien♥	Cari jaune de tofu et de légumes♥	Frittata aux légumes♥	Quiche Lorraine♥	Chili au tofu♥	
FÉCULENT	Risotto d'orge au fenouil	PdT inclus dans ragoût	-	couscous♥	Frite	pâtes du jour	Pomme de terre en purée et ciboulette	
LÉGUME	Purée de navet	Choux braisé	brocoli nature	macédoine	Choux de bruxelles	Carotte au beurre	pois mange-tout	
PÂTE	fusilli	Linguine aux épinards	penne blé entier	macaroni	Fetucine	Nouille aux œufs de blé entier ♥	fusilli aux légumes♥	
SAUCE 1	tomates/ail♥	primavera	aux lentilles♥	au trois fromage fromage	alfredo	Au pesto d'épinard ♥	tomate/basilic	
SAUCE 2	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	
SANDWICH 1 (Officier seulement)	panini rôti de bœuf	pain de seigle dinde	pain blanc saucissons de bologne	pain multigrains porc frais	pain blé entier Pastrami	pita de blé entier poitrine de poulet fumée	Humous aux poivrons rouges♥	
SANDWICH 2 (Officier seulement)	pain blé entier salade dinde	bagel salade thon	pita blé entier salade œufs	tortilla blé entier salade jambon	panini salade de saumon	Pain pretzel salade de crabe	croissant jambon fromage	
SOUPER	Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5	Jour 6	Jour 7	
POTAGE	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	
ENTRÉE 1	dinde rôtie sauce brune ♥**	Filet de saumon see aux œufs ♥**	Yäger shnitzel see chasseur♥**	steak minute demi-glace♥**	Emincé de veau aux Champignons♥**	Souvlaki♥**	Pâté à la viande sauce brune ♥**	
ENTRÉE 2	Faitas au bœuf ♥**	Dought de poulet croustillant See BBO	Bratwurst avec choucroute	Poutine repas	simili cote BBQ sur kaiser	Donair sauce Tatziki	Effiloché de porc sur pain Keiser ♥	
CHOIX VEGETARIEN (5%)	Calzones au Brocoli et à la rocotta ♥	Pois chiche au cari♥	Qusadillas patates douces et Féta♥	Ragout de courge musqué et de bettrave♥	Doliques à œuil noir avec Tempèh grillé et chou frisée♥	Hoppin John à la californienne♥	Paëlla aux légumes♥	
FÉCULENT	Mouseline	PdT portugaise	Spatzel	PdT franconia	Pilaf au riz sauvage et brun	PdT à la greque	PdT O'Brian	
LÉGUME	Pois vert	tomate provençale	jardinière légumes	Oignon et champignon frits	Choux-fleur en fleurette	haricot jaune	Pois & Carottes	
Bar à Salade/Bar à Dessert pour le dîner et souper Selon section 6 – Tableau de la composition des repas standards- Buffet à Salade et Dessert								

** Choix pouvant être « repas transportés extérieurs »

♥ Choix santé



1.5 STIPULATIONS - SECTION 5

SECTION 5					MENUS CYCLIQUES					31 Jours				
DÎNER	Jour 8	Jour 9	Jour 10	Jour 11	Jour 12	Jour 13	Jour 14							
POTAGE	crème de légumes	poulet/nouilles	Potage de carotte et pomme de terre	Soupe à l'oignon	chaudrée de palourde	écossais	Soupe noce à l'italienne							
ENTRÉE	Escalope de Veau Parmigiana ♥**	Hamburger de luxe ♥**	Vol au vent au poulet ♥**	Temppeh Kung Pao ♥**	Filet de sole panné/sauce tartare /citron♥**	Quart de poulet Roti au four à la méridionale♥**	Beuf Strogonof ♥**							
CHOIX VEGETARIEN (5%)	Spanakopita♥	Hamburger lentille et noix de grenoble♥	Champignon portobello Strogonov♥	Vegetables Chow mein♥	Tacos aux légumes grillées et haricots noirs ♥	Couscous aux légumes tunisiens♥	Omelette Espagnol ♥							
FÉCULENT	PdT Lyonnaise	Spiral Épicée	PdT Bouille	Riz Basmati à l'étuvé	PdT Frite	PdT sablé	Nouilles aux oeufs							
LÉGUME	purée de carottes	Petit pois sucré	Mais en grain	Fleuriette de Brocoli au beurre	carotte rondelles	Mélange californien	Fèves verte amandine							
PÂTE	spirale	spaghetti blé entier	fettuccine aux épinards	Boucle	penne blé entier.	linguine	Mini coquille							
SAUCE 1	Sauce crèmeuse au parmesan♥	Arabiatia♥	béchamel/légume	Sauce Marinara	alfredo	Au Pesto♥	Aux épinards♥							
SAUCE 2	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande							
SANDWICH 1 (Officier seulement)	sandwich au fromage grillé	sandwich curry italien sur Ciabata ♥	Sandwich BLT sur pain blanc roti	Mini sous-marin aux viandes froides♥	Sanwich Ikarie ♥	Monté Cristo	Ruben Sandwich sur pain de seigle							
SANDWICH 2 (Officier seulement)	Au saumon sur bagel, pousse d'alphafa, échalote et mayo	tortilla blé entier salade de jambon	Salade de crevette sur wrap aux concombres	Ouverte au Humus, Épinard et légumes croustillants♥	Guedille aux thon	Shich taouk♥	Salade de poulet au cari sur croissant♥							
SOUPER	Jour 8	Jour 9	Jour10	Jour 11	Jour 12	Jour 13	Jour 14							
POTAGE	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour							
ENTRÉE 1	Cotelette de porc à la campagnarde♥**	Filet d'aiglefin grillé sauce mornay ♥	pâté impériaux aux légumes (1) (four) nouille Chinoise au bœuf / sauce aux prunes ♥**	brochette bœuf sauce aux poivres ♥**	pain de viande sauce créole ♥**	lasagne sauce à la viande♥**	rôti de bœuf au jus ♥**							
ENTRÉE 2	Pogo (2)	Wrap au poulet et César♥	Croque Monsieur	Sous-marin garnis	Mc Ribs BBQ	Souvlaki de porc sauce moutarde et miel♥	Hamburger au poulet							
CHOIX VÉGÉTARIEN (5%)	Nachos/sauce fromage/garniture et Salsa ♥	Ragoût de pois chiche Marocains ♥	Sauté de Tofu, brocoli, orange et sésame ♥	Tourte végétarienne♥	Roulés Tex-Mex♥	Lasagne végétarienne♥	Galette de Pomme de terre et de riz sauvage avec Salsa de Maïs grillé. ♥							
FÉCULENT	PdT quart. au four	frite	Nouille large thai	PdT au four	Quartier de PdT au romarin	Pomme de terre Boulangère	PdT Duchesse							
LÉGUME	macédoine	haricot vert	Macédoine de légumes asiatique	chou-fleur nature	ratatouille	brocoli nature	Doigts de carotte au miel							
Bar à Salade/Bar à Dessert pour le dîner et souper Selon section 6 – Tableau de la composition des repas standards- Buffet à Salade et Dessert														

** Choix pouvant être « repas transportés extérieurs »

♥ Choix santé



1.5 STIPULATIONS - SECTION 5

SECTION 5					MENUS CYCLIQUES				31 Jours	
DÎNER	Jour 15	Jour 16	Jour 17	Jour 18	Jour 19	Jour 20	Jour 21			
POTAGE	Crème de brocoli	Soupe Mulligatawny	crème champignon	Soupe aux haricots et nouille de riz	Chaudrée de fruit de mer	Soupe aux poulet Gombo	Beuf et orge			
ENTRÉE	cigare au chou ♥ **	Beuf teriak ♥ **	poulet cordon suisse ♥ **	saucisses aux fines herbes douces ♥ **	Paté au saumon sauce aux œufs ♥ **	Médailon de porc à la gelée de pomme ♥ **	Coq au vin ♥ **			
CHOIX VÉGÉTARIEN (5%)	Cigare aux choux Ukrainiens sans viande♥	Aubergine au parmesan♥	Galette de Haricot noir et salsa♥	Bucatini sauce fenouil et pois chiche♥	Tempeh sichouanais♥	Mousaka végétarienne♥	Goulash Hongroise Végétarienne♥			
FÉCULENT	Pdt purée	Riz frit aux légumes	¼ Pdt au fines herbes au four	Pdt sautées Allemande	Pomme de terre farcies	Pdt Lyonnaise	Pdt mousseline			
LÉGUME	Haricot jaune au beurre	Choux de bruxelles	maïs mexicain	chou rouge braisé	Jardinière	Asperges	Mélange Parisien			
PÂTE	Bucatini	Ravioli♥	Spagettini	Orecchiettes	Gnocchis de Pdt♥	Rigatoni	fettuccine blé entier			
SAUCE 1	Sauce aux champignons♥	Parmarosa	carbonara	Rosé	tomate/Ail	Sauce momay	Au tomate et saucisse Italienne♥			
SAUCE 2	à la viande	à la viande	à la viande	À la viande	à la viande	À la viande	à la viande			
SANDWICH 1 (Officier seulement)	Sandwich roti au mortadelle	Pita grillé au poulet et à la mangue ♥	Sandwich Western	Pain blé entier porc frais	pain multigrains jambon forêt noir	Sandwich multigrain aux trois viande (peproni, salami, jambon)	pain blé entier dinde fumée			
SANDWICH 2 (Officier seulement)	Panini BOLT (bacon, œuf, laitue et tomate)♥	Wrap à l'agneau et guacamole♥	Sandwich à la salde grecque sur cibata aux olives	Guedille au poulet	Pita Féta et concombre♥	panini au thon et au pesto de tomate séchés ♥	Petit pain farcies au poulet et champignons♥			
SOUPER	Jour 15	Jour 16	Jour 17	Jour 18	Jour 19	Jour 20	Jour 21			
POTAGE	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour			
ENTRÉE 1	Poulet frit à la Kentucky♥ **	Tilapia à la florentine ♥	Cotelettes de veau continental ♥ **	steak faux filet sauce BBQ ♥ **	Poitrine de Poulet caciator♥ **	Navarin d'agneau♥	Sauté de bœuf aux poivrons♥ **			
ENTRÉE 2	Keftas de veau en sandwich♥	Jambon à l'ananas **	Hot chicken sandwich	Pizza Pita (steak haché, salsa,champignon, pimnests et fromage	Tacos Garnis♥	Crevette Jimbalaya ♥ **	Fajitas au poulet♥			
CHOIX VÉGÉTARIEN (5%)	Casserole de penne aux champignons♥	Omelette au four aus épinard et fromage♥	Asperges et champignons au gratin ♥	Chili Jardinier ♥	Galette de Quinoa sauce au yogourt et citron♥	Falafels sur pain pita♥	Dahl à la courge musquée♥			
FÉCULENT	Torsade épicée	Pdt Dauphinoise	Frite	Pdt au four	Risolé	Riz au beurre	Pdt Flammande			
LÉGUME	Mélange californien	mélange italien	Petit pois sucrée	champignon /oignon sauté*	Purée de carotte	Pois et carotte	Navet en dés			
Bar à Salade/Bar à Dessert pour le dîner et souper Selon section 6 – Tableau de la composition des repas standards- Buffet à Salade et Dessert										

** Choix pouvant être « repas transportés extérieurs »

♥ Choix santé



1.5 STIPULATIONS - SECTION 5

SECTION 5			MENUS CYCLIQUES				31 Jours	
DÎNER	Jour 22	Jour 23	Jour 24	Jour 25	Jour 26	Jour 27	Jour 28	
POTAGE	crème de poireaux	fèves/légumes	dinde/vermicelles	crème céleri	beuf/tomate	Poulet et riz	borscht	
ENTRÉE	Pâté au poulet ♥***	Longe de porc aux herbes avec sauce moutarde♥***	Salisbury steak en sauce brune ♥ **	Poitrine de poulet à la polynésienne ♥ **	Stir-fried de fruits de mer♥ **	Bouilli Canadien ♥**	Tournedos de poulet sauce Poulette ♥**	
CHOIX VÉGÉTARIEN (5%)	Quiche au brocoli♥	Crêpes au Masa (Maïs)♥	Haricots de lima au four avec oignon♥	Ragoût de légumes à la casablanca♥	Poivrons farcis aux fromage♥	Casserole de lentille rouge et de riz ♥	Sandwich au tofu grillé, laitue et tomates♥	
FÉCULENT	PdT purée	Pomme de terre sauté maison	Orge pilaf aux trois poivrons	Couscous	Vermicelle de riz	Pomme de terre bouillie	Riz frit aux légumes	
LÉGUME	brocoli nature	asperge citronnée	jardinière de légume	Zucchini sauté	macédoine	-	choux bruxelles polonaise	
PÂTE	Tagliatelles	macaroni	Farfalles	Capellini	fusilli légumes	Cavatappi	Rotini	
SAUCE 1	Sauce aux poireaux♥	Au fromage	Sauceisse italienne et fenouille♥	carbonara	béchamel/légume	au Chiroz, olives et haricot noirs♥	épinards	
SAUCE 2	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	à la viande	
SANDWICH 1 (Officier seulement)	Guédille aux oeufs	pain blanc rôtie de bœuf fumé	pita blé entier jambon forêt noir ♥	pain multigrains porc frais	pain blé entier poitrine poulet	Mini sous-marin au viande froide (peperoni, salami, jambon, bologne et poulet)	pain de seigle à la dinde au paprika	
SANDWICH 2 (Officier seulement)	tortilla blé entier salade jambon	panini salade poulet	pain blé entier salade de goberge	bagel salade dinde	panini salade jambon fromage	pain blanc salade de saumon	Salade de fruit de mer sur croissant au beurre ♥	
SOUPER	Jour 22	Jour 23	Jour 24	Jour 25	Jour 26	Jour 27	Jour 28	
POTAGE	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	du jour	
ENTRÉE 1	Escaloppe de veau Au romarin ♥**	Monue Farcie de riz au citron♥ **	brochette d'agneau et légumes ♥ **	Bœuf bourguignon ♥ **	Tournedos de bœuf sauce aux poivres vert♥ **	Brochette de poulet aux légumes ♥**	Fricassé de veau♥ **	
ENTRÉE 2	Beefaroni	Ailes de poulet BBQ	Pizza pépéroni fromage	Hot dog garnis (2) / Hot dog Végétarien	Rouleau feuilleté à la chair de saucisse sauce creole	Pain à la viande style Hector ♥	fruits de mer Newburgh / vol au vent ♥	
CHOIX VÉGÉTARIEN (5%)	Légumes au cari à l'indienne♥	Casserole mexicaine au Quinoa♥	Pizza Jardinière au blé entier♥	Spagetti sauces aux lentilles♥	Fausse boulette de viande sauce aigre douce♥	Pâte Méditerranéennes aux tomates et ricotta♥	Tofu Parmigiana♥	
FÉCULENT	PdT au Gratin	Orzo aux champignons	Riz blanc à l'étuvé	Nouille aux oeufs	PdT au Four	PdT sautées aux fines herbes	Pilaf au riz sauvage et riz brun	
LÉGUME	haricot jaune/ fine herbes	chou rouge braisé	Doigts de carotte au miel	Purée de Choux fleur	navet en dés	Fèves verte sautés	Purée de course musqué	
Bar à Salade/Bar à Dessert pour le dîner et souper Selon section 6 – Tableau de la composition des repas standards- Buffet à Salade et Dessert								

** Choix pouvant être « repas transportés extérieurs »

♥ Choix santé



1.5 STIPULATIONS - SECTION 5

SECTION 5				MENUS CYCLIQUES		31 Jours
DÎNER	Jour 29	Jour 30	Jour 31			
POTAGE	Parmentier	Beuf aux légumes	Chaudrée de maïs			
ENTRÉE	Ragoût de porc au parfum Marocain♥♥**	Pilon de poulet sucré au miel et ail ♥**	Steak de faux filet sauce Demi-glace♥♥**			
CHOIX VÉGÉTARIEN (5%)	Soupe Ragoût aux pâtes et aux pois chiche♥	Tofu Général Tao♥	Quiche aux lentilles♥			
FÉCULENT	Couscous Pilaf	Riz frit chinois aux légumes	Gnocchis sauce tomate et origan♥			
LÉGUME	Julienne de carotte	Mélange asiatique	oignons / champignon sautés			
PÂTE	Gratin de Rigatoni aux poireaux et à la courge♥	Spagetinni	Gemillis			
SAUCE 1	-	À la puttanesca♥	tomate			
SAUCE 2	Rigatoni sauce à la viande	à la viande	à la viande			
SANDWICH 1 (Officier seulement)	Sandwich au poulet à la Vietnamienn ♥	Sandwich grillé aux tomates marinées ♥	Philly cheessteak sandwich			
SANDWICH 2 (Officier seulement)	Panini au patate douce cheddar et bacon♥	Pita à la salade de poulet et riz sauvage♥	Wrap au thon et à l'orange♥			
SOUPER	Jours 29	Jour 30	Jour 31			
POTAGE	du jour	du jour	du jour			
ENTRÉE 1	Épaule de jambon au four sauce à la moutarde ♥**	filet de sole pané sauce tartare/citron ♥**	Poulet teryaki♥ **			
ENTRÉE 2	Poutine Italienne	Focaccia au fromage tomate et origan♥	Canneloni rocotta-épinard/ sauce rosé♥			
CHOIX VÉGÉTARIEN (5%)	Nouille sautées au gingembre roti♥	Salade d'épinard aux lentilles et aux asperges♥	Fritatta de pomme de terre à l'Oignon♥			
FÉCULENT	Frite	Vermicelle aux légumes	Taboulé			
LÉGUME	ratatouille	Haricot jaune aux fines herbes	mélange Californie			
Bar à Salade/Bar à Dessert pour le dîner et souper Selon la section 6 – Tableau de la composition des repas standards- Buffet à Salade et Dessert						

** Choix pouvant être « repas transportés extérieurs »

♥ Choix santé



SECTION 6

ARTICLES COMPLÉMENTAIRES À SERVIR À CHAQUE REPAS

1. **Les produits de boulangerie comprennent :**

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

2. **Les boissons comprennent:**

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

3. **Les fruits frais comprennent:**

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



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

5. BAR À SALADES		
Type	Norme d'aliments disponibles au repas	Détails
Chaque brunch, dîner et souper doit proposer le bar à salades à volonté (inclus au menu) et offrir les choix complémentaires suivants variants de repas à repas:		
Verdures	1 salade de verdure à laquelle sans vinaigrette ou produits contenant du gras. En option : 1 salade de verdure qui peut contenir de la vinaigrette / ingrédients ayant du gras.	Ex : salade verte, salade aux épinards, etc Ex : salade césar, salade aux épinards, etc
Protéine sans viande	1 plat de protéines sans viande 2 types de fromage	p. ex. pois chiches, autres légumineuses, fèves germées, haricots, tofu et trempette d'accompagnement, etc. Fromages provenant d'un établissement laitier reconnu par l'ACIA ou l'équivalent. Prévoir au moins un fromage tel que le cottage ayant moins de 2% de M.G.
Légumes crus	5 variétés	p. ex. radis, oignons verts, bâtonnets de céleris, bâtonnets de carottes, bâtonnets de navets, concombres en tranches, quartiers de tomates, champignons, courgettes en tranches, poivrons verts/rouges, brocoli, chou-fleur, etc.
Salade de Féculents, haricots ou légumes marinés	3 variétés (préparées avec peu d'huile ou de vinaigrette)	Ex : Salade de choux, salade de pâyes, salade aux trois haricots, salade de légumes marinés, etc. prévoir une variété à chaque repas
Marinades	3 variétés de marinades	p. ex. olives, betteraves, oignons, cornichons à l'aneth, cornichons gherkins, etc.
Condiments	Moutarde, Ketchup, mayonnaise (ordinaire et à faible teneur en gras), vinaigre, huile, fromage parmesan, 3 variétés de sauce pour viande <u>vinaigrettes:</u> 2 variétés de vinaigrette ordinaire 1 vinaigrette balsamique 3 variétés de vinaigrette à faible teneur en gras 3 variétés de craquelins sel, poivre et autres épices	p. ex. sauce BBQ, HP, A1, etc. (3g en matières grasses ou moins au 15 mL) p. ex. toast melba, grissini, biscottes, etc. (Margarine 2g ou moins en gras trans et saturé combiné par 10 mL)

Définitions:

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

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



6. BAR À DESSERT		
Type	Norme d'aliments disponibles au repas	Détails
Chaque dîner et souper doit proposer un bar à dessert (inclus au menu) et offrir les choix complémentaires suivants variants de repas à repas:		
Dessert Préparés	2 variétés	Ex : pouding au lait, jello, dessert à base de fruits(tourte aux fruits, coustardes), carrés de céréales
Dessert cuits au four	2 variétés	Ex : Gâteaux, tartes, biscuits, carrés
Crème/sorbet glacés	1-2 saveurs	Prévoir au moins une variété à faible teneur en gras (2% ou moins de M.G.)
Yogourt	4 variétés	Prévoir au moins deux ayant 2% ou moins de M.G.
Salade de fruits frais	Selon la disponibilité des fruits	Fruits de saison

Définitions:

Type: Désigne un groupe d'aliments qui appartiennent à la même **catégorie** et présentent des caractéristiques semblables. Par exemple, la *catégorie des desserts* englobe les types suivants : préparé, cuit au four et congelé.

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



PLAN DE REPAS	SECTION 7
Chaque rationnaire pourra choisir des aliments selon l'agencement et en quantités minimales exprimées ci-dessous et à la section 9. CONSIDÉRANT QU'AUCUN MENU N'EST IMPOSÉ AU DÉJEUNER, LE PLAN DE REPAS QUI SUIVRA DEVRA ÊTRE RIGOREUSEMENT RESPECTÉ ET LES ALIMENTS OFFERTS DEVRONT VARIÉS DE JOUR EN JOUR.	
DÉJEUNER	
<p>a. un plat principal tel que :</p> <p>(1) céréales: (le rationnaire peut choisir une céréale parmi les choix suivants: (a) une cuite (175 ml + 125 ml de lait) ou (b) un choix parmi un assortiment de <u>trois</u> céréales prêtes à manger (250 ml + 125 ml de lait), dont une à grains entiers et une pré-sucrées et variant de jour en jour; ou (2) deux gros oeufs frits au choix du rationnaire; ou (3) deux mets de déjeuner parmi les suivants: deux pains dorés; deux gaufres, deux crêpes; et</p> <p>b. un choix de viande chaude à déjeuner variant de jour en jour (jambon (45 g), deux saucisses, trois tranches de bacon) ; et</p> <p>c. une viande à tartiner 28 g (creton); et</p> <p>d. un produit de boulangerie cuit (p. ex bagel (1), muffins anglais (2), quatre pains tranchés comme suit; pain blanc (2), pain de blé entier (2), pain aux cinq céréales(2) et pain aux raisins(2) ; et</p> <p>e. un bar à déjeuner : composé de fruits frais de la famille des melons, tranchés et variés, chair de pamplemousse, 1/6 orange, salade de fruits frais, banane, ½ kiwi, raisin frais, variété de fromage composé à pâte ferme (30g), (cheddar, gouda, emmenthal), de cottage, tranché, en crème, à tartiner, du yogourt (100 ml) parmi une variété de quatre choix, muffins, croissants, brioches sucrées, des tomates en tranches, assortiment de fruit séché, granola ; <u>à tous les matins et</u> ;</p> <p>f. deux breuvages de 200 ml chacun tel qu'énumérés à la section 7 ci-haut; et</p> <p>g. un féculant (p. ex haricots au four, pomme de terre); et</p> <p>h. <u>trois condiment</u> parmi ces choix: beurre d'arachide, trois variétés de confitures/gelées miel, sirop d'érable pur, sirop commercial, beurre, margarine, ketchup, mayonnaise, moutarde, sauce chaude, sauce pour viande.</p>	



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

DÎNER

- a. une soupe ou l'équivalent; **et**
- b. deux plats protéinés chauds et fraîchement préparé, dont l'un doit être un choix santé préparé avec peu de gras ou sans gras tel que :
 - (2) un plat de résistance chaud, fraîchement préparés, constituant une source de protéines et servi avec les accompagnements appropriés dont un choix végétarien en conformité avec le menu cyclique 31 jours; **ou**
 - (2) un plat de pâtes, fraîchement préparées, constituant une source de protéines et servi avec deux variétés de sauce; **ou**
 - (3) Deux choix de sandwich froid pour le personnel adulte
 - * servi avec les condiments appropriés (p. ex. fromage en tranche, laitue, tomates); **et**
- c. un choix de féculent; **et**
- d. un choix de légumes chauds; **(préparé sans gras ajouté); et**

Le tout en conformité avec le menu cyclique 31 jours.
- e. une variété de salades et compléments; **et**
- f. un dessert, parmi la variété suivante :
 - (1) deux types de desserts préparés (p. ex. pouding au lait, Jello à base de fruit, carré de céréales, biscuit, mousse aux fruits, blanc-manger);
 - (2) deux type de desserts cuits au four (p. ex. gâteau, tartes, meringue, croustade, crêpe de blé entier garnies de fruits);
 - (3) une variété de sorbet, de parfait aux fruits et de yogourt (à faible teneur en gras);
 - (4) salade de fruits fraîche; **et**
- g. un fruit frais (3 choix), variant durant la semaine et selon la saison, pourrait contenir un mélange de fruits frais, congelés et en conserves; **et**
- h. un produit de boulangerie parmi la variété suivante :
 - (1) deux variétés de pain spécialisés (p. ex. petit pain/brioche, pain plat);
 - (2) trois variétés de pain tranchés (p. ex. blé entier, multigrains et blanc); **et**
- i. deux breuvage de 200 ml chacun parmi les choix suivants :
 - (1) trois variétés de breuvages chauds tel qu'énumérés à la section 7 ci-haut ; **et**
 - (2) trois variétés de breuvages froids tel qu'énumérés à la section 7 ci-haut.
- j. **condiments**, parmi ces choix: beurre(2), margarine(2), ketchup(2), mayonnaise(2), moutarde(2), relish (2), sauce chaude et sauce pour viande au besoin et tous autres condiments qui accompagne le menu du jour.
- k. Fromages assortis; 2 variétés



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

SOUPER

- a. une soupe ou l'équivalent; **et**
- b. deux plats protéinés chauds et fraîchement préparés, dont l'un doit être un choix santé préparé avec peu de gras ou sans gras tel que :
 - (1) un plat de résistance chaud, fraîchement préparés, composer de viande, poisson, ou de volaille (p.ex. rôti, escalope, bifteck, côtelette, filet ou poitrine) et servi avec les accompagnements appropriés; **ou**
 - (2) un choix de met végétarien ou multiethniques ou plus léger et servi avec les accompagnements appropriés; **et**
- c. un choix de féculent; **et**
- d. un choix de légume chaud; **(préparé sans gras ajouté); et**

Le tout en conformité avec le menu cyclique 31 jours.

- e. une variété de salades et compléments; **et**
- f. un dessert, parmi la variété suivante :
 - (1) deux types de desserts préparés (p. ex. pouding au lait, Jello à base de fruit, carré de céréales, biscuit, mousse aux fruits, blanc-manger);
 - (2) deux type de desserts cuits au four (p. ex. gâteau, tartes, meringue, croustade, crêpe de blé entier garnies de fruits);
 - (3) une variété de sorbet, de parfait aux fruits et de yogourt (à faible teneur en gras);
 - (4) salade de fruits fraîche; **et**
- g. un fruit frais (4 choix), variant durant la semaine et selon la saison, pourrait contenir un mélange de fruits frais, congelés et en conserves; **et**
- h. un produit de boulangerie parmi la variété suivante :
 - (1) deux variétés de pain spécialisés (p. ex. petit pain/brioche, pain plat);
 - (2) trois variétés de pain tranchés (p. ex. blé entier, multigrains et blanc); **et**
- i. deux breuvage de 200 ml chacun parmi les choix suivants :
 - (1) trois variétés de breuvages chauds tel qu'énumérés à la section 7 ci-haut ; et
 - (2) trois variétés de breuvages froids tel qu'énumérés à la section 7 ci-haut.
- j. **condiments**, parmi ces choix: beurre(2), margarine(2), ketchup(2), mayonnaise(2), moutarde(2), relish (2), sauce chaude et sauce pour viande au besoin et tous autres condiments qui accompagne le menu du jour.
- k. Fromages assortis; 2 variétés



PLAN DE MENUS

SECTION 8

Modèle de repas standard admissible

Modèle de repas transportés

Repas chauds

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

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

Remarque :

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

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



SUPPLÉMENT ÉNERGÉTIQUE

L'allocation pour suppléments énergétique permet de fournir des aliments supplémentaires dans des situations bien précises. Ce supplément ne s'applique pas lorsque l'allocation d'alimentation en campagne est fournie, car celle-ci intègre déjà des aliments supplémentaires. L'allocation pour suppléments de calories est accordée dans des situations bien précises tel que pour les camp d'été de la Réserve conformément à l'O AFC 36-14 ou lorsque le personnel est appelé à travailler dans des conditions stressantes, demeure continuellement vigilant et ne risque pas de perdre de son efficacité en raison d'une déshydratation ou d'un faible taux de glycémie. **Maximum de trois (3) distributions par période de 24 heures.**

a. tous les suppléments énergétiques

Pour certains des suppléments, tel que café, thé, chocolat chaud et poudre de fruits, On servira une portion individuelle de biscuits ordinaires (farine d'avoine, thé social, digestif ou autres).

b. Liste des suppléments énergétiques

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

- Café ou thé, avec crème ou lait, avec sucre, plus portion individuelle de biscuits ordinaires;
- Préparation pour boisson de chocolat chaud, plus portion individuelle de biscuits ordinaires;
- Poudre de jufruits pour boisson, plus portion individuelle de biscuits ordinaires;
- Soupe, portion individuelle en conserve ou en sachet, plus portion individuelle de craquelins;
- Jus de fruit 200 ml;
- Fruit frais (orange, pomme, poire, pêche, banane, etc...)
- Barre tendre; et
- Biscuit a forte teneur en calories.

c. aliments

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

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



REPAS CHAMPÊTRE ET PAUSE CAFÉ

Définition : Un repas champêtre est un repas pris à l'extérieur des installations de l'entrepreneur mais à l'intérieur du périmètre du Centre d'instruction et conforme au menu ci-dessous. Pour ce qui est des pause café, elles pourront être prise dans la salle à manger ou à l'extérieur des installations. Celle-ci seront identifiées dans leurs demandes.

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

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

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

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Hot dog végétarien (tofu, céréalié ou autre); ou• Hamburger végétarien (tofu, céréalié ou autre); ou• Hot dog; ou• Hamburger (83 g de viande) ; et• Croustille (43 g); et• Salade de choux vinaigrée (100 ml); ou• Salade de pâtes (100 ml); et• Feuille de laitue (pour accompagner les hamburgers); et• Tomate tranchée (pour accompagner les hamburgers); et• Fromage tranché (2 tranches par personne); et• Oignon ciselé (au besoin); et• Condiments suivants : moutarde(1), ketchup(2), relish(2), mayonnaise(1), sel(1), poivre(1), (portion individuelle);et• Dessert (1 chaque de 5 cm X 5 cm X 7 cm); et• Boisson gazeuse (1 X 355 ml) | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: auto;">Maximum de deux items parmi les quatre premières comodités</div> |
|---|--|
- Pause café :**
- Café, avec crème ou lai, avec sucre, plus portion individuelle de biscuits ordinaires;
 - Café décaféiné;
 - Thé ou tisane;
 - Chocolat chaud;
 - Mélange de jus de fruits de 60% et plus de concentration sans sucre ajouté;
 - Muffin;
 - Croissants;
 - Beigne/brioche sucrées;
 - Biscuits, 40 gr : (ex : à la farine d'avoine, pépites de chocolat, à la gelée ou autres);
 - Biscuits à forte teneur en calories, 1 chaque.

NOTE :

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



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



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



SECTION 10		NORMES DE QUALITÉ DES ALIMENTS
VIVRES	CATÉGORIES	NORMES “ONGC
Lait frais, partiellement écrémé, 2% homogénéisé		32.165M
Poudre de lait écrémé, soluble	Canada, catégorie 1	32.168M
Colorant à café	Produit laitier canada 1	DORS/79-840
Pain (blanc enrichi de seigle, raisins, blé entier, français, blé concassé)		32.1M, 2M, 3M, 4M
Farine (tout usage, à pâtisserie, de seigle, de blé entier)		32.5M, 6M
Petits pain, pains, farine enrichie (blanche ou blé entier)		32.4M
Mélange à crêpes (sarrasin, babeurre, nature)		32.11M
Céréales prêtes à servir, assorties (non sucrées)		32.13M
Jus de fruits non sucré (pomme, pamplemousse, orange, raisin, tomate, légumes)	Jus de pomme, Canada Choix. Jus de tomate Canada de Fantaisie	32.253M
Jus de fruits pur concentré, congelé, non sucré	Orange. Une fois reconstitué le jus d'orange doit avoir un Brix d'au moins 11.8. Rapport Brix/acidité d'au moins 12.5/1	32.254M
Fruits frais assortis (sauf pomme)	Canada ou États-Unis, numéro 1, orange 113, pamplemousse 48, citron 140.	32.250M
Pommes fraîches	Canada de Fantaisie	



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



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



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



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



SECTION 10		NORMES DE QUALITÉ DES ALIMENTS
VIVRES	CATÉGORIES	NORMES “ONGC
Sirop d'érable pur et / ou sirop de table commercial	Canada no1	SQA-27-04 – Produits de l'érable
Poudre pour boisson aux fruits		32.283M
Tisane assortie en sachet (sachet de 1 tasse)		
Café moulu		32.110M
Café soluble		32.113M
Thé noir en sachet (sachet de 1 tasse)	3 Étoiles - Conseil des Normes canadiennes pour le thé	
Crème glacée ou Sorbet		32.163M
Yogourts assortis		
Garnitures pour tartes en conserve assorties		
Pommes tranchées en conserve, compacte fruits à tartes non sucrés	Canada de Choix	32.253M
Poudres à dessert à base de gélatine		
Poudres à dessert à base d'amidon		
Préparations et bouillons à soupe déshydratés		32.281M
Mélanges à sauces	SQA-32 – Soupes et suces	SQA-32 – Soupes et sauces
Ketchup aux tomates		32.258M
Olives (farciées vertes ou noires)	B11-050 (S)	SQA-33 – Condiments et sauces condimentaires



SECTION 11

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

NOTE:

Les articles non-alimentaires et d'emballage seront distribués et utilisés pour la préparation, l'emballage, l'entreposage et la manutention des aliments fournis par le MDN.

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

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



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



ARTICLE	NUMÉRO DE STOCK	NORMES	USAGE RÉGLEMENTAIRE
Emballage transparent pour aliments, cat. d'aliments. (12"/18" X 2000')	9330-21-862-6050 9330-21-862-6051		Pour couvrir assiettes anglaises, salades, desserts ou emballer des morceaux de viande froide (cuisses de poulet), etc.
Ruban adhésif par pression	7510-21-561-1930	CGSB-53- GP-20 Style 1	Pour le paniers-repas, les sacs de plastique, etc.
Paille de plastique, 3/16" diamètre X 6" longueur.	7350-21-802-2033	50 508	À utiliser lorsque canettes de jus ou boîtes de lait individuelles sont fournies et que pochettes de couverts non requises.
Bol enduit de plastique format 12 oz, 335 ml			A utiliser pour le service du potage en salle a manger
Verre jetable en carton format 8 oz			A utiliser pour les breuvages en salle a manger



SECTION 12

DEMANDE DE SERVICE ALIMENTAIRE
DSA

Unité requérante:	Visiteurs	C.I.U.:	0	No Contrôle:	
Compagnie / Escadron :				TOTAL	\$0.00
Nom de l'exercice:		Date:		RATIONS :	\$0.00
Cuisine concernée	505	# ENGAGEMENT		AER :	\$0.00
Centre de coût:		ORD. INT. \ GRC		GRAND TOTAL:	\$0.00
		Mois :	JANVIER 18	INFO POUR COÛT PAR ACTIVITÉ	
				Total de repas	0

REPAS PRÉPARÉS (la liste nominative des rationnelles doit être jointe à cette demande)

Version 8.08

Date	JOUR	PRIX 7.21 \$ 10.85 \$ 10.85 \$			PRIX 5.98 \$ 10.85 \$ 10.85 \$			PRIX 4.87 \$ 9.14 \$ 9.14 \$		
		Rationnelles			Panier Repas			Rationnelles		
		Déj	Diner	Souper	Déj	Diner	Souper	Déj	Diner	Souper
01 Jan	Monday									
02 Jan	Tuesday									
03 Jan	Wednesday									
04 Jan	Thursday									
05 Jan	Friday									
06 Jan	Saturday									
07 Jan	Sunday									
08 Jan	Monday									
09 Jan	Tuesday									
10 Jan	Wednesday									
11 Jan	Thursday									
12 Jan	Friday									
13 Jan	Saturday									
14 Jan	Sunday									
15 Jan	Monday									
16 Jan	Tuesday									
17 Jan	Wednesday									
18 Jan	Thursday									
19 Jan	Friday									
20 Jan	Saturday									
21 Jan	Sunday									
22 Jan	Monday									
23 Jan	Tuesday									
24 Jan	Wednesday									
25 Jan	Thursday									
26 Jan	Friday									
27 Jan	Saturday									
28 Jan	Sunday									
29 Jan	Monday									
30 Jan	Tuesday									
31 Jan	Wednesday									

Autres Informations pertinentes:

IMPORTANT: Toutes modifications ou annulations à cette demande pour des repas préparés devront être faites au plus tard 48 hrs avant que le service soit rendu par la section des svcs d'alimen de l'USS VA. Il est donc convenu par l'officier requérant que la totalité des frais pour couvrir toute perte de nourriture seront chargés à l'unité requérante si ce délai n'est pas respecté.

Officier requérant :		Grade :		No Tel :		Date :	
	Nom			Fax :			
Chef cuisinier d'unité :	0			Préposé aux DSA :			
Date reçue :				Date reçue :			

Un supplément de 30 % est imputé aux unités non hébergées pour les repas dispersés.



SECTION 13

DÉCLARATION CERTIFIÉE

DÉCLARATION CERTIFIÉE

Nom du camp: CEC Valcartier

Date: 26/07/2017

	Repas	Quantité	Coût	Sous-total	Pénalité ?	Mnt Pénalité	Total
Salle à manger	Déjeuner	1425	\$5.83	\$8,307.75	<input type="checkbox"/>		\$8,307.75
	Dîner	1366	\$5.83	\$7,963.78	<input type="checkbox"/>		\$7,963.78
	Souper	1393	\$5.83	\$8,121.19	<input type="checkbox"/>		\$8,121.19
	Repas	Quantité	Coût	Sous-total	Pénalité ?	Mnt Pénalité	Total
Panier Repas	Déjeuner	34	\$5.83	\$198.22	<input type="checkbox"/>		\$198.22
	Dîner	89	\$5.83	\$518.87	<input type="checkbox"/>		\$518.87
	Souper	4	\$5.83	\$23.32	<input type="checkbox"/>		\$23.32
	Repas	Quantité	Coût	Sous-total	Pénalité ?	Mnt Pénalité	Total
Contenant isolant	Déjeuner	74	\$5.83	\$431.42	<input type="checkbox"/>		\$431.42
	Dîner	0	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>		\$0.00
	Souper	38	\$5.83	\$221.54	<input type="checkbox"/>		\$221.54
	Repas	Quantité	Coût	Sous-total	Pénalité ?	Mnt Pénalité	Total
Demande de fonction	Déjeuner	0	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>		\$0.00
	Dîner	0	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>		\$0.00
	Souper	0	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>		\$0.00
	Repas	Quantité	Coût	Sous-total	Pénalité ?	Mnt Pénalité	Total
Supplément	Déjeuner	896	\$1.05	\$940.80	<input type="checkbox"/>		\$940.80
	Dîner	0	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>		\$0.00
	Souper	0	\$0.00	\$0.00	<input type="checkbox"/>		\$0.00
	Repas	Quantité	Coût	Sous-total	Pénalité ?	Mnt Pénalité	Total
Total	Déjeuner	1533	\$5.83	\$8,937.39			\$8,937.39
	Dîner	1455	\$5.83	\$8,482.65			\$8,482.65
	Souper	1435	\$5.83	\$8,366.05			\$8,366.05
	Suppléments	896	\$1.05	\$940.80			\$940.80

C. Quirion

Capitaine

Officier des services techniques

Rang

Signature du traiteur

Signature

Date



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

À: OFFICIER DES SERVICES D'ALIMENTATION DU CEC

[illegible]

