



Commission scolaire des
Rives-du-Saguenay

Politique

(P)-RM-2007-01

Alimentation et vie physique active

Adoptée : Le 13 mars 2007 (CC-2007-130)

En vigueur : Le 13 mars 2007

Amendement : Le 25 juin 2008 (CC-2008-364)

1. But de la politique

La présente politique de la Commission scolaire des Rives-du-Saguenay a pour but de préciser les orientations et les moyens d'action en vue d'assurer la qualité de l'alimentation et de la santé physique chez les jeunes ainsi que de favoriser de meilleures habitudes alimentaires et d'encourager l'activité physique. Également, cette politique vise à déterminer les rôles et responsabilités des divers intervenants dans les établissements au regard de la gestion des services alimentaires et du développement d'un mode de vie actif chez nos élèves jeunes et adultes.

2. Visée de la politique

La Commission scolaire a décidé d'offrir à son personnel et à sa clientèle (*jeunes et adultes*) un service alimentaire de qualité dans ses établissements et de les inciter à adopter des habitudes de vie les amenant à être actif et en santé. De ce fait, elle se doit de veiller à la qualité de la nourriture servie et avoir la préoccupation de développer chez les utilisateurs de saines habitudes alimentaires.

3. Objectifs

Les objectifs de la politique sur l'alimentation et une vie physique active de la Commission scolaire sont les suivants :

- ✓ Offrir aux élèves jeunes et adultes une alimentation favorisant le maintien et l'amélioration de leur santé;
- ✓ Définir les exigences qualitatives et quantitatives des aliments offerts dans les établissements;
- ✓ Offrir un menu varié qui permet aux élèves jeunes et adultes de se procurer un repas complet répondant aux normes du guide alimentaire canadien;
- ✓ Favoriser l'intégration d'activités éducatives en nutrition aux programmes de formation destinés aux élèves jeunes et adultes;
- ✓ Déterminer les responsabilités respectives des différents gestionnaires quant aux services alimentaires à la Commission scolaire;
- ✓ Offrir aux élèves jeunes et adultes différentes activités d'éducation et de promotion afin de développer chez eux un mode de vie physiquement actif;

- ✓ Sensibiliser l'ensemble des intervenants à l'importance de promouvoir auprès des jeunes l'adoption de saines habitudes de vie;
- ✓ Collaborer avec nos partenaires afin de mettre en place des projets intégrateurs avec la communauté.

4. Ressources

- ✓ Le personnel oeuvrant au sein de la Commission scolaire.
- ✓ La politique cadre pour un virage santé à l'école;
- ✓ Le service aux entreprises de la Commission scolaire;
- ✓ Le guide alimentaire canadien;
- ✓ Les entreprises dispensant ce service dans nos établissements;
- ✓ Loi de l'instruction publique (*article 257*);
- ✓ Les politiques, règlements et procédures régissant la gestion de la Commission scolaire;
- ✓ CLSC;
- ✓ Association régionale du sport étudiant.

5. Énoncés de la politique

Soucieuse d'assurer le rôle d'éducation qui lui est attribué, la Commission affirme que ses établissements sont des milieux favorisant le développement de saines habitudes de vie.

Elle favorise le développement et le maintien de la santé chez ses élèves jeunes et adultes et son personnel par l'établissement de normes permettant d'encadrer les services alimentaires et de faciliter la possibilité de la tenue d'activité physique dans ses établissements.

La Commission scolaire confie aux personnes concernées par ce mandat de préciser les normes et règles jugées nécessaires en collaboration avec les organismes, les fournisseurs alimentaires et le personnel de direction concernés.

- ✓ Par la mise en place et le maintien d'un comité central de surveillance pour les services alimentaires des établissements;
- ✓ Par la formation, dans les établissements concernés, de comités locaux traitant des services alimentaires dispensés;

- ✓ Par l'étude et la validation des menus qui seront confiés à des personnes spécialisées en nutrition;
- ✓ Par la vérification semestrielle, soit en novembre et en juin du respect des normes établies et des menus approuvés;
- ✓ Par l'étude et l'apport de correctifs de toutes les plaintes acheminées aux ressources matérielles et aux directions d'établissement;
- ✓ Par l'affichage et la mise à la disposition des utilisateurs des menus mensuels;
- ✓ Par l'inspection périodique des services alimentaires dispensés;
- ✓ Par l'ajout ou le remplacement de nouveaux menus répondant aux normes établies, si nécessaire;
- ✓ Par la promotion et la mise en valeur des aliments ayant des propriétés nutritives favorisant la santé;
- ✓ Par la promotion d'activités favorisant la mise en forme de sa clientèle;
- ✓ Par l'ajout ou la mise à niveau des installations et des équipements servant aux activités physiques.

6. Responsabilités

Conseil des commissaires :

- ✓ Adopte la politique relative à l'alimentation et une vie physique active;
- ✓ Approuve l'octroi des contrats.

Directeur général :

- ✓ S'assure de l'application de la politique.

Direction des ressources matérielles :

- ✓ Conjointement avec la direction d'établissement, prépare l'appel d'offres, procède aux demandes de soumission;
- ✓ Soutient les établissements au regard de l'application de la présente politique;
- ✓ S'assure de la réparation et de l'entretien des équipements des services alimentaires et des installations sportives dont il est propriétaire;

- ✓ Responsable de la perception des redevances prévues au contrat;
- ✓ Conjointement avec la direction des établissements, s'assure du respect du cahier de charges alimentaires.

Services éducatifs :

- ✓ Soutient les établissements dans leurs démarches visant la promotion d'activités physiques.

Direction d'établissement :

- ✓ Informe le concessionnaire du calendrier scolaire de son établissement, et des modifications apportées à ce dernier en cours d'année;
- ✓ Présente au conseil d'établissement les menus déterminés et les prix soumissionnés;
- ✓ Assure le lien entre la clientèle et le concessionnaire pour différentes demandes;
- ✓ Assure la supervision, l'application et le respect du contrat obtenu par les concessionnaires, en collaboration avec la direction du Service des ressources matérielles et plus particulièrement pour les points suivants :
 - le suivi des menus
 - la qualité des aliments
 - le respect des prix de vente
 - le service à la clientèle
- ✓ Dans les écoles secondaires et les centres, la mise sur pied d'un comité local sur l'alimentation composé d'un représentant de l'établissement nommé par la direction, de représentants d'élèves dans les écoles secondaires et les centres, d'un représentant du concessionnaire et de toute autre personne-ressource jugée nécessaire;
- ✓ Publicise les saines habitudes de vie;
- ✓ Informe son personnel du virage santé à l'école et des implications présentes et à venir dans les opérations;
- ✓ Présente au Conseil d'établissement, la programmation des activités physiques pour chaque session;
- ✓ Applique la présente politique dès son adoption par le Conseil des commissaires.

Le concessionnaire alimentaire :

- ✓ Respecte les normes d'hygiène et de salubrité;
- ✓ Se conforme aux exigences du contrat convenu avec la Commission scolaire;
- ✓ Collabore avec la direction dans la résolution de litiges avec la clientèle;
- ✓ Collabore avec la direction concernant les mesures prises pour assurer la sécurité de la clientèle souffrant d'allergies alimentaires;
- ✓ Fournit les services alimentaires strictement prévus par le contrat et affiche la liste des menus et des prix des aliments offerts selon les prix soumissionnés;
- ✓ Remet à la Commission scolaire à chaque mois le nombre de menus complets servis dans chaque établissement où il donne le service;
- ✓ Collabore avec la direction de l'établissement à la promotion des principes d'une saine alimentation.

7. Le répondant

La direction du Service des ressources matérielles.

8. Date d'entrée en vigueur

Dès son adoption par le Conseil des commissaires.



Commission scolaire des
Rives-du-Saguenay

Annexes

1. *À l'intention des cafétérias des écoles et des centres*
2. *À l'intention des services de garde*

Validation du plan d'action en fonction du contenu et des échéanciers de la Politique-cadre du MELS.

La Politique-cadre du MELS (automne 2007) est axée sur trois thèmes à privilégier :

- Environnement scolaire (saine alimentation, mode de vie physiquement actif).
- Éducation, promotion, communication.
- Mobilisation avec des partenaires.

Elle comprend neuf orientations permettant d'atteindre les objectifs visés par ces thèmes, dont les échéanciers varient de janvier 2008 jusqu'en septembre 2010.

Les orientations que cible la Commission scolaire en alimentation se retrouvent dans la politique de la CSRS et dans la stratégie d'implantation du plan d'action. Certaines de nos activités dépassent les orientations du ministère (ex. : Démarche écologique pour réintroduire de la vraie vaisselle, manger plus lentement, accessibilité pour la clientèle défavorisée économiquement, standardisation des recettes, intervention face aux publicités controversées).

Nos échéanciers respectent les délais prévus par le MELS. À cet effet, il est important de recadrer certaines activités en fonction des actions prioritaires du ministère face à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation.

Annexe 1

ORIENTATION 1 : Amener les élèves et les adultes à bien s'alimenter de manière à maintenir et améliorer leur santé.

ACTIVITÉS	ACTEURS CSRS	PARTENARIA T	ÉCHÉANCE	Politique-cadre MELS
1.1 En fonction du menu, planifier des activités* de promotion adaptées à la clientèle visée (enfants, adolescents, adultes).	<ul style="list-style-type: none"> Comité santé nutrition (point 4.1) 	Infirmière et nutritionniste CLSC	2007-2010	2008-2010
1.2 Valoriser le plaisir de manger : Favoriser un environnement agréable (atmosphère détendue, service amical).	<ul style="list-style-type: none"> Direction d'école Concessionnaire 	---	2007-2008	Septembre 2008
Poursuivre la démarche écologique pour réintroduite de la vraie vaisselle.	<ul style="list-style-type: none"> Directeur des ressources matérielles Direction d'école 	---	2008-2009	
Inciter la clientèle à manger plus lentement (prendre au moins 20 minutes).	<ul style="list-style-type: none"> Comité santé nutrition 	---	2008-2009	
1.3 Permettre l'accessibilité du repas à la clientèle défavorisée économiquement. Développer un mode d'opération discret.	<ul style="list-style-type: none"> Direction d'école Comité santé nutrition 	Infirmière CLSC	Ponctuel	
1.4 Mesurer l'évolution du nombre de repas servis à la cafétéria et dans les services de garde et ajuster si nécessaire le menu selon la procédure décrite en 3.4.	<ul style="list-style-type: none"> Direction d'école ou adjoint administratif Concessionnaire 	---	Annuel : décembre et mai	Janvier – Septembre 2008
1.5 Demander aux CLSC impliqués d'uniformiser sur le territoire de la CS le contenu de l'information écrite concernant les collations et la boîte à lunch (écoles primaires).	<ul style="list-style-type: none"> Directeur des ressources matérielles Nutritionniste 	Infirmière, nutritionniste et hygiéniste dentaire CLSC	2007-2008	Janvier – Septembre 2008
1.6 Éliminer graduellement les aliments ou breuvages « camelotes » des machines distributrices, ainsi que dans les cantines (cf. 2.1). Dans ce but, prévoir informer correctement les responsables des achats face à la valeur nutritionnelle des produits et au besoin, leur fournir une liste de choix santé disponibles.	<ul style="list-style-type: none"> Directeur des ressources matérielles Adjoint administratif Concessionnaire Étudiant Nutritionniste 	---	2007-2008	<u>Janvier 2008</u>
1.7 Éliminer à tous les niveaux la notion récompenses bonbons, c'est-à-dire récompenser un étudiant. Les fêtes traditionnelles comme Noël ou Pâques ne sont pas ciblées par cette activité. Dans le même ordre d'idée, prévoir des modes de financement pour les activités parascolaires autres que la vente de barres de chocolat : les choix pourraient faire l'objet d'un concours auprès des étudiants.	<ul style="list-style-type: none"> Direction d'école ou adjoint administratif Tout le personnel Nutritionniste 	---	2007-2008	Septembre 2008

* **Suggestions :**

- Activité axée sur la découverte d'un nouveau mets moins connu de la clientèle.
- Activité reliée à un choix plus « calorique » (ex. : dessert) démontrant le temps requis d'activité physique pour le dépenser. Faire ressortir les avantages de bons choix nutritionnels et des besoins afin de bénéficier des bienfaits de l'activité physique et de bien performer au niveau sportif.
- Activité humoristique sur le thème de prendre au moins 20 minutes pour manger (relié au plaisir de manger et à la notion de satiété).
- Activité reliée au Mois de la nutrition selon une thématique déterminée à l'avance (cf. 2.1).
- Concours d'affiches d'aliments santé pour la cafétéria et visuel de l'assiette santé.

ORIENTATION 2 : Définir les exigences qualitatives et quantitatives des aliments offerts dans les établissements.

ACTIVITÉS	ACTEURS CSRS	PARTENARIA T	ÉCHÉANCE	Politique-cadre MELS
<p>2.1 Déterminer les normes dans l'appel d'offres destiné aux concessionnaires. Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grosseur des portions vs groupe d'âge. • Aliments ne contenant pas d'arachides, de noix ou sous-produits. • Spécifier les sortes de gras à utiliser. • Délai d'attente entre la préparation et le service du repas. • Prévoir standardiser les recettes pour uniformiser la préparation dans toutes les écoles. Cette étape peut se faire graduellement : commencer par les menus populaires et bien acceptés et ajuster au fur et à mesure. • Choisir à l'avance la thématique visée durant l'année, ou durant le Mois de la nutrition et la durée de l'activité (ex. 2 jours de promotion à la cafétéria sur les fruits et légumes, sur les produits laitiers, etc.). Le concessionnaire pourra soumissionner sur les coûts engendrés par l'activité. Cela évitera la recherche de commandites pour le comité santé nutrition qui déterminera les dates de l'activité selon l'école. • Une première étape pour les cantines étudiantes serait de demander aux concessionnaires de cuisiner des muffins santé basés sur des recettes standardisées. 	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur des ressources matérielles • Adjoint administratif • Direction d'école • Nutritionniste • Comité santé nutrition 	---	<p>Aux 2 ans en février</p> <p>2007</p>	<p>Janvier – Septembre 2008</p> <p>Septembre 2008</p> <p>2008-2010</p> <p><u>Janvier 2008</u></p>
<p>2.2 Faire un échantillonnage du cabaret pour s'assurer de la qualité et de la quantité des aliments servis. À cet effet, concevoir une grille d'observation utilisée uniformément dans toutes les écoles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nutritionniste 	---	<p>Annuel : Octobre - Avril</p>	<p>Janvier – Septembre 2008</p>
<p>2.3 Vérifier le respect des normes établies et du menu au niveau des cafétérias et des services de garde.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direction d'école ou adjoint administratif • Nutritionniste • Éducatrice 	---	<p>Annuel : Octobre et avril</p>	<p>Janvier – Septembre 2008</p>
<p>2.4 Vérifier l'utilisation adéquate des équipements et locaux de la CS, en regard de la salubrité et des normes d'hygiène ainsi que des délais d'attente (ex. : comptoirs chauffés et réchauds).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direction d'école ou adjoint administratif • Nutritionniste • Éducatrice 	---	<p>Annuel : Septembre – Décembre – Février - Mai</p>	<p>Prévu par MAPAQ*</p>
<p>2.5 S'assurer du respect des normes d'hygiène chez les personnes qui préparent ou servent les aliments (ex. : lavage des mains, port du filet, lavage des surfaces de travail, température des réfrigérateurs, etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direction d'école ou adjoint administratif • Nutritionniste • Éducatrice 	---	<p>Sur une base régulière</p>	<p>Prévu par MAPAQ</p>

* Ministère de l'Agriculture des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec.

ORIENTATION 3 : Offrir un menu varié qui permet aux élèves de se procurer un repas complet répondant aux normes du Guide alimentaire canadien.

ACTIVITÉS	ACTEURS CSRS	PARTENARIA T	ÉCHÉANCE	Politique-cadre MELS
<p>3.1 Réviser en détail les menus basés sur le GAC (groupe alimentaire canadien) à chaque renouvellement de contrat auprès des concessionnaires. Tenir compte de la clientèle visée :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Services de garde au primaire. • Cafétérias secondaires (adolescents et adultes). • Une variation pourrait être prévue pour l'école Lafontaine, qui rejoint le secondaire 1 et 2. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nutritionniste 	---	Aux 2 ans en février	Janvier – Septembre 2008
<p>3.2 Prévoir un processus de consultation sur le taux de satisfaction, avant la révision, auprès des étudiants, du personnel, des éducatrices, du concessionnaire et des gestionnaires impliqués.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur des ressources matérielles • Direction d'école ou adjoint administratif • Concessionnaire • Nutritionniste 	---	Aux 2 ans en décembre	Janvier – Septembre 2008
<p>3.3 Afficher les menus pour les utilisateurs de cafétéria et pour les parents dans les services de garde. Informer tous les parents de l'implantation de la politique alimentaire et des modifications apportées pour assurer une plus grande qualité des menus servis. Fournir des sites web pertinents pour ceux qui préfèrent apporter leur lunch (secondaire et adultes).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur des ressources matérielles • Direction d'école ou adjoint administratif • Nutritionniste 	---	Début d'année scolaire	2008-2010
<p>3.4 Apporter des correctifs au menu face aux plaintes justifiées en cours d'année. Les plaintes devront être adressées aux adjoints administratifs ou à la direction de l'école, transmises à la direction des ressources matérielles de la CS et soumises à l'approbation d'une nutritionniste. Les changements devront respecter les coûts alloués lors du contrat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur des ressources matérielles • Direction d'école ou adjoint administratif • Concessionnaire • Nutritionniste 	---	Ponctuel	
<p>3.5 Dans le but de soutenir les activités décrites en 3.2 et 3.4, réaliser une fiche de sondage permettant de chiffrer le taux de satisfaction ou d'insatisfaction des utilisateurs face aux repas servis (ex. saveur, texture, couleur, grosseur des portions, température, etc.). Chaque direction d'école peut sélectionner à l'avance 5-10 utilisateurs réguliers intéressés à participer au processus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur des ressources matérielles • Direction d'école ou adjoint administratif • Nutritionniste • Enseignant • Étudiant 	---	2 ou 3 fois par année	<u>Janvier 2008</u>

ORIENTATION 4 : Favoriser l'intégration d'activités éducatives en nutrition aux programmes de formation destinés aux élèves.

ACTIVITÉS	ACTEURS CSRS	PARTENARIA T	ÉCHÉANCE	Politique-cadre MELS
4.1 Favoriser dans chaque école l'implantation d'un comité actif en nutrition. Prévoir, lorsque possible, la disponibilité requise au niveau du personnel enseignant lors du choix des tâches complémentaires en début d'année.	<ul style="list-style-type: none"> • Direction d'école ou adjoint administratif • Enseignant • Étudiant • Nutritionniste 	Infirmière CLSC	Automne 2007-2008	<u>Janvier 2008</u>
4.2 S'assurer d'un leadership et de la désignation d'une personne responsable dans chaque direction d'école pour soutenir les dossiers.	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur des ressources matérielles • Direction d'école ou adjoint administratif 	---	Automne 2007-2008	<u>Janvier 2008</u>
4.3 Mettre en place un mécanisme de rencontres entre les responsables des écoles du territoire pour partager les expériences vécues et planifier des activités nutrition.	<ul style="list-style-type: none"> • Direction d'école ou adjoint administratif • Nutritionniste 	Infirmière et nutritionniste CLSC	2008-2010	2008-2010
4.4 Accentuer la promotion dans le cadre du Mois de la nutrition en collaboration avec les partenaires du réseau de la santé.	<ul style="list-style-type: none"> • Comité santé nutrition 	Direction santé publique Infirmière et nutritionniste CLSC	En mars de chaque année	2008-2010
4.5 Dans les écoles désignées, travailler en concertation avec l'approche globale en prévention santé, d'École en santé et/ou d'Iso-Actif.	<ul style="list-style-type: none"> • Direction d'école ou adjoint administratif • Enseignant • Nutritionniste 	Direction santé publique Intervenants impliqués CLSC	Selon l'évolution du dossier	2008-2010
4.6 Faire l'inventaire du matériel pédagogique déjà existant pour les activités nutrition et l'adapter à la clientèle visée (ex. : Moi j'croque, Cinq fruits et légumes, Éducation Nutrition de la Fédération des producteurs de lait du Québec).	<ul style="list-style-type: none"> • Comité santé nutrition 	Infirmière et nutritionniste CLSC	Selon l'évolution des programmes	2008-2010
4.7 Intervenir ponctuellement Intervenir ponctuellement face aux publicités « santé » des compagnies alimentaires pour contrer les informations contradictoires. Demeurer vigilant face aux promotions : si nécessaire, que la CS prenne position si les écoles primaires ou secondaires sont ciblées. Utiliser le système informatique Outlook pour diffuser l'information pertinente aux responsables de chaque école.	<ul style="list-style-type: none"> • Nutritionniste 	---	Ponctuel	

ORIENTATION 5 : Déterminer les responsabilités respectives des différents gestionnaires des services alimentaires de la CS.

Note : Les responsabilités respectives des différents gestionnaires (*Conseil des commissaires, direction du Service des ressources matérielles, direction d'établissement, concessionnaires*) sont déjà décrites en détail dans le point « 6 » de la politique alimentaire, elles ne sont donc pas répétées dans ce texte. Seules certaines activités sont précisées ici, reliées aux objectifs 2, 3 et 4.

ACTIVITÉS	ACTEURS CSRS	PARTENARIA T	ÉCHÉANCE	Politique-cadre MELS
5.1 Mettre en place et maintenir un comité central de surveillance de la cafétéria (relié à l'objectif 2).	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur des ressources matérielles • Direction d'établissement ou adjoints administratifs • Nutritionniste 	---	Automne 2007-2008	<u>Janvier 2008</u>
5.2 S'assurer de la formation des comités santé nutrition au niveau de chaque école (décrit au point 4.1).	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur des ressources matérielles • Direction d'école ou adjoint administratif 	Infirmière CLSC	Automne 2007-2008	<u>Janvier 2008</u>
5.3 Assurer le suivi des plaintes acheminées à la Direction des ressources matérielles (processus décrit en 3.4).	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur des ressources matérielles • Direction d'école ou adjoint administratif • Nutritionniste • Concessionnaire 	---	Ponctuel	
5.4 Faire la promotion de la politique alimentaire auprès des médias de la région (texte d'introduction).	<ul style="list-style-type: none"> • Direction générale • Responsable des communications • Directeur des ressources matérielles • Adjoint administratif • Direction d'école 	---	Automne 2007-2008	2008-2010
5.5 Planifier un calendrier annuel permettant de vérifier dans chaque établissement le degré d'atteinte des activités prévues selon les objectifs visés.	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur des ressources matérielles • Direction d'établissement ou adjoints administratifs • Nutritionniste 	---	2007-2008	
5.6 Vérifier le niveau d'atteinte des activités prévues.	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur des ressources matérielles • Direction d'école ou adjoint administratif • Nutritionniste 	---	À chaque année en juin	Janvier 2009-2010-2011

Annexe 2

ORIENTATION 1 : Amener les élèves et les adultes à bien s'alimenter de manière à maintenir et améliorer leur santé.

ACTIVITÉS	ACTEURS CSRS	PARTENARIA T	ÉCHÉANCE	Politique-cadre MELS
1.1 Valoriser le plaisir de manger : Favoriser un environnement agréable (atmosphère détendue, service amical).	<ul style="list-style-type: none"> • Direction d'école • Concessionnaire 	---	2007-2008	Septembre 2008
Poursuivre la démarche écologique pour réintroduire de la vraie vaisselle.	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur des ressources matérielles • Direction d'école 	---	2008-2009	
Inciter la clientèle à manger plus lentement (prendre au moins 20 minutes).	<ul style="list-style-type: none"> • Comité santé nutrition 	---	2008-2009	
1.2 Permettre l'accessibilité du repas à la clientèle défavorisée économiquement. Développer un mode d'opération discret.	<ul style="list-style-type: none"> • Direction d'école • Comité santé nutrition 	Infirmière CLSC	Ponctuel	
1.3 Mesurer l'évolution du nombre de repas servis à la cafétéria et dans les services de garde et ajuster si nécessaire le menu selon la procédure décrite en 3.4.	<ul style="list-style-type: none"> • Direction d'école ou adjoint administratif • Concessionnaire 	---	Annuel : décembre et mai	Janvier – Septembre 2008
1.4 Éliminer à tous les niveaux la notion récompenses bonbons, c'est-à-dire récompenser un étudiant. Les fêtes traditionnelles comme Noël ou Pâques ne sont pas ciblées par cette activité. Dans le même ordre d'idée, prévoir des modes de financement pour les activités parascolaires autres que la vente de barres de chocolat : les choix pourraient faire l'objet d'un concours auprès des étudiants.	<ul style="list-style-type: none"> • Direction d'école ou adjoint administratif • Tout le personnel • Nutritionniste 	---	2007-2008	Septembre 2008

ORIENTATION 3 : Offrir un menu varié qui permet aux élèves de se procurer un repas complet répondant aux normes du Guide alimentaire canadien.

ACTIVITÉS	ACTEURS CSRS	PARTENARIA T	ÉCHÉANCE	Politique-cadre MELS
3.1 Réviser en détail les menus basés sur le GAC (groupe alimentaire canadien) à chaque renouvellement de contrat auprès des concessionnaires. Tenir compte de la clientèle visée : <ul style="list-style-type: none"> • Services de garde au primaire. • Cafétérias secondaires (adolescents et adultes). • Une variation pourrait être prévue pour l'école Lafontaine, qui rejoint le secondaire 1 et 2. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nutritionniste 	---	Aux 2 ans en février	Janvier – Septembre 2008
3.2 Prévoir un processus de consultation sur le taux de satisfaction, avant la révision, auprès des étudiants, du personnel, des éducatrices, du concessionnaire et des gestionnaires impliqués.	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur des ressources matérielles • Direction d'école ou adjoint administratif • Concessionnaire • Nutritionniste 	---	Aux 2 ans en décembre	Janvier – Septembre 2008
3.3 Afficher les menus pour les utilisateurs de cafétéria et pour les parents dans les services de garde. Informer tous les parents de l'implantation de la politique alimentaire et des modifications apportées pour assurer une plus grande qualité des menus servis. Fournir des sites web pertinents pour ceux qui préfèrent apporter leur lunch (secondaire et adultes).	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur des ressources matérielles • Direction d'école ou adjoint administratif • Nutritionniste 	---	Début d'année scolaire	2008-2010
3.4 Apporter des correctifs au menu face aux plaintes justifiées en cours d'année. Les plaintes devront être adressées aux adjoints administratifs ou à la direction de l'école, transmises à la direction des ressources matérielles de la CS et soumises à l'approbation d'une nutritionniste. Les changements devront respecter les coûts alloués lors du contrat.	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur des ressources matérielles • Direction d'école ou adjoint administratif • Concessionnaire • Nutritionniste 	---	Ponctuel	

ORIENTATION 4 : Favoriser l'intégration d'activités éducatives en nutrition aux programmes de formation destinés aux élèves.

ACTIVITÉS	ACTEURS CSRS	PARTENARIA T	ÉCHÉANCE	Politique-cadre MELS
4.1 Mettre en place un mécanisme de rencontres entre les responsables des écoles du territoire pour partager les expériences vécues et planifier des activités nutrition.	<ul style="list-style-type: none"> • Direction d'école ou adjoint administratif • Nutritionniste 	Infirmière et nutritionniste CLSC	2008-2010	2008-2010
4.2 Dans les écoles désignées, travailler en concertation avec l'approche globale en prévention santé, d'École en santé et/ou d'Iso-Actif.	<ul style="list-style-type: none"> • Direction d'école ou adjoint administratif • Enseignant • Nutritionniste 	Direction santé publique Intervenants impliqués CLSC	Selon l'évolution du dossier	2008-2010
4.3 Faire l'inventaire du matériel pédagogique déjà existant pour les activités nutrition et l'adapter à la clientèle visée (ex. : Moi j'croque, Cinq fruits et légumes, Éducation Nutrition de la Fédération des producteurs de lait du Québec).	<ul style="list-style-type: none"> • Comité santé nutrition • Infirmière 	Infirmière et nutritionniste CLSC	Selon l'évolution des programmes	2008-2010

ORIENTATION 5 : Déterminer les responsabilités respectives des différents gestionnaires des services alimentaires de la CS.

Note : Les responsabilités respectives des différents gestionnaires (*Conseil des commissaires, direction du Service des ressources matérielles, direction d'établissement, concessionnaires*) sont déjà décrites en détail dans le point « 6 » de la politique alimentaire, elles ne sont donc pas répétées dans ce texte. Seules certaines activités sont précisées ici, reliées aux objectifs 2, 3 et 4.

ACTIVITÉS	ACTEURS CSRS	PARTENARIA T	ÉCHÉANCE	Politique-cadre MELS
5.1 Assurer le suivi des plaintes acheminées à la Direction des ressources matérielles (processus décrit en 3.4).	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur des ressources matérielles • Direction d'école ou adjoint administratif • Nutritionniste • Concessionnaire 	---	Ponctuel	
5.2 Faire la promotion de la politique alimentaire auprès des médias de la région (texte d'introduction).	<ul style="list-style-type: none"> • Direction générale • Responsable des communications • Directeur des ressources matérielles • Adjoint administratif • Direction d'école 	---	Automne 2007-2008	2008-2010
5.3 Planifier un calendrier annuel permettant de vérifier dans chaque établissement le degré d'atteinte des activités prévues selon les objectifs visés.	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur des ressources matérielles • Direction d'établissement ou adjoints administratifs • Nutritionniste 	---	2007-2008	
5.4 Vérifier le niveau d'atteinte des activités prévues.	<ul style="list-style-type: none"> • Directeur des ressources matérielles • Direction d'école ou adjoint administratif • Nutritionniste 	---	À chaque année en juin	Janvier 2009-2010-2011