

## POLITIQUE ALIMENTAIRE

---

---

Origine : Secrétariat général  
Résolution : CC-1322-070611  
Date d'entrée en vigueur : 2007-07-01

Documents complémentaires :  
Guide – préparation des menus  
(Annexe 1) : S7 – 15  
Guide alimentaire canadien (07-02-05)  
(Annexe 2) : S7 – 23  
Mise à jour :

### TABLE DES MATIÈRES

1	PRÉAMBULE .....	2
2	CADRE LÉGAL – CHAMP D'APPLICATION .....	2
3	OBJECTIFS GÉNÉRAUX .....	2
4	OBJECTIFS SPÉCIFIQUES .....	2
5	ORIENTATION .....	3
6	RESSOURCES RELIÉES À LA POLITIQUE .....	3
7	MISE EN APPLICATION .....	6

## 1 PRÉAMBULE

La Commission scolaire de la Vallée-des-Tisserands convient du besoin d'intégrer, à ses pratiques éducatives, la promotion d'une saine alimentation et d'un mode de vie physiquement actif, tout en considérant, que l'alimentation est un déterminant majeur de la santé et du bien-être.

La Commission scolaire convient également qu'une saine alimentation soutient l'apprentissage et favorise le développement physique, affectif, social et intellectuel des élèves.

## 2 CADRE LÉGAL – CHAMP D'APPLICATION

Les articles 257 et 258 de la Loi sur l'instruction publique confient à la Commission scolaire le pouvoir d'offrir des services de restauration et d'exiger une contribution financière de l'utilisateur.

La présente politique précise un encadrement quant aux modalités des services offerts en matière de nutrition au sein des établissements ainsi que les droits et responsabilités de chacun des intervenants concernés.

## 3 OBJECTIFS GÉNÉRAUX

La politique alimentaire de la Commission scolaire a pour objectifs de :

- développer chez les jeunes et les adultes des connaissances, des attitudes positives et des comportements sains à l'égard du poids et de l'alimentation;
- définir les exigences et les conditions par lesquelles un établissement assurera un environnement favorable au développement de saines habitudes de vie;
- promouvoir dans les décisions quotidiennes de saines habitudes alimentaires et des activités d'éducation physique qui améliorent la condition physique de tous les élèves.

## 4 OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

Les objectifs spécifiques de la politique se traduisent à :

- offrir un menu varié par un choix d'aliments reconnus par le Guide alimentaire canadien, tout en permettant aux élèves de goûter à de nouveaux mets et de faire du repas, une expérience agréable;
- favoriser en tout temps et en tous lieux des aliments qui sont reconnus pour contribuer au développement et au maintien de la santé et du bien-être;
- mettre en place des mesures incitatives afin de rendre les choix sains plus

accessibles et attrayants;

- définir les exigences qualitatives et quantitatives des aliments offerts;
- réduire l'apport journalier de sucre, de matières grasses, de sel et d'aliments sans valeur nutritive;
- mettre en place les mesures appropriées afin d'assurer la vigilance requise pour les personnes qui souffrent d'allergies alimentaires;
- respecter la politique alimentaire lors des campagnes de financement reliées aux activités des élèves de l'établissement et lors d'activités de récompense.

## 5 ORIENTATION

5.1 Cette politique définit qu'un repas complet, en tenant compte du Guide alimentaire canadien, comporte les aliments suivants :

- soupe ou potage (jus de légumes ou de tomates en remplacement de ceux-ci) ou salade;
- plat principal :
  - ↳ viande ou substitut;
  - ↳ pommes de terre ou substitut;
  - ↳ légumes cuits ou crus;
- pain et margarine;
- dessert au choix :
  - ↳ des fruits frais;
  - ↳ de grains entiers;
  - ↳ de lait;
- lait, jus de fruits (voir annexe).

5.2 Cette politique doit :

- prévoir que les aliments soient offerts à la carte afin que les élèves puissent compléter leur boîte à lunch (voir annexe);
- prévoir l'application des exigences définies au guide de préparation des menus (annexe 1), en lien aux recommandations du Guide alimentaire canadien (annexe 2) et que les aliments doivent être frais, sains, nutritifs et équilibrés.

## 6 RESSOURCES RELIÉES À LA POLITIQUE

Le Conseil des commissaires :

- adopte la politique.

Les services complémentaires :

- offrent un support aux directions des établissements dans l'organisation d'activités d'éducation en nutrition (ex. : séance d'information par des nutritionnistes);
- collaborent à l'application de la politique;
- s'assurent à la révision de la politique (mise à jour).

Les Services des ressources matérielles :

- procède à un appel d'offres public, s'il y a lieu, pour l'octroi des contrats tout en respectant les demandes spécifiques des écoles secondaires;
- détermine la liste des critères et les descriptions quant au choix du concessionnaire;
- soutient, sur demande, le directeur d'établissement pour l'aménagement des lieux, de l'achat d'équipement et de l'outillage;
- supervise l'ouverture de chaque nouvelle cafétéria en collaboration avec le directeur de l'établissement.

Le directeur d'établissement :

- s'assure de l'application de la politique;
- est responsable des services alimentaires en effectuant une surveillance qualitative et quantitative des activités du concessionnaire incluant, entre autres, les éléments suivants :
  - le suivi avec le Club des petits déjeuners;
  - le suivi des menus approuvés;
  - la variété des articles offerts;
  - le respect des prix de vente en vigueur;
  - le service à la clientèle;
- valorise et favorise dans son milieu, l'acquisition de connaissances, d'attitudes d'une saine alimentation en impliquant les élèves, les membres du personnel et les parents;
- s'assure du respect du contrat par le concessionnaire;
- approuve les prix et la liste des menus et ce, après consultation du conseil d'établissement, si appel d'offres;

- adopte des stratégies de gestion et des procédures contribuant à créer un environnement plus sécuritaire pour les élèves souffrant d'allergies alimentaires;
- établit des stratégies générales et spécifiques pour réduire les risques d'exposition aux substances allergènes dans les salles de classe et les parties communes de l'école.

Le conseil d'établissement :

- approuve l'utilisation des locaux mis à la disposition pour organiser un point de service;
- est consulté, par le directeur d'établissement concernant les menus et le prix proposés par le concessionnaire.

Le concessionnaire :

- respecte la politique;
- s'assure de respecter tous les critères nutritionnels identifiés dans les annexes selon l'aliment offert (valeur énergétique, le nombre de matières grasses, etc.);
- se conforme aux modalités d'organisation de chaque établissement;
- affiche les menus et la liste des prix des aliments offerts;
- participe à des activités faisant la promotion de saines habitudes alimentaires;
- fournit les services alimentaires prévus au contrat;
- fait approuver, par le directeur de l'établissement, la liste des menus avant toute modification concernant les produits offerts;
- collabore avec le directeur de l'établissement concernant les mesures prises pour assurer la sécurité des individus ayant des allergies alimentaires;
- favorise l'achat local des produits;
- respecte tous les critères mentionnés à l'appel d'offres de la Commission scolaire à défaut d'un bris de contrat, le cas échéant;
- s'assure de procéder à des activités de récupération et d'utiliser de la vaisselle et des ustensiles réutilisables.

## 7 MISE EN APPLICATION

La présente politique sera mise en vigueur à compter du *1<sup>er</sup> juillet 2007*.

### ANNEXES :

- Annexe 1 – Guide de référence – préparation des menus
- Annexe 2 – [Guide alimentaire canadien](#)