

## **RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>SECTION :</b>                      | <b>Services des ressources matérielles</b>   |
| <b>TITRE :</b>                        | <b>Politique alimentaire (POLITIQUE)</b>   |
| <b>RESPONSABLE DE L'APPLICATION :</b> | <b>Personnes responsables des directions des Services des ressources matérielles et des Services éducatifs</b> |
| <b>DISTRIBUTION :</b>                 | <b>À tous les détenteurs et détentrices du Recueil des règles de gestion</b>                                   |
| <b>ENTRÉE EN VIGUEUR :</b>            | <b>2007-09-25</b>  |

---

### **1.0 OBJET**

Établir le cadre général de fonctionnement relatif à l'offre et l'environnement alimentaires dans les établissements et les activités sous la responsabilité de la Commission scolaire des Phares.

### **2.0 DESTINATAIRES**

Les commissaires, les conseils d'établissement, le personnel de la Commission scolaire, les diverses fondations établies au profit des écoles, les élèves, les parents et les concessionnaires.

De façon générale, la présente politique s'applique à tous les lieux et événements où sont dispensés des services alimentaires sous la responsabilité de la Commission scolaire.

### **3.0 OBJECTIF GÉNÉRAL**

Contribuer à améliorer et à maintenir la santé des élèves jeunes et adultes et celle du personnel en favorisant de saines habitudes alimentaires.

### 4.0 OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- 4.1 Préciser les exigences qualitatives et quantitatives des aliments offerts en conformité avec le Guide alimentaire canadien et ce, dans tous les établissements et lors de toutes les activités sous la responsabilité de la Commission scolaire incluant les contrats des concessions alimentaires;
- 4.2 Déterminer les rôles et responsabilités respectifs des différents intervenants et gestionnaires impliqués dans tous les établissements et lors de toutes les activités sous la responsabilité de la Commission scolaire;
- 4.3 Promouvoir de bonnes habitudes alimentaires chez les élèves et le personnel.
- 4.4 Intégrer des activités éducatives en nutrition au programme de formation en lien avec les différents programmes de formation applicables;
- 4.5 Maintenir dans les établissements qui servent des repas, de lieux favorables à une saine alimentation et conformes aux normes reconnues d'hygiène et de salubrité;
- 4.6 Informer les parents et la communauté des choix faits par la Commission scolaire et ses établissements.

### 5.0 FONDEMENTS

- 5.1 *La Loi sur l'instruction publique;*
- 5.2 Les programmes de formation au primaire et au secondaire, lesquels comportent un volet relatif à la santé incluant la nutrition;
- 5.3 *Le Cadre de référence pour l'élaboration des services éducatifs et complémentaires;*
- 5.4 Le programme *Écoles en forme et en santé;*
- 5.5 *L'alimentation au Québec, voies d'action pour le milieu scolaire;*
- 5.6 *Le Plan d'action gouvernemental de promotion des saines habitudes de vie et de prévention des problèmes reliés au poids 2006-2012;*
- 5.7 Le document *Bien manger avec le Guide alimentaire Canadien.*

### 6.0 PRINCIPES

- 6.1 La Commission scolaire est favorable à l'implantation de services alimentaires : cafétéria, comptoirs-lunchs, machines distributrices, etc. La mise en place de tels services alimentaires doit cependant s'effectuer conformément à la présente Politique ainsi qu'aux autres politiques ou procédures de la Commission scolaire dont particulièrement celles relatives aux Services financiers et aux Services des ressources matérielles.
- 6.2 Les normes de référence pour les questions de choix, de qualité et de quantité des aliments faisant partie du repas complet ou pris individuellement à la carte, sont celles édictées dans le Guide alimentaire canadien. Le menu du repas complet doit également :
- 6.2.1 Contenir des aliments sains et nutritifs appartenant aux quatre groupes du Guide alimentaire canadien.
  - 6.2.2 Être établi selon un cycle de quatre ou cinq semaines afin d'éviter la répétition trop rapprochée des mêmes plats de base;
  - 6.2.3 Comprendre les articles suivants offerts avec au moins deux variétés de mets principaux :
    - Un potage
    - Une assiette comprenant un mets principal, des légumes et pommes de terre (ou substitut);
    - Un dessert;
    - Un breuvage.
- 6.3 Sur une base quotidienne, les services alimentaires d'un concessionnaire ou d'un service de garde doivent :
- 6.3.1 Favoriser la présentation d'un repas équilibré;
  - 6.3.2 Éviter ou réduire le plus possible l'utilisation de sucres concentrés dans la préparation et la présentation des repas et collation (sucre, cassonade, sirop, etc.);
  - 6.3.3 Éviter ou réduire le plus possible l'utilisation et l'ajout de mauvais gras (saturés, *trans*, etc.) dans les repas et collation (beurre, graisse végétale, saindoux, margarine hydrogénée, crème, etc.);

- 6.3.4 Éviter ou réduire l'utilisation de sel dans la préparation des aliments;
- 6.3.5 Favoriser l'utilisation de produits riches en fibres alimentaires (produits de grains entiers, fruits, légumes, légumineuses, etc.).
- 6.4 La Commission scolaire pourra interdire la vente de certaines catégories d'aliments qu'elle considère comme des mauvais choix alimentaires.
- 6.5 La vente de nourriture pour financement spécifique de certaines activités est assujettie aux mêmes règles que les services alimentaires.
- 6.6 Les endroits où se consomme de la nourriture et les cafétérias avec concessionnaire doivent disposer d'un environnement adéquat (hygiène, aération, etc.).
- 6.7 Les menus et produits offerts aux élèves feront l'objet d'analyse par un ou une nutritionniste selon les fréquences suivantes :
  - D'abord :
    - Lors de l'adoption de la politique;
    - ou
    - Lors du début des activités d'un nouveau service.
  - Par la suite :
    - Annuellement en cas de changement apporté aux menus et/ou aux produits offerts.
- 6.8 Sous réserve des termes des contrats intervenus, les établissements, après analyse du service et suite à la recommandation du conseil d'établissement, font part aux Services des ressources matérielles de leur choix, à l'effet de reconduire ou modifier le contrat avec le concessionnaire ou encore d'aller en appel d'offres. La gestion des contrats demeure la responsabilité de la Commission scolaire.
- 6.9 Les contrats octroyés aux concessionnaires règlementent les prix des aliments, précisent les normes de référence en termes de qualité et quantité et donnent les indications relatives au renouvellement du contrat. La présente Politique doit faire partie intégrante des contrats.

- 6.10 Chaque établissement promeut l'importance d'une saine alimentation dans le maintien d'une bonne santé par la réalisation d'activités de sensibilisation et par la formation des élèves dans des activités spécifiques ou dans les programmes existants.
- 6.11 En présence d'élèves, les membres du personnel respecteront la présente Politique, et ce, même pour des aliments ne provenant pas de services alimentaires sous la responsabilité de la Commission scolaire.
- 6.12 Les élèves et les parents sont informés des services alimentaires offerts. Ils sont de plus invités à épauler l'équipe-école dans ses efforts d'éducation à la santé et à collaborer aux visées de la présente Politique.
- 6.13 Toutes les questions logistiques reliées à l'organisation du service alimentaire par un concessionnaire telles que l'obtention d'un permis, les assurances, l'entretien du système de réfrigération, le lavage des appareils, le ramassage des ordures, la propreté des lieux et l'hygiène corporelle, ne sont pas traitées dans cette Politique mais font nécessairement partie du contrat à signer entre le concessionnaire et la Commission scolaire.
- 6.14 La présente Politique est complétée par des procédures donnant des précisions techniques et administratives afin d'en faciliter l'application.

### 7.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

#### 7.1 Les Services des ressources matérielles :

- 7.1.1 Sont responsables de l'application générale de la Politique alimentaire en ce qui concerne les aspects organisationnels physiques et matériels. Ils peuvent initier l'émission de procédures;
- 7.1.2 Assument la gestion administrative des contrats des concessionnaires (équipements, paiements, etc) et coordonnent l'évaluation du concessionnaire en collaboration avec les directions d'établissements;

- 7.1.3 Assurent l'entretien et les réparations des équipements lourds des cafétérias et des cuisines des services de garde; la responsabilité financière de telles réparations n'est toutefois pas déterminée par la présente Politique;
- 7.1.4 S'assurent de la collaboration du ministère de l'Agriculture des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec dans l'évaluation de la conformité des équipements et des lieux;
- 7.1.5 Assurent le cas échéant, avec la direction d'établissement, le choix et les modifications des locaux dédiés au concessionnaire et l'installation des équipements et de l'outillage;
- 7.1.6 Transmettent aux directions d'établissement, en collaboration avec les Services éducatifs, toute l'information sur l'application de la Politique.

### 7.2 **Les Services éducatifs jeunes et adultes :**

- 7.2.1 Sont responsables de l'application générale de la Politique alimentaire en ce qui concerne les aspects nutritionnel, éducatif et promotionnel. Ils peuvent initier l'émission de procédures;
- 7.2.2 Fournissent aux directions d'établissements et au personnel concerné, des références fiables et une documentation adéquate concernant la nutrition et la saine alimentation;
- 7.2.3 Favorisent, en concertation avec les directions d'établissements, l'implication du personnel concerné et les CSSS, la sensibilisation à une saine alimentation dans un contexte d'éducation à la santé;
- 7.2.4 S'assurent de la collaboration de l'Agence de santé et de services sociaux du Bas-Saint-Laurent et des CSSS dans les opérations d'analyse des menus et transmettent les résultats aux directions d'établissements et aux Services des ressources matérielles;
- 7.2.5 Transmettent aux directions d'établissement, en collaboration avec les Services des ressources matérielles, toute l'information sur l'application de la Politique.

### 7.3 La direction d'établissement :

- 7.3.1 Est responsable dans son établissement de l'application particulière de la Politique alimentaire et de la supervision de l'ensemble des activités reliées à l'alimentation en milieu scolaire;
- 7.3.2 Fait connaître et partage les objectifs de la Politique auprès du conseil d'établissement, du personnel de l'établissement, des élèves et des parents;
- 7.3.3 Assure en collaboration avec les Services des ressources matérielles, la gestion et la supervision des contrats de concession alimentaire;
- 7.3.4 Assure le cas échéant, la gestion et la supervision des services alimentaires de son service de garde;
- 7.3.5 Donne suite aux avis de salubrité des autorités municipale, provinciale ou fédérale, conjointement avec les Services des ressources matérielles, le cas échéant;
- 7.3.6 Reçoit les menus cycliques du concessionnaire ou du service de garde et voit à leur conformité, conjointement avec les Services éducatifs, avec le contrat ou la présente Politique et ses procédures;
- 7.3.7 Peut autoriser la distribution d'aliments jugés non-conformes à la présente Politique lors d'activités spéciales ou à caractère exceptionnel tels : Noël, Halloween, Saint-Valentin, Pâques, Cabane à sucre, etc.;
- 7.3.8 Fait la promotion de l'importance d'une saine alimentation dans le maintien d'une bonne santé par la réalisation d'activités de sensibilisation et de formation selon les modalités qu'elle jugera à propos.
- 7.3.9 Reçoit toute question relative à l'application de la présente Politique.

### 7.4 **Le conseil d'établissement :**

- 7.4.1 Supporte l'application de la Politique alimentaire dans l'établissement;
- 7.4.2 Approuve l'utilisation des locaux mis à la disposition du service alimentaire (concessionnaire ou service de garde);
- 7.4.3 Est informé de l'évaluation faite du concessionnaire (le cas échéant) du service alimentaire avant de l'acheminer aux Services des ressources matérielles.

### 7.5 **Les parents :**

#### 7.5.1 **Comme partenaires, ils sont invités à :**

- 7.5.1.1 Inciter leur enfant à respecter la Politique alimentaire dans le milieu scolaire;
- 7.5.1.2 S'assurer que le contenu de la boîte à lunch, le cas échéant, respecte les objectifs de la Politique;
- 7.5.1.3 Appuyer l'établissement dans sa volonté d'amener les élèves à un meilleur état de santé par une saine alimentation.

### 7.6 **Les élèves jeunes et adultes :**

- 7.6.1 Doivent respecter la Politique alimentaire dans chacun des établissements et lors d'activités organisées par la Commission scolaire.

### 7.7 **Les services de garde :**

- 7.7.1 Doivent respecter, dans l'école où le service existe, la Politique alimentaire et collaborent avec l'équipe-école et les parents au développement de saines habitudes alimentaires chez les élèves qui les fréquentent.

### 7.8 Le concessionnaire :

- 7.8.1 Fournit les services alimentaires prévus dans le contrat, affiche la liste des prix des aliments offerts et fournit à la direction d'établissement sa planification cyclique des menus;
- 7.8.2 Respecte les exigences découlant des principes énoncés à la section 6 de la Politique alimentaire ainsi qu'aux différentes procédures complétant la Politique;
- 7.8.3 Collabore avec la direction d'établissement à la promotion des principes d'une saine alimentation.

## 8.0 MISE EN APPLICATION

- 8.1 Sous réserve des mesures transitoires, la Politique alimentaire entre en vigueur lors de son adoption par le Conseil des commissaires.

### 8.1.1 Mesures transitoires :

- 8.1.1.1 La mise en application de la Politique alimentaire sera graduelle mais entièrement complétée le 1<sup>er</sup> janvier 2008.

## 9.0 ADOPTION

La présente Politique a été adoptée par le Conseil des commissaires par la résolution numéro 07-09-24-43.