



# Devis descriptif

Service de cafétéria pour le

**Collège Rivier**

*Pour l'année scolaire 2017-2018*



## Documents contractuels

- Les documents contractuels pour l'exploitation d'une cafétéria sont les suivants :
  - Le devis;
  - L'offre de services;
  - Le contrat;
  - La liste des équipements.

## Définitions

- Le « Collège » signifie le Collège Rivier;
- Le « Soumissionnaire » signifie la personne ou la compagnie soumettant une offre de services;
- Le « Concessionnaire » signifie la personne ou la compagnie à laquelle un contrat de cafétéria est adjugé.

## Portée des documents contractuels

Les documents contractuels portent sur les conditions d'exploitation d'une cafétéria au Collège Rivier et sur les obligations et les droits du Concessionnaire et du Collège.

## Portée des services

Le Concessionnaire doit assurer le service complet de cafétéria pour les élèves et le personnel du Collège aux jours et aux heures indiqués par la direction de l'école selon les termes et conditions des documents contractuels.

## Assurance responsabilité

Le Concessionnaire doit fournir, à la signature de l'entente, une police d'assurance responsabilité civile couvrant la possibilité de réclamations pour blessures corporelles et dommages matériels.

## Lois gouvernementales d'hygiène et de sécurité

Le Concessionnaire doit se conformer à toutes les lois de la sécurité et de l'hygiène ainsi qu'à tous les règlements adoptés par le Collège, par différents ministères ou corps publics ayant l'habileté de légiférer en matière de sécurité, d'hygiène, de salubrité dans les publics, le tout concernant directement ou indirectement la cafétéria et la cuisine.

### Lois de la commission du salaire minimum et d'assurance chômage

Le Concessionnaire doit respecter en tout temps la *Loi du salaire minimum* ainsi que les autres lois et décrets s'appliquant à la main d'œuvre qu'il emploie, et ce, pour la durée du contrat.

### Loi de la commission de la santé et de la sécurité du travail

Comme la *Loi de la santé et de la sécurité au travail* rend responsable conjointement et solidairement le patron et le Concessionnaire, le Collège exigera, par l'entremise de son représentant autorisé que le Concessionnaire produise, sur demande, les pièces établissant qu'il s'est conformé à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

- Le Concessionnaire fournira, avant le début du contrat, la preuve qu'il s'est conformé à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*;
- Le Concessionnaire s'engage à assumer seul tous les frais relatifs aux exigences de la C.S.S.T. et ce, pour toute la durée du contrat et sa portée ultérieure.

### Visite et examen des lieux

Le Soumissionnaire pourra visiter les lieux de la cafétéria, de façon à connaître l'équipement et les locaux mis à sa disposition. Le Concessionnaire doit opérer avec l'équipement en place. Lors de cette visite, un membre du personnel du Collège pourra vous guider.

Cette visite sera déterminée (jour et heure) avec la direction de l'école.

### Contrat

- *Résiliation*  
Le Collège pourra, en tout temps, résilier le contrat si le Concessionnaire n'accomplit pas ou n'exécute pas tout ce que stipulent les documents contractuels. Cette résiliation sera signifiée par courrier recommandé, dix (10) jours avant la prise d'effet de cette décision.
- *Non-renouvellement*  
Le Collège ou le Concessionnaire peut mettre fin au contrat au 30 juin de chaque année en signifiant à l'autre partie son intention, par lettre recommandée, avant le 1<sup>er</sup> avril de chaque année.

## Obligations du Collège

Le Collège s'engage :

- Mettre à la disposition du Concessionnaire la cuisine de la cafétéria, les réfrigérateurs et autres équipements disponibles à la cuisine, ainsi que la salle de la cafétéria pour que celui-ci puisse servir les repas;
- Laver le plancher de la salle à dîner (espace utilisé par les élèves) une fois par semaine;
- Assurer le chauffage et l'éclairage des locaux;
- Fournir l'eau chaude suivant les besoins du Concessionnaire;
- Faire toutes les réparations occasionnées par l'usage normal des lieux, incluant les modifications ou fournitures requises selon la loi sur la sécurité dans les édifices publics et les lois et règlements relatifs à l'hygiène et à la salubrité dans les édifices publics;
- S'assurer, en début de contrat, du bon état des équipements.

## Obligations du concessionnaire

Le Concessionnaire s'engage à :

- Assurer, à ses frais, l'entretien journalier de tout l'équipement de la cuisine : réfrigérateurs, comptoirs, entrepôt, bacs à déchets, récupération, compost...
- Au besoin, balayer et laver les locaux utilisés pour la préparation des repas;
- Effectuer le grand ménage des locaux mis à sa disposition et ranger le matériel avant les vacances, les congés et événements spéciaux;
- Nettoyer les filtres et les hottes;
- Fournir les sacs à rebuts et disposer des rebuts, de la récupération et du compost selon l'horaire du service en vigueur;
- Prendre la responsabilité des dommages causés aux locaux et à l'équipement mis à sa disposition, soit par ses employés, soit par d'autres personnes sous sa surveillance aux heures d'utilisation;
- Prendre toutes les précautions nécessaires pour éviter les problèmes d'engorgement des égouts;
- Faire rapport sans délai à la direction d'école de tout accident, quelle qu'en soit la nature;
- Fournir à la direction de l'école tous les documents, rapports et autres écrits relatifs à l'opération de la cafétéria et de la cuisine;
- Remettre, à l'expiration du contrat, les locaux dans l'état où il les aura pris;
- Remettre, en bon état, à l'expiration du contrat, les équipements prêtés par le Collège et inclus dans le contrat;
- Appliquer, dans son secteur d'activité, les normes et directives qui seront émises concernant la gestion de l'énergie;
- Respecter l'ensemble des orientations et critères élaborés dans la politique alimentaire du Collège.

### Durée du contrat

Le contrat entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet pour se terminer le 30 juin de chaque année.

À son échéance et après évaluation du service fourni, le contrat pourra être reconduit chaque année selon le consentement des deux parties. Le Collège se réserve le droit d'aller en appel d'offres.

### Cas de force majeure

- Il est expressément convenu que si les locaux mis à la disposition du Concessionnaire sont endommagés par un incendie, un dégât d'eau, etc., les rendant inutilisables ou exigeant de grosses réparations, le contrat sera immédiatement résiliable au gré des parties et, qu'il soit résilié ou non, aucune des parties n'aura droit à une indemnité de la part de l'autre.
- Si lesdits dommages sont dus à la négligence du Concessionnaire, le Collège se réserve le droit d'exiger des dédommagements pour les bris physiques de sa propriété.
- Toute perte d'aliments lors d'une suspension de cours ou pour tout cas de force majeure n'engage aucunement la responsabilité du Collège.

### Entretien et réparation des équipements

- Le Concessionnaire est responsable de l'entretien quotidien et régulier de tous les équipements mis à sa disposition par le Collège;
- Le Concessionnaire sera responsable de la réparation des équipements légers mis à sa disposition pour la préparation des repas;
- Le Collège est responsable de la réparation des équipements lourds mis à la disposition du Concessionnaire;
- Le Collège remplacera la vaisselle et les ustensiles utilisés par les usagers de la cafétéria.

### Personnel

- Le Concessionnaire est responsable de son personnel, ses employés et ses sous-traitants étant entendu qu'il devra s'assurer que les personnes qui seront appelés à travailler en présence des élèves seront exemptes de tout antécédent judiciaire en lien avec l'emploi.
- Le Concessionnaire doit donner à son personnel l'entraînement nécessaire.
- Le Concessionnaire doit rapporter immédiatement tous les accidents de travail ou autres à la direction de l'école.
- Le Concessionnaire ne devra pas garder au travail une personne indisposée par la grippe, un rhume, une fièvre ou autres.

- Le Concessionnaire doit exiger que son personnel pratique une propreté méticuleuse et adopte d'excellentes pratiques d'hygiène au cours des heures de travail.
  - Le personnel devra :
    - Se laver minutieusement les mains avec un savon désinfectant lorsque nécessaire (avant de commencer à travailler, après avoir mangé, au retour des toilettes, après avoir manipulé des aliments...);
    - Porter un filet pour maintenir les cheveux;
    - Être bien mis, propre.
- Le Concessionnaire doit faire respecter la *Loi sur le tabac* à son personnel.

### Hygiène et salubrité

Le Concessionnaire doit considérer le respect des règles d'hygiène et de salubrité comme étant de la plus haute importance pour éviter la propagation des maladies et les intoxications des aliments.

Le Collège se réserve le droit de faire toutes les vérifications qu'il juge à propos relativement à l'hygiène et au respect du devis.

### Achat

- Le Concessionnaire ne doit acheter que de la viande d'excellente qualité, sans substitut végétal, soumise à l'inspection provinciale et étiquetée « qualité de choix ».
- Le Concessionnaire doit acheter tous les produits alimentaires chez des vendeurs autorisés;
- Le Concessionnaire doit s'assurer de la bonne qualité des aliments qu'il sert aux usagers;
- L'arrivée de toutes les marchandises et l'entreposage devront s'exécuter par la porte prévue à cet effet.

### Entreposage et conservation

- Les conditions d'entreposage de tous les produits et leur vérification doivent être de nature à décourager le développement des bactéries, la formation de toxines et l'altération des produits en général;
- Le Concessionnaire devra vérifier, régulièrement et avec soin, la durée de conservation des aliments, la température, le degré d'humidité et la circulation d'air dans les lieux d'entreposage;
- Le Concessionnaire doit conserver les denrées alimentaires de la façon la plus hygiénique et la plus salubre possible :
  - 4°C ou moins = produits réfrigérés
  - 60°C ou plus = produits chauds
  - -12°C à -18°C = produits congelés
- Le Concessionnaire doit rejeter tous produits altérés, gâtés et passés date;
- Le Concessionnaire ne doit jamais recongeler les aliments;

- Le Concessionnaire devra effectuer une rotation de ses produits en entrepôt : premier entré – premier sorti.

### *Préparation*

- Le Concessionnaire doit s'assurer que la préparation et la cuisson des légumes ne doivent être faites que pour un repas à la fois et non à l'avance;
- Le Concessionnaire voit à ne jamais laisser d'aliments exposés à l'air libre sans les couvrir;
- D'une façon générale, la préparation des aliments requiert les précautions suivantes :
  - Contact manuel minimum;
  - Emploi d'ustensiles appropriés;
  - Maintien des températures appropriées;
  - Travail sur des tables préalablement nettoyées, rincées et désinfectées.

### *Nettoyage*

- Le Concessionnaire doit nettoyer et désinfecter après usage toutes les surfaces utilisées pour la préparation des aliments et se débarrasser le plus tôt possible des déchets, de la récupération et du compost;
- Le Concessionnaire s'engage à balayer et à nettoyer les planchers souillés par les aliments;
- Une fois par jour et au besoin, le Concessionnaire doit nettoyer :
  - L'équipement, les ustensiles et la vaisselle utilisés ;
  - Les taches et éclaboussures sur les murs;
  - Les poubelles, bacs de récupération ou de compost;
  - Le lave-vaisselle.
- Le Concessionnaire doit surveiller et prévenir la présence d'insectes, mouches, vermines, etc. Il doit s'assurer, pour tout emploi de produits insecticides, qu'ils soient étiquetés « POISON » et gardés dans un endroit sûr et éloigné des aliments;
- Le Concessionnaire, avant l'usage de produits insecticides, vérifiera si tous les aliments sont bien protégés et recouverts. Après l'emploi de ces produits, il faudra nettoyer toutes les surfaces.

### *Préparation des aliments*

- Le Concessionnaire devra détenir, à ses frais, un permis de préparation d'aliments (M.A.P.A.Q.);
- Le Concessionnaire doit préparer tous les repas sur place;
- Le Concessionnaire s'engage à fournir la main d'œuvre nécessaire au bon fonctionnement du service de la cafétéria et à l'exécution de toutes les clauses du contrat;
- Le Concessionnaire peut, après entente avec la direction, utiliser les équipements de la cuisine pour servir d'autres repas que ceux prévus au contrat.

## Les menus

- Les repas doivent être nutritifs, équilibrés, appétissants et variés. Ils fourniront l'énergie et les nutriments nécessaires au maintien de la santé et à une croissance optimale de la clientèle scolaire. Les menus devront concorder avec le « Guide alimentaire canadien » et respecter la politique alimentaire du Collège;
- La vente de confiserie est interdite;
- Le Concessionnaire favorisera la visibilité des fruits, de vrais jus de fruits et de l'eau au comptoir de service, et ce, autant le midi, le soir qu'aux récréations;
- Une attention spéciale sera portée à l'agencement des couleurs, saveurs et textures lors de la préparation des repas;
- Le cycle de menu sera établi sur une période de quatre (4) semaines et présenté mensuellement à la personne responsable désignée par la direction de l'école.
  - Chaque jour, le menu comprendra un repas chaud complet : soupe ou potage, assiette principale, dessert et breuvage, le tout alternant sur une période de quatre (4) semaines, et une alternative d'une deuxième assiette principale (froide). Le tout doit être inscrit dans le menu. Une alternative végétarienne doit être possible. Une attention aux allergies possibles doit être portée.
  - Les portions du repas varient selon l'âge et les besoins de chaque jeune. Ces besoins varient d'une journée à l'autre, en fonction de divers facteurs. Les portions approximatives sont les suivantes :
    - *Potage, soupe, jus de tomates ou de légumes*
      - 250 ml (1 tasse)
    - *Assiette principale*
      - Viande ou poisson ou substitut
        - 120 à 150 grammes
      - Avec légumes ou salade
        - 250 à 350 ml (1 tasse à 1 ⅓ tasse)
      - Pâtes alimentaires cuites, avec sauce appropriée
        - 250 à 350 ml (1 tasse à 1 ⅓ tasse)
      - Sandwich ou salade (repas froid)
    - *Pain*
      - 1 tranche de pain blanc ou de blé entier
    - *Breuvage*
      - Lait, lait au chocolat, vrai jus de fruits et jus de légumes seront disponibles en tout temps. De plus, de l'eau sera disponible.
    - *Dessert*
      - Dessert aux fruits
        - Des fruits frais ou salade de fruits
        - Une portion = 125 ml (½ tasse)
      - Dessert au lait
        - Flan aux fruits, blanc-manger, pouding au lait, yogourt...
        - Une portion = 125 ml (½ tasse)
      - Dessert sucré
        - Carrés aux fruits, renversé à l'ananas, pain aux bananes...



- Le Concessionnaire devra fournir, au moins 2 semaines à l'avance, le menu pour le mois suivant, pour que les élèves puissent faire leur choix.

#### Locaux et services

- La cuisine et la cafétéria doivent être opérées, en priorité, dans le but d'offrir un service de repas aux élèves;
- Les équipements de service peuvent être utilisés par le Concessionnaire en dehors des heures de classe;
- Le Concessionnaire devra prendre entente avec la direction en ce qui a trait aux points touchant la sécurité tels : système d'alarme, ouverture et fermeture des portes, etc. Toute fausse alarme occasionnée par le Concessionnaire ou son personnel sera à la charge dudit Concessionnaire;
- Un contrôle rigoureux des clés étant exercé par la direction, le Concessionnaire devra s'engager à signer un reçu pour chaque clé qui lui sera remise.
- Le Concessionnaire ou son personnel ne devra en aucun temps prêter une clé à qui que ce soit en en faire des reproductions sans autorisation préalable de la direction.
- La direction doit être avisée rapidement si une clé est brisée ou perdue. Il en coûtera 15\$ au Concessionnaire pour chaque clé.
- Les locaux doivent demeurer accessible au personnel du Collège pour des activités spéciales; le Concessionnaire sera avisé à l'avance des dates de ces activités spéciales.

#### Procédure de paiement des repas

Il est de la responsabilité du Collège d'effectuer la gestion des paiements des repas par les parents des élèves ou par le personnel.

Procédure : une fois par cycle de quatre semaines, le menu, ainsi que le bon de commande, sera distribué aux élèves et au personnel, afin de permettre aux parents de préparer leurs commandes pour le mois. Le menu devra avoir été préalablement envoyé par le Concessionnaire au moins deux semaine à l'avance.

À chaque repas, le Collège s'engage à compiler sur un formulaire conçu à cet effet, le nombre de repas servis puis, faire le paiement de la part de l'école à toutes les deux semaines.

#### Prix des repas

Le Concessionnaire doit charger 5,50\$ pour le repas complet des élèves, incluant un plat principal, une soupe, un breuvage et un dessert.

Les prix pour les collations ou pour des items individuels du repas principal pourront être fixés en début d'année scolaire, avec l'accord de la direction.

Le Concessionnaire ne peut, pendant la durée du contrat, modifier les prix des aliments sans autorisation de la direction du Collège.

### Service téléphonique et internet

Le Concessionnaire peut utiliser la ligne téléphonique du Collège.

La connexion à internet est aussi fournie par le Collège. Le Concessionnaire doit fournir son propre matériel informatique.

### Processus de sélection

Un comité de sélection, incluant des membres du personnel, des élèves et la direction, sera formé afin de procéder à la sélection du Concessionnaire.

Le comité analysera les documents reçus :

- Curriculum vitae
- Menus soumis