

POLITIQUE ALIMENTAIRE

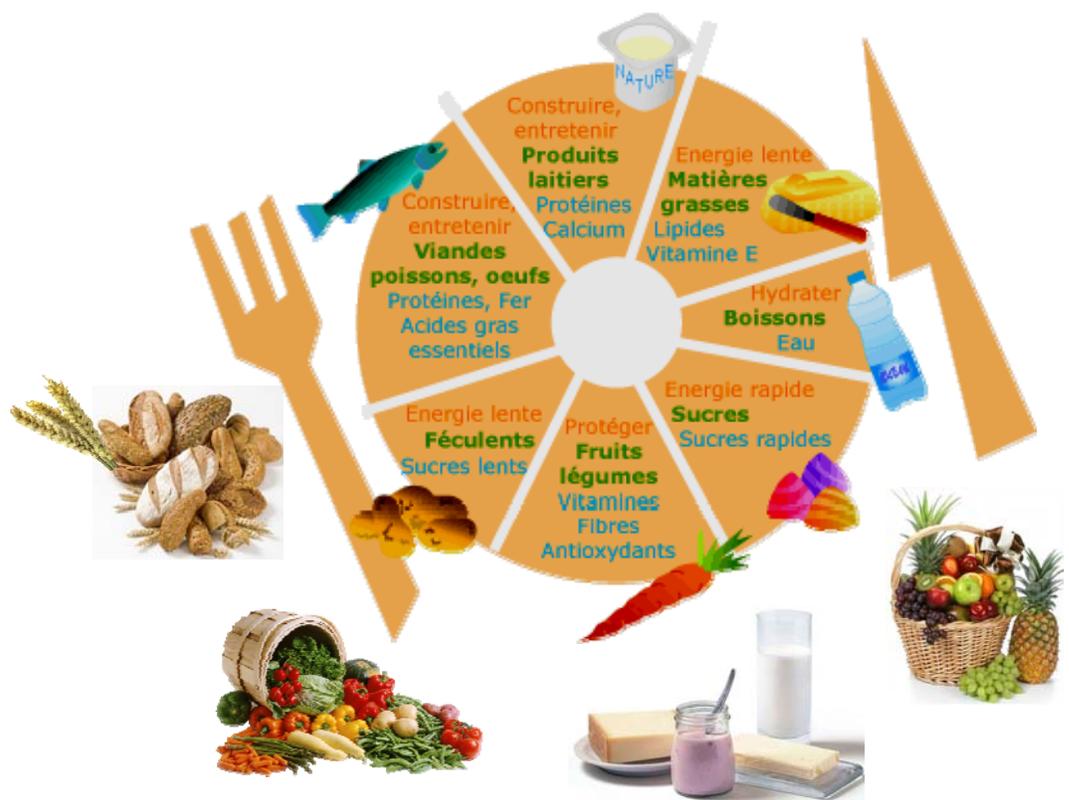


TABLE DES MATIÈRES

1. Objectif général	2
2. Objectifs spécifiques	2
3. Principes	2
4. Dispositions générales	3
5. Modalités d'application.....	3
6. Rôle et responsabilités spécifiques des divers intervenants	3
6.1 Le conseil d'administration	3
6.2 La direction générale.....	4
6.3 La direction des services pédagogiques.....	4
6.4 La direction de l'entretien et de l'équipement	5
6.5 Le service alimentaire.....	5

ANNEXE

Introduction	6
1. Table d'hôte.....	6
2. Casse-croûte	7
3. Articles complémentaires	8
4. Distributeurs automatiques.....	8
5. Déjeuners.....	9

Note : *Les termes employés pour désigner des personnes sont pris au sens générique. Ils ont à la fois la valeur d'un féminin et d'un masculin.*

1. OBJECTIF GÉNÉRAL

Favoriser chez les élèves un bon état de santé en suscitant l'acquisition de saines habitudes alimentaires.

2. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- 2.1 Préciser les orientations et les moyens d'action en vue d'assurer la qualité de l'alimentation et de favoriser un état nutritionnel optimum chez les jeunes.
- 2.2 Déterminer les rôles et les responsabilités spécifiques des différents intervenants dans l'organisation et la gestion des services alimentaires.
- 2.3 Définir les exigences qualitatives et quantitatives des mets et des aliments offerts.
- 2.4 Présenter un menu varié et équilibré, en fonction du Guide alimentaire canadien qui permet aux élèves de se procurer un repas complet couvrant le tiers des besoins nutritionnels de la journée.
- 2.5 Permettre aux élèves de goûter à des mets nouveaux selon la demande.
- 2.6 Favoriser l'offre des mets reliés à une saine alimentation.
- 2.7 Promouvoir l'éducation en nutrition par des activités promotionnelles et ainsi, favoriser des choix santé.
- 2.8 Offrir aux élèves des boissons non alcoolisées et des aliments nutritionnels via les distributeurs automatiques.
- 2.9 Sensibiliser les parents afin de susciter leur appui au regard de l'application de la politique alimentaire.

3. PRINCIPES

- 3.1 La politique doit s'appliquer à toute distribution alimentaire destinée aux élèves durant les jours de classe.
- 3.2 La gestion de la politique alimentaire est assurée par le personnel de direction.
- 3.3 L'application de cette politique doit être régie de manière à favoriser l'atteinte de l'autofinancement des opérations reliées aux services alimentaires.

4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 4.1 La politique est conforme aux recommandations du Guide alimentaire canadien intitulé « Bien manger avec le Guide alimentaire canadien » (version 2012) et est disponible à l'adresse suivante :
http://www.hc-sc.gc.ca/fn-an/food-guide-aliment/order-commander/guide_trans-trad-fra.php#1.
- 4.2 Le Collège Laval met à la disposition des dîneurs un local adéquatement aménagé.
- 4.3 Ces orientations font partie des contrats signés avec le concessionnaire opérant la cafétéria et les distributeurs automatiques. Il est donc tenu de les respecter et de s'y conformer. Ainsi, le concessionnaire opérant la cafétéria obtient le droit exclusif de la vente d'aliments durant l'horaire régulier.
- 4.4 La liste des prix exigés des élèves et la liste de la description des menus et des mets offerts par le concessionnaire sont approuvées par le personnel de direction.
- 4.5 Le concessionnaire opérant la cafétéria soumet une fois par année, à une date déterminée dans le devis, des modifications aux mets, aux articles complémentaires et aux prix.
- 4.6 Un professionnel en nutrition peut être consulté pour conseiller la direction et offrir un soutien technique, selon les besoins.

5. MODALITÉS D'APPLICATION

La direction générale du Collège Laval est responsable de l'application de la politique en concertation avec les usagers, le fournisseur de services alimentaires et les professionnels en nutrition qu'elle peut s'adjoindre de temps à autre.

6. RÔLE ET RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES DES DIVERS INTERVENANTS

En matière de politique alimentaire, les services se partagent les responsabilités quant à la planification, l'organisation, la mise en opération et l'évaluation des services alimentaires.

6.1 Le conseil d'administration

La politique alimentaire est approuvée par le conseil d'administration. Celui-ci doit également approuver chaque nouvelle modification apportée à la politique et son annexe.

6.2 La direction générale

La direction générale assume les responsabilités suivantes :

- 6.2.1 Le contrôle et l'évaluation de l'application de la politique alimentaire;
- 6.2.2 Le contrôle qualitatif et quantitatif des activités du concessionnaire incluant la supervision des éléments suivants :
 - 6.2.2.1 Le suivi des menus approuvés;
 - 6.2.2.2 La variété des articles offerts;
 - 6.2.2.3 Les qualités organoleptiques des aliments;
 - 6.2.2.4 Le respect des prix de vente en vigueur;
 - 6.2.2.5 Le service à la clientèle;
 - 6.2.2.6 L'hygiène et la salubrité des lieux de production et de distribution;
 - 6.2.2.7 L'état des lieux, de l'équipement et de l'outillage.
- 6.2.3 La transmission du document d'appel d'offres aux soumissionnaires;
- 6.2.4 Le suivi annuel de la mise à jour des permis et assurances;
- 6.2.5 La supervision de l'application et du respect du contrat par le concessionnaire, sauf pour les responsabilités spécifiques dévolues aux autres services;
- 6.2.6 La préparation des demandes d'immobilisation, des achats d'équipement, des services de la cafétéria en concertation avec la direction de l'entretien et de l'équipement;
- 6.2.7 L'entretien, le confort et la salubrité des locaux en collaboration avec la direction de l'entretien et de l'équipement et le concessionnaire;
- 6.2.8 Le respect de la qualité des services fournis aux clients de la cafétéria en collaboration avec le concessionnaire.

6.3 La direction des services pédagogiques

La direction des services pédagogiques assume les responsabilités suivantes :

- 6.3.1 Favoriser des activités d'éducation sur la saine alimentation en lien avec le service alimentaire et autres partenaires;
- 6.3.2 Favoriser la promotion de la saine alimentation des élèves en facilitant l'accès à la cafétéria par des horaires appropriés, un local agréable et sain, un appui aux campagnes de promotion, etc.;

- 6.3.3 Assurer la communication au concessionnaire en place de tout changement d'horaire de cours ou du nombre d'élèves qui pourrait affecter le service de cafétéria et/ou de distributeurs automatiques.

6.4 La direction de l'entretien et de l'équipement

La direction de l'entretien et de l'équipement assume les responsabilités suivantes :

- 6.4.1 La mise à jour régulière de l'inventaire des équipements de la cafétéria;
- 6.4.2 L'entretien des lieux physiques des cuisines utilisées par le concessionnaire à la demande de la direction de l'établissement;
- 6.4.3 L'entretien et la réparation des équipements de cuisine et, si nécessaire, leur remplacement;
- 6.4.4 Les plans d'aménagement des locaux affectés comme points de services alimentaires et le choix des équipements requis;
- 6.4.5 L'exécution des travaux d'aménagement et d'installation d'équipements.

6.5 Le service alimentaire

- 6.5.1 Nommer, sur le menu de l'année scolaire en cours, les mets et les aliments qui composent la table d'hôte de l'entrée au dessert.
- 6.5.2 Afficher la liste de prix de la table d'hôte, des articles complémentaires, des mets ou aliments vendus par le service alimentaire à l'entrée de la cafétéria et sur le site Web du collège.
- 6.5.3 Décrire, par l'entremise du site Web et sur le menu, l'utilisation de la carte-repas et des jetons pour les repas et tout autre élément jugé pertinent par la direction du collège.
- 6.5.4 Assurer, en accord avec la direction du collège, une collaboration avec différents partenaires pour la promotion d'activités d'éducation sur la saine alimentation.

ANNEXE

INTRODUCTION

La cafétéria offre un menu cyclique de quatre semaines pour la table d'hôte. De plus, un casse-croûte, un bar à salade ainsi que d'autres articles complémentaires sont à la disposition des élèves à la cafétéria.

Les élèves doivent avoir accès aux aliments des quatre groupes du Guide alimentaire canadien.

Un repas complet doit comporter les articles mentionnés pour la table d'hôte.

Les mets servis doivent se conformer aux exigences qualitatives et quantitatives minimalement définies dans cette annexe.

L'utilisation de la vaisselle jetable est interdite.

1. TABLE D'HÔTE

Le menu « Table d'hôte » constitue un repas complet incluant les cinq composantes décrites ci-dessous :

- **Entrée** rotation entre les mets suivants :
 - ◆ soupe ou potage maison;
 - ◆ jus de légumes ou de tomate;
 - ◆ petite salade verte.

- **Met principal du jour** (deux choix) incluant :
 - ◆ une source de protéines complètes (portion de 90 g cuit ou 60 g dans un met en casserole);
 - ◆ légumes cuits ou crus (une demi-tasse);
 - ◆ une source de féculents (riz, pomme de terre, pâtes alimentaires, couscous, etc.), portion de 75 g à 150 g.

- **Accompagnement** :
 - ◆ petit pain de blé entier ou blanc enrichi (45-55 g) ou biscottes avec beurre ou margarine non-hydrogénée.

- **Dessert** :
 - ◆ fruits frais (frais entier ou en morceaux ou en conserve dans du jus ou sirop léger), portion d'une demi-tasse de solide ou d'un fruit moyen.

OU

- ◆ dessert au lait (type cuisiné tel que tapioca, blanc-manger, pouding, pouding au riz ou alors yogourt aux fruits), portion de 125 g ou une demi-tasse.

OU

- ◆ dessert maison (cuisiné avec un minimum de gras ou de sucre et contenant des céréales, des fruits secs, du lait), portion de 5 cm x 6 cm x 5 cm ou l'équivalent (les desserts seront identifiés sur le menu 2012-2013).

OU

- ◆ gelée aromatisée aux fruits.

➤ **Boisson non alcoolisée :**

- ◆ lait, nature ou au chocolat, partiellement écrémé 2 %, 1 % mg ou écrémé portion de 200 ml.

OU

- ◆ jus de fruits 100 % pur, sans sucre ajouté et seulement additionné de vitamine C, portion de 200 ml.

PARTICULARITÉS DE LA TABLE D'HÔTE

- Le menu doit être varié, équilibré, être principalement constitué de mets composés **aux goûts des jeunes** (voir exemple de menu) et doit correspondre aux quatre groupes du *Guide alimentaire canadien (GAC)*.
- La table d'hôte doit offrir deux choix de mets principaux.
- Les assiettes doivent être bien présentées et colorées.
- Les légumes cuits doivent être encore croquants.
- Les coupes de viande et volaille doivent être maigres.
- Les sauces doivent être servies à part de l'assiette principale.
- Le nom des mets et les prix doivent être affichés clairement.

2. CASSE-CROÛTE

Le casse-croûte doit avoir comme objectif d'offrir des mets « minutes » tout en étant conforme au *Guide alimentaire canadien*. Les mets pouvant être offerts quotidiennement au casse-croûte sont les suivants :

- sous-marins avec une variété de pains (de blé entier ou blanc enrichi) et de viandes froides (salami et pepperoni exclus);
- hamburgers avec viande hachée maigre;
- club sandwich avec poulet véritable, mayonnaise servie à part;
- sandwiches avec une variété de pains (kaiser, pita, tortillas, bagel, pain crouté, etc.) et de garnitures (thon, goberge, salade de poulet, œufs, jambon, viandes tranchées, etc.).

PARTICULARITÉS DU CASSE-CROUTE

- Élimination de la friture.

3. ARTICLES COMPLÉMENTAIRES

Mise à part les mets offerts à la table d'hôte, au casse-croûte et au bar à salade, d'autres aliments peuvent être vendus à la cafétéria dans le but d'offrir aux élèves des collations et un plus grand choix de desserts. Voici des exemples d'articles complémentaires :

- panier de deux à trois variétés de fruits frais et attrayants;
- muffins maison au son, farine d'avoine, fruits, choco-banane, etc., conçus avec un minimum de matières grasses;
- biscuits santé type galette ou biscuits secs;
- yogourts;
- jus glacés.

4. DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES

Les distributeurs automatiques présents à plusieurs endroits dans l'école peuvent offrir des portions pré-emballées des aliments suivants :

- **Boissons non alcoolisées :**
 - ◆ jus de fruit 100 % pur;
 - ◆ jus de légumes;
 - ◆ lait et lait au chocolat partiellement écrémé (2 % mg et 1 % mg), portions de 200 ml et/ou 500 ml;
 - ◆ eau en bouteille.
- **Aliments réfrigérés :**
 - ◆ fruits frais, en salade, en compote et/ou entier;
 - ◆ yogourts;
 - ◆ fromage en portion.
- **Aliments congelés :**
 - ◆ crème glacée, yogourt glacé;
 - ◆ fudge;
 - ◆ barres de fruits glacés, yogourt glacé.
- **Autres aliments :**
 - ◆ mélange de fruits séchés et graines (pas de noix);
 - ◆ barres aux céréales (à grains entiers, à base de flocons et/ou fruits séchés);
 - ◆ biscuits santé (type galette ou biscuits secs);
 - ◆ galettes de riz saveurs variées;
 - ◆ bretzels.

5. DÉJEUNERS

La cafétéria doit pouvoir ouvrir ses portes le matin dans le but d'offrir des déjeuners équilibrés aux élèves n'ayant pu trouver le temps de déjeuner à la maison. Les aliments qui doivent être offerts à la cafétéria à l'heure du déjeuner sont les suivants :

- céréales de grains entiers avec au moins 2 g de fibres alimentaires par portion et sans acide gras trans. Pour les céréales sans fruits ajoutés 5-10 g de sucre par portion et celles avec fruits ajoutés 10-15 g de sucre par portion;
 - fruits;
 - muffin au son ou à l'avoine;
 - rôties de blé entier, multigrains ou blanc enrichi;
 - condiments pour les rôties;
 - fromage cheddar, fromage cottage;
 - œufs servis selon un mode de préparation sur rotation.
-
- **Offrir les items suivants en alternance :**
 - ◆ variété de pains telle que bagel (possibilité d'être servi avec fromage à la crème léger et régulier), muffin anglais, croissant (deux fois par semaine);
 - ◆ gaufres.

PARTICULARITÉS DES DÉJEUNERS

Les condiments comme le beurre doivent être servis à côté des rôties dans un contenant individuel pour éviter la manipulation.