



DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

ÉLV.12.2

DOMAINE : **ÉLÈVES**

En vigueur le : **1^{er} septembre 2011**

Politique : **ÉLV.12 Santé et bien-être**

Révisée le :

VENTE D'ALIMENTS ET DE BOISSONS DANS LES ÉCOLES

ÉNONCÉ :

Le CSDCCS s'engage à faire de ses écoles des lieux plus sains pour les élèves afin de leur offrir les conditions nécessaires à la réalisation de leur plein potentiel. Les écoles ont un rôle important à jouer pour aider les élèves à mener une vie plus saine, notamment en enseignant et en renforçant les habiletés nécessaires pour faire des choix sains. Le CSDCCS reconnaît que la santé et la réussite scolaire sont étroitement liées. L'établissement d'une directive administrative sur la vente d'aliments et de boissons dans les écoles contribue à améliorer la santé de tous les élèves et ainsi qu'à améliorer les résultats d'apprentissage.

DÉFINITIONS :

Aliment nutritif : aliment qui appartient à l'un des quatre (4) groupes alimentaires décrits dans le *Guide alimentaire canadien*, soit les légumes/fruits, les produits céréaliers, le lait/substituts et les viandes/substituts.

Critère nutritionnel : information de la valeur nutritive d'un aliment ou d'une boisson établie pour une portion; cette valeur est répartie en trois (3) catégories, soit *vendre le plus*, *vendre moins* ou *vente non permise*.

Exclusion aux normes : les normes d'alimentation ne s'appliquent pas aux aliments ni aux boissons qui

- sont offerts gratuitement aux élèves;
- sont apportés de la maison ou achetés en dehors des lieux scolaires et ne sont pas destinés à la revente à l'école;
- peuvent être achetés à l'occasion de sorties scolaires, en dehors des lieux scolaires;
- sont en vente dans les écoles à des fins non scolaires (p. ex., mis en vente par un organisme extérieur qui se sert du gymnase après les heures d'école pour une activité non scolaire);
- sont vendus pour des levées de fonds en dehors des lieux scolaires;
- sont vendus dans les salles du personnel.

Journée spéciale : journée pendant laquelle les aliments et les boissons vendus à l'école ne satisfont pas nécessairement aux normes d'alimentation; un maximum de dix (10) journées spéciales peuvent être désignées durant l'année scolaire.

Milieu sain : milieu qui favorise l'apprentissage et la réussite des élèves tout en contribuant à leur bien-être social et affectif.

Normes d'alimentation concernant les aliments et boissons : les principes établis à partir du *Guide alimentaire canadien* afin d'encourager la vente d'aliments et de boissons nutritives satisfaisant aux Normes relatives aux gras trans (Règl.200/08) qui sont applicables en vertu de la *Loi sur l'éducation*. Les aliments sont divisés en six (6) groupes; les quatre (4) premiers groupes proviennent du *Guide alimentaire canadien* alors que les deux autres groupes sont les plats composés et les ingrédients divers.



- a) **pour les écoles élémentaires** : le contenant des boissons vendues conformément aux normes ne peut excéder une portion de 250 ml.
- b) **pour les écoles secondaires** : le contenant des boissons vendues conformément aux normes n'est pas limité à une portion de 250 ml.

Service alimentaire : vente d'aliments et/ou de boissons qui proviennent d'un programme de repas préparés, de la cafétéria, d'un distributeur automatique ou d'un kiosque à confiserie, et qui sont offerts dans le cadre d'une activité de prélèvement de fonds, d'un événement sportif ou d'autres activités qui ont lieu à l'école.

OBJECTIFS :

La présente directive administrative a pour but d'établir et de respecter les normes d'alimentation concernant la vente d'aliments et de boissons dans les écoles élémentaires et secondaires du CSDCCS telles que stipulées dans la *Loi sur l'éducation*, article 8(1), dispositions 29.3 et 29.4, ainsi que dans la *Note Politique/Programmes No 150* (15 janvier 2010).

Cette directive administrative vise également à améliorer les résultats d'apprentissage et la santé de tous les élèves étant donné l'influence profonde du milieu scolaire sur les comportements des élèves, leurs préférences et leur attitude. De plus, elle renforce les connaissances, les compétences et les comportements développés au cours de l'apprentissage des diverses matières et disciplines du curriculum de l'Ontario qui portent sur une saine alimentation.

RESPONSABILITÉ DU CONSEIL SCOLAIRE :

Élaborer et veiller à la mise en œuvre d'une directive administrative sur la vente d'aliments et de boissons qui est conforme à la *Loi sur l'éducation*, article 8(1), dispositions 29.3 et 29.4, à la **Politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles**, *Note Politique/Programmes No 150* (15 janvier 2010) ainsi qu'à toutes les autres lois, règlements et documents connexes : « *Normes relatives aux gras trans* » (*Règlement de l'Ontario 200/08*) et le *Règlement 562* régissant les services d'alimentation, en vertu de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé*.

RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION D'ÉCOLE :

1. Veiller à ce que les principes d'une alimentation saine, tels que décrits dans le *Guide alimentaire canadien*, soient respectés à l'école.
2. Partager la *Lettre aux fournisseurs concernant la mise en œuvre de la NPP 150 : Politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles* (voir annexe 1) avec tous les fournisseurs qui prévoient offrir des services d'alimentation à l'école.
3. S'assurer que la *Lettre de conformité pour les fournisseurs d'aliments et de boissons dans les écoles* précisant les normes établies par la politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles soit signée par tout fournisseur de services alimentaires avant l'achat et/ou la promotion de ses services (voir annexe 2);
4. Pour les écoles secondaires ayant des concessionnaires de services alimentaires à la cafétéria : s'assurer que le *Protocole d'entente pour les Concessionnaires de services alimentaires occupant des locaux dans les établissements du Conseil* soit signé en bonne et due forme. Ce protocole, peut être adapté selon les besoins de l'école et/ou du concessionnaire de services alimentaires (voir annexe 3).



5. Voir à ce que les aliments et les boissons en vente dans l'école contribuent au développement sain des élèves;
6. Respecter les normes d'alimentation établies dans la Politique concernant la vente d'aliments et de boissons à l'école, dont la Règle 80/20, soit :
 - 6.1.1. favorisant à 80% ou plus la vente des produits de la catégorie « **vendre le plus** »;
 - 6.1.2. limitant à 20% la vente des produits de la catégorie « **vendre moins** »;
 - 6.1.3. interdisant la vente des produits de la catégorie « **vente non permise** »;
 - 6.1.4. analysant le tableau des valeurs nutritives afin de déterminer la catégorie de vente de chaque produit;
 - 6.1.5. respectant les normes relatives aux gras *trans* telles que stipulées dans le Règlement de l'Ontario 200/08, et dans tout autre règlement applicable en vertu de la *Loi sur l'Éducation*.
7. Désigner, en consultation avec le conseil d'école, un maximum de 10 journées spéciales par année où les normes d'alimentation établies dans la Politique concernant les aliments et les boissons ne s'appliquent pas;
8. Respecter les exigences du CSDCCS en matière d'anaphylaxie afin de réduire le risque d'exposition à des allergènes alimentaires pouvant causer des réactions anaphylactiques (Directive administrative ELV 3.1 « Allergies »);
9. S'assurer que les aliments et les boissons soient préparés, servis et entreposés conformément au Règlement 562 modifié régissant les services d'alimentation, et en vertu de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé*.
10. S'assurer que les élèves aient accès à de l'eau potable durant la journée d'école;
11. Respecter les besoins d'une population diversifiée;
12. Offrir, lorsque possible, des aliments et des boissons produits en Ontario;
13. Encourager les pratiques basées sur une conscience écologique afin de réduire les déchets alimentaires et favoriser la réutilisation des contenants et le recyclage des restes de nourriture.
14. Décourager et éviter l'utilisation de la nourriture ou des boissons comme outil de récompense ou comme renforçateur positif.

RESPONSABILITÉS DU PERSONNEL SCOLAIRE ET AUTRES :

1. Respecter et promouvoir les exigences ministérielles qui traitent des aliments et des boissons à l'école étant donné l'influence profonde du milieu scolaire sur les comportements des élèves, leurs préférences et leur attitude.
2. Planifier et mettre en œuvre des activités d'apprentissage et des expériences concrètes qui relient les renseignements contenus dans la politique aux attentes du curriculum et aident les élèves à faire des liens entre ce qu'ils apprennent en classe et leur vie personnelle.
3. Déterminer des domaines où il est possible d'intégrer la saine alimentation et la nutrition à d'autres volets du curriculum et faire des liens entre les apprentissages et les compétences acquises et profiter des occasions qui se présentent en classe pour discuter de sujets liés à la saine alimentation et à la nutrition.
4. Il est préférable d'aborder les sujets pouvant soulever des questions sensibles (p. ex., accès aux aliments sains, choix d'aliments et de boissons différents et habitudes en matière d'alimentation en raison de la culture ou de la religion, normes de la société quand au « corps idéal » (image du corps, problèmes de poids, troubles de l'alimentation, obésité, ...) en discutant plutôt qu'en donnant des directives.



RESPONSABILITÉ DES PARENTS ET TUTEURS :

Promouvoir et appuyer la communauté scolaire en ce qui a trait aux exigences de la Politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles.

RESPONSABILITÉ DES SERVICES DE GARDE :

Respecter et promouvoir les exigences ministérielles qui traitent des aliments et des boissons à l'école étant donné l'influence profonde du milieu scolaire sur les comportements des élèves, leurs préférences et leur attitude.

RESPONSABILITÉS DES CONSEILS D'ÉCOLE :

1. Promouvoir et appuyer le personnel scolaire en ce qui a trait aux exigences de la Politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles.
2. Participer à une consultation de la part de la direction d'école pour désigner un maximum de 10 journées spéciales par année où les normes d'alimentation établies dans la Politique concernant les aliments et les boissons ne s'appliquent pas.

RESPONSABILITÉS DES FOURNISSEURS :

1. Appuyer la communauté scolaire en ce qui a trait aux exigences de la Politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles;
2. Prendre connaissance de la *Lettre aux fournisseurs concernant la mise en œuvre de la NPP 150 : Politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles* (voir annexe 1).
3. Signer la *Lettre de conformité pour les fournisseurs d'aliments et de boissons aux écoles* et la faire parvenir à la direction d'école (voir annexe 2).
4. Informer la direction d'école de tout changement du menu pouvant avoir un impact sur la mise en œuvre de la Politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles.
5. Pour les concessionnaires de services alimentaires : signer le *Protocole d'entente pour les concessionnaires de services alimentaires occupant des locaux dans les établissements du conseil* (voir annexe 3).

DOCUMENTS CONNEXES :

[Politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles](#), Note Politique/Programmes No 150, 15 janvier 2010, ministère de l'Éducation de l'Ontario.

[Politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles](#), Guide de ressources, 2010, ministère de l'Éducation de l'Ontario.

[Les fondements d'une école saine, pratiques communes](#), ministère de l'Éducation de l'Ontario, 2009

[Bien manger avec le Guide alimentaire canadien](#), Santé Canada, SC Pub 4652, 2007

[Règlement de l'Ontario 200/08](#), Normes relatives aux gras trans, Loi sur l'éducation de l'Ontario.

[Règlement de l'Ontario 562 modifié](#), « Food Premises », Loi sur la protection et la promotion de la santé, RRO 1990.



MISE EN OEUVRE DE LA NPP 150 : POLITIQUE CONCERNANT LES ALIMENTS ET LES BOISSONS DANS LES ÉCOLES

LETTRE AUX FOURNISSEURS

[xxx Date xxx]

Chers fournisseurs d'aliments et de boissons,

Le gouvernement de l'Ontario s'engage à faire des écoles de l'Ontario des lieux plus sains pour les élèves afin de leur offrir les conditions nécessaires à la réalisation de leur plein potentiel. La *Loi de 2008 portant sur une alimentation saine pour des écoles saines* fut adoptée dans le but d'appuyer ce besoin. Cette loi comprend également les normes concernant les gras trans et les normes d'alimentation concernant les aliments et les boissons vendues dans les écoles de la province.

Les normes concernant les gras trans (Note Politique/Programme 135) sont en place depuis le 1^{er} septembre 2008 et exigent que les aliments et les boissons vendues dans les écoles rencontrent les critères établis. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le site web des Écoles saines du ministère de l'Éducation au : http://www.edu.gov.on.ca/fre/healthyschools/health_faqs.html.

La politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles (Note Politique 150) fut annoncée en janvier 2010 et doit être respectée dès septembre 2011. Tous les aliments et boissons en vente dans les écoles élémentaires et secondaires financées par les fonds publics doivent se conformer aux exigences décrites dans la politique, y compris les normes d'alimentation, d'ici le 1^{er} septembre 2011. Les normes d'alimentation ainsi établies s'appliquent à tous les aliments et boissons en vente, quels que soient le lieu (p. ex., cafétérias, distributeurs automatiques, kiosques à confiseries et cantines), le programme (p. ex., programme de repas préparés) et l'occasion (p. ex., vente de pâtisseries, activités sportives, etc.).

Nous avons besoin de votre aide pour nous assurer que tous les aliments et boissons vendus dans les écoles de notre conseil scolaire soient conformes aux normes d'alimentation. Nous demandons à tous les fournisseurs d'aliments et de boissons aux écoles du *Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud* de respecter la procédure suivante :

- Évaluer les aliments et les boissons vendus aux écoles du *Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud* dans le but de déterminer leur conformité selon les critères « **vendre le plus** » et « **vendre moins** ».
- Faire parvenir la lettre de conformité (voir annexe) signée et datée à la direction d'école.
- Informer la direction d'école des mises à jour des nouveaux produits ou des produits reformulés qui rencontrent les critères « **vendre le plus** » et « **vendre moins** » en mettant à jour la lettre de conformité.



Le ministère de l'Éducation a mis des ressources et des outils à la disposition de tous dans le but d'appuyer la mise en œuvre de la politique. Veuillez consulter les sources d'information suivantes :

- Pour des ressources, des outils et des appuis visuels, consulter le site web des Écoles saines du ministère de l'Éducation au : www.ontario.ca/ecolessaines
- Des modules d'apprentissage sont disponibles au http://healthy.apandrose.com/fr_CA/.
- Pour de l'aide à interpréter les normes d'alimentation, communiquer avec une diététiste de *Saine Alimentation Ontario* au 1-877-510-5102 ou au <http://www.eatrightontario.ca/DoorwayFR.aspx>.

Le *Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud* est disponible si jamais vous avez des besoins particuliers ou des questions en lien avec la politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles.

Veuillez communiquer avec nous au 1-877-646-9091. Vous pouvez également communiquer avec la direction d'école au _____.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

Direction de l'école : _____



MISE EN OEUVRE DE LA NPP 150 : POLITIQUE CONCERNANT
LES ALIMENTS ET LES BOISSONS DANS LES ÉCOLES

**Lettre de conformité
pour les fournisseurs d'aliments et de boissons aux écoles**

L'école choisit les fournisseurs avec lesquels elle désire travailler et l'école détermine le menu selon la Règle 80/20.

Nom du fournisseur : _____

Adresse : _____

Personne contact : _____ **Courriel :** _____

Numéro de téléphone : _____ Numéro de cellulaire : _____

Lieu/Programme/Événement pour lequel des aliments et/ou boissons sont fournis :

- | | | |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Programme de repas-chaud | <input type="checkbox"/> Cafétéria | <input type="checkbox"/> Kiosque de confiserie |
| <input type="checkbox"/> Distributeur automatique | <input type="checkbox"/> Événement social / BBQ | <input type="checkbox"/> s/o |
| <input type="checkbox"/> Autre(s) : | | |

Je/Nous, le fournisseur nommé ci-dessus,

- confirme/confirmons avoir lu et compris les conditions établies par la politique concernant les aliments et les boissons dans les écoles, normes concernant les gras trans et les normes d'alimentation.
- confirme/confirmons qu'aucun aliment ou boisson dans la catégorie « **vente non permise** » ne sera vendu au sein de l'école.

Nom du fournisseur : _____

signature

Date

ÉCOLE : _____ **DIRECTION :** _____

Faire parvenir une copie datée et signée de la lettre de conformité à la direction de l'école.



La présente entente est conclue le xxx, 20xx, entre le

Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud
(le « client »)

et

[xxx]
(« [xxx] »)

**Concessionnaire de services alimentaires occupant des locaux dans les établissements du
Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud**

ATTENDU QUE :

- A. Le client souhaite obtenir des services alimentaires pour ses élèves, son personnel enseignant et son personnel scolaire, ainsi que les personnes qui visitent un de ses emplacements;
- B. Le [xxx] désire offrir des services alimentaires au client à un des emplacements de ce dernier, conformément aux conditions et modalités de la présente entente.

POUR VALEUR REÇUE, les parties s'entendent comme suit :

ARTICLE 1 – INTERPRÉTATION

a) Définitions. Dans la présente entente :

(1) Entente réfère à l'entente conclue aux présentes, y compris tous les attendus et annexes, tels qu'ils sont modifiés, complétés ou reformulés, de temps à autre.

(2) [xxx] réfère à une entreprise individuelle existant sous le régime des lois du Canada; ce terme inclut également ses ayants droits et successeurs.

(3) Jour ouvrable réfère à un jour où les bureaux de [xxx] sont ouverts dans chacune des installations, mais n'inclut ni le samedi, ni le dimanche, ni les jours fériés dans la province où l'installation en question est située.

(4) Services de restauration et de conférences réfère à la prestation de services alimentaires au client lors des événements spéciaux tenus sur le campus.

(5) Campus réfère au terrain et aux immeubles appartenant au client, servant aux activités de ce dernier et situés à [xxx], en Ontario.

(6) Client réfère au Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud, une personne morale constituée sous le régime des lois de l'Ontario, ainsi que ses successeurs et ayants droits.

(7) Équipement du client réfère à l'ensemble du mobilier et de l'équipement (y compris l'équipement et le matériel servant à la préparation des aliments, etc.) du client situés aux emplacements de ce dernier à la date d'entrée en vigueur de l'entente, ou subséquentement achetés ou fournis par le client à des fins d'utilisation à ses emplacements.

(8) Conditions d'exploitation visent, sans s'y limiter, l'ensemble des élèves, du personnel enseignant et du personnel scolaire, le nombre de périodes de dîner et les jours d'exploitation.



(9) Coûts d'exploitation comprennent tous les coûts liés au personnel, tels que les traitements, salaires, coûts salariaux, paies de vacances et prestations de maladie, coûts liés aux avantages sociaux de tous les employés de [xxx] affectés aux emplacements du client; tous les aliments, produits alimentaires, boissons non alcoolisées, rafraîchissements, produits de confiserie, marchandises, ordinateurs sur place, main-d'œuvre temporaire et services connexes.

(10) Services alimentaires réfèrent à la préparation, la vente et la distribution d'aliments et boissons dans les installations du client et comprennent les Services de restauration et de conférences.

(11) Ancien concessionnaire réfère à toute personne qui, directement ou indirectement, a fourni des services de gestion en tant qu'employé du client ou de [xxx], selon le cas, à l'un ou à l'autre des emplacements du client, durant une partie quelconque de la période de douze (12) mois précédant immédiatement l'expiration de la présente entente.

(12) Autorité gouvernementale réfère à tout gouvernement national ou étranger, y compris tout gouvernement fédéral, provincial, territorial ou d'État ou tout organisme gouvernemental ou toute administration municipale, commission judiciaire, ou autre autorité exerçant ou censée exercer des fonctions de direction, législatives, judiciaires, réglementaires ou administratives du gouvernement, ou ayant trait au gouvernement.

(13) Emplacement réfère à chacun des emplacements d'une installation tel qu'indiqué à l'Annexe 1 de la présente entente et **emplacements** réfèrent à tous ces emplacements.

(14) Date d'entrée en vigueur réfère à la date à laquelle [xxx] commencera à fournir les services alimentaires aux emplacements du client, tel qu'indiqué au paragraphe 2(a).

b) Intitulés. La division en articles de la présente entente et l'insertion d'intitulés n'ont pour but que d'en faciliter la consultation et ne doivent aucunement influencer sur l'interprétation de l'entente.

c) Nombre et genre. À moins d'indication contraire, les mots au singulier incluent le pluriel de ceux-ci et vice versa, et le masculin est employé sans discrimination de genre et inclut le féminin.

d) Loi en vigueur. La présente entente est régie par les lois de la province dans laquelle sont situées les installations et par les lois du Canada pertinentes à cet égard, et elle doit être interprétée conformément auxdites lois. Chacune des parties se soumet irrévocablement à la compétence des tribunaux de ladite province.

e) Divisibilité. Si l'une des dispositions de la présente entente est ou devient illégale, invalide ou non exécutoire dans un territoire de compétence quelconque, l'illégalité, l'invalidité ou le caractère non exécutoire de cette disposition n'aura aucune incidence sur la légalité, la validité ou le caractère exécutoire des autres dispositions de l'entente.

f) Rigueur des délais. Pour chaque disposition de l'entente, chaque partie doit s'acquitter de ses obligations en temps opportun et aucune partie ne peut demander à un tribunal de prolonger toute période stipulée pour l'exécution d'une de ses obligations.

g) Intégralité de l'entente. La présente entente et les annexes constituent l'entente intégrale intervenue entre les parties en ce qui a trait à l'objet des présentes et remplacent tous les engagements, ententes, négociations, discussions, représentations, arrangements, garanties et conventions antérieurs, intervenus verbalement ou par écrit.



h) Annexes. Les annexes suivantes font partie intégrante de la présente Entente :

Annexe	Description
Annexe A	Installations et Emplacements
Annexe B	Plan de la cuisine et de l'aire de service
Annexe C	Liste de l'équipement appartenant au conseil scolaire
Annexe D	Liste des ustensiles de cuisine
Annexe E	Liste de l'équipement et du matériel de [xxx]

i) Règlements du client. Les règlements du client sont annexés à l'entente et en font partie intégrante.

ARTICLE 2 – DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE

a) Date d'entrée en vigueur. [xxx] commencera à fournir des Services alimentaires le [xxx] (la « Date d'entrée en vigueur »).

b) Durée de l'entente. L'entente commencera le [xxx] et prendra fin le [xxx]. À la fin du terme, les parties pourront s'entendre pour renouveler l'entente pour une nouvelle durée.

c) Services de restauration privés visant des fins autres que celles du Conseil scolaire. [xxx] ne peut utiliser les installations scolaires pour répondre à des besoins de restauration privés. Si de tels services s'avéraient nécessaires pour des activités autorisées, une demande distincte devra être adressée à la direction de l'école avec copie au Service des ressources matérielles, si les frais approuvés peuvent être facturés par le client pour payer les dépenses (coûts de chauffage, de gaz naturel, de conciergerie, etc.), au besoin.

ARTICLE 3 – DROIT DE FOURNIR DES SERVICES ALIMENTAIRES

a) Droit de fournir des services alimentaires. Le client donne à [xxx] le droit de fournir des services alimentaires ainsi que des Services de restauration et de conférences à son emplacement, sans exclusivité, et [xxx] doit fournir ces services conformément aux conditions et modalités suivantes.

b) Sélection des aliments. [xxx] doit fournir des aliments sains, conformément à la Politique sur les aliments et les boissons du ministère de l'Éducation de l'Ontario, tel que convenu avec le client, à compter de septembre 2011. La direction de l'école doit approuver tous les menus selon un cycle approuvé au préalable, tel que convenu entre les parties.

ARTICLE 4 – INSTALLATIONS

a) Installations des services alimentaires. Le client doit fournir à [xxx] l'équipement et les installations appropriés servant à la préparation, au service et à la consommation des aliments, à chacun de ses emplacements, en vue de la prestation de services alimentaires auxdits emplacements, y compris des installations de cafétéria opérationnelles et adéquatement équipées, des services de chauffage et de réfrigération ainsi que des services publics, dans la mesure où [xxx] pourrait raisonnablement en avoir besoin pour s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente entente.

b) Locaux à bureaux et autres installations. Le client doit fournir à [xxx], dans ses installations, des vestiaires et salles de toilette à l'intention des employés du fournisseur [xxx].



c) Ustensiles de service et matériel. [xxx] doit fournir au client un approvisionnement d'ustensiles de service (verrerie, vaisselle et couverts, etc.) ainsi que de petits équipements de préparation des aliments (tels que des marmites, des poêlons et des ustensiles de cuisine) à son emplacement, et ce, en quantités suffisantes pour lui permettre d'offrir des services alimentaires audit emplacement. Le client et [xxx] doivent examiner conjointement cet approvisionnement d'ustensiles de service et le matériel audit emplacement avant la date d'entrée en vigueur et s'entendre sur la quantité suffisante. [xxx] doit, à ses propres frais, entretenir, réparer et remplacer lesdits ustensiles de service et ledit matériel, au besoin, afin de lui permettre de s'acquitter de ses obligations en vertu de la présente entente.

d) Entretien et réparations. Le client doit, à ses propres frais, entretenir, réparer ou remplacer tout son équipement se trouvant à ses emplacements, pendant la durée de la présente entente.

e) Conformité aux lois. Le client doit s'assurer que les installations et l'équipement se trouvant à chacun de ses emplacements sont conformes aux lois applicables de toute autorité gouvernementale, y compris toutes les lois liées à la santé et à la sécurité. [xxx] doit se conformer à toutes les lois applicables de toute autorité gouvernementale liées à la prestation de services alimentaires, y compris toutes les lois concernant la santé et la sécurité. Nonobstant toute indication contraire dans la présente entente, le client doit veiller à se conformer à toutes les lois relatives au recyclage, à la gestion des déchets et à la réduction de ces derniers dans chacune des installations, y compris tout besoin d'effectuer des vérifications liées aux déchets ou d'élaborer des plans de réduction de ces derniers, et de mettre en œuvre de tels plans, au besoin.

ARTICLE 5 – ENTRETIEN DES EMPLACEMENTS

a) Responsabilités de [xxx]. À l'exception de ce qui est décrit au paragraphe 5(b) ci-dessous, le fournisseur [xxx] est responsable du nettoyage régulier, du nettoyage en profondeur et de l'entretien normal de l'équipement (c.-à-d. de la chambre froide, des réchauds à vapeur de comptoir, etc.) dans les aires de préparation et les zones de service des aliments, à l'emplacement.

Cela comprend le nettoyage habituel des hottes et des filtres dans les aires de préparation des aliments et dans les aires de service de la cuisine.

b) Responsabilités du client. Il incombe au client de procéder au nettoyage en profondeur annuel des murs, plafonds, fenêtres, planchers, appareils d'éclairage, tentures, stores, mobilier de la salle à manger, ainsi qu'au cirage et polissage périodiques des planchers. De plus, le client assurera le nettoyage régulier de tous les collecteurs de graisse et des filtres servant à la ventilation des aires de service et de la cafétéria. [Nota : nettoyage de la surface des tables et du plancher, s'il y a lieu.]

c) Enlèvement des ordures. Le client doit assurer l'enlèvement des ordures, le recyclage des matières à recycler, et il doit voir au contrôle et à l'extermination de la vermine à l'emplacement, au besoin.

ARTICLE 6 – COÛT DE LOCATION DES INSTALLATIONS

a) Frais de location, inscription de moins de 400 élèves : Les installations doivent être fournies à [xxx] sans frais, à condition que le nombre d'inscriptions officiel de l'école ne dépasse pas 400 élèves. Au lieu de payer des frais de location, [xxx] devra faire un don de [xxx] \$ pour la cérémonie de remise des diplômes aux finissants de l'école secondaire et de [xx] \$ pour l'album des finissants.

b) Frais de location, inscription de 400 élèves ou plus : Si le nombre d'inscriptions est de 400 élèves ou plus, [xxx] devra payer la somme de [xxx] \$ par mois en guise de frais de location des installations du client. Ces frais ne sont exigibles que pour les mois au cours desquels [xxx] touchera un revenu à la suite de son utilisation des installations.



c) Date du dénombrement des inscriptions : La date officielle du dénombrement des inscriptions sera le 31 octobre de chaque année.

ARTICLE 7 – PRESTATION DES SERVICES ALIMENTAIRES

a) Heures d'opération. [xxx] doit offrir des services alimentaires à l'emplacement, pendant les jours et les heures convenus mutuellement et raisonnablement entre [xxx] et le client, le cas échéant.

ARTICLE 8 – ACHATS

a) Achats. [xxx] aura le droit et l'obligation de fournir au client tous les aliments, boissons, fournitures et services nécessaires à la prestation de services alimentaires.

ARTICLE 9 – PRIX DE DÉTAIL

a) Prix des aliments et boissons. Les parties reconnaissent que les prix de vente initiaux des aliments et boissons, tels qu'ils sont déterminés par [xxx], sont basés sur les conditions et les coûts d'exploitation à la date d'entrée en vigueur et dûment révisés par le client.

Tous les prix doivent être dûment affichés et bien lisibles depuis le comptoir de service.

b) Modification des conditions et des coûts d'exploitation. Advenant un changement dans les conditions d'exploitation et/ou une hausse des coûts d'exploitation pendant la durée de l'entente, [xxx] aura le droit de renégocier les conditions de celle-ci ou d'augmenter le prix de vente des aliments et boissons en conséquence. [xxx] devra aviser le client de ladite augmentation (mais celle-ci ne nécessitera pas l'approbation du client) au moins quatorze (14) jours avant la date de son entrée en vigueur et pourra mettre cette augmentation en application dès la fin de cette période de quatorze (14) jours.

Toutefois, [xxx] reconnaît que le coût des aliments et services devra demeurer raisonnablement peu élevé, tel que convenu, en échange d'une réduction des coûts de location et de l'accessibilité à l'emplacement, en vue d'offrir des services de restauration au conseil scolaire.

ARTICLE 10 – EXIGENCES DE LA CSPAAT

a) CSPAAT. [xxx] doit fournir une attestation de paiement satisfaisante délivrée par la CSPAAT de l'Ontario dans un délai de cinq (5) jours après l'attribution du contrat.

ARTICLE 11 – LE PERSONNEL

a) Entrepreneur indépendant. Rien dans la présente entente ne doit faire de [xxx] ou de l'un de ses administrateurs, dirigeants, employés, agents ou représentants, un partenaire, un coentrepreneur, un employé, un agent ou un représentant du client. [xxx] devra en tout temps demeurer un entrepreneur indépendant du client et aucune autre relation ne sera créée en vertu de la présente entente entre les parties visées ou à la suite des actions de ces dernières.

b) Responsabilités de [xxx]. [xxx] doit, en tout temps pendant les heures d'opération d'un emplacement, faire en sorte qu'un nombre suffisant de ses employés dûment formés soient de service audit emplacement, en vue de la prestation efficace des services alimentaires.



[xxx] devra, en tout temps au cours des heures d'opération d'un emplacement, veiller à ce qu'un membre de son personnel parlant français soit de service.

c) Conformité aux Règlements du client. Les employés de [xxx] doivent respecter les Règlements du client lorsqu'ils se trouvent à un emplacement de ce dernier. Le client doit fournir à [xxx] des exemplaires desdits règlements et doit aviser [xxx] sans tarder de toute modification apportée à ces derniers, le cas échéant.

d) Conflit d'intérêts dans l'embauche d'anciens employés. Sauf lorsque la loi l'exige, [xxx] ne doit pas embaucher un ancien concessionnaire du client pendant la durée de la présente entente, ni pendant la période de douze (12) mois suivant la fin de cette entente, sans la permission écrite expresse du client. Sauf lorsque la loi l'exige, le client ne doit pas embaucher un ancien concessionnaire de [xxx] pendant la durée de la présente entente, ni pendant la période de douze (12) mois suivant la fin de cette entente, sans la permission écrite expresse de [xxx].

e) Manquement au paragraphe 11(d). Si l'une des parties ne respecte pas les conditions énoncées au paragraphe 11(d) ci-dessus, elle devra verser à l'autre partie, en guise de dommages-intérêts extrajudiciaires, et non de pénalité liée audit manquement, un montant équivalant au double du salaire annuel de l'ancien superviseur embauché ou ayant été autorisé à travailler audit emplacement contrairement aux conditions de la présente entente, et l'autre partie devra accepter ce montant à titre de dédommagement intégral pour ledit manquement.

f) Uniforme. Tous les membres du personnel de [xxx] devront porter un uniforme affichant visiblement le nom ou le logo de ce dernier.

g) Annonce des plats du jour. [xxx] est chargé d'installer et d'entretenir toutes les affiches relatives à l'annonce des menus. Des illustrations des aliments doivent être utilisées pour annoncer les plats du jour et les services alimentaires d'une manière professionnelle.

ARTICLE 12 – LICENCES, PERMIS ET TAXES

a) Licences et permis. [xxx] doit obtenir et maintenir en vigueur à ses frais, à titre de coûts d'exploitation, toutes les licences et tous les permis dont il a besoin pour fournir des services alimentaires conformément à la présente entente. Le client doit collaborer pleinement avec [xxx] en vue d'obtenir toutes les licences et tous les permis requis par [xxx], et doit obtenir et maintenir en vigueur toutes les licences et tous les permis requis pour que des services alimentaires puissent être offerts à tous ses emplacements.

b) Taxes ou impôts. Le client doit payer toutes formes de taxes d'accise, impôts fonciers, surtaxes, droits, prélèvements, droits à l'importation, tarifs, frais, cotisations fiscales et autres, retenues et tous autres frais de quelque nature que ce soit, pouvant être imposés par une autorité gouvernementale, en vertu d'une loi actuelle ou de toute loi modifiée ou promulguée ultérieurement.

c) Perception des taxes. Relativement à la prestation de services alimentaires en vertu de la présente entente, [xxx] doit percevoir et remettre toutes les taxes imposées par une autorité gouvernementale, y compris la taxe de vente harmonisée.



ARTICLE 13 – ASSURANCE ET INDEMNISATION

a) Polices d'assurance requises. [xxx] doit exonérer le client de toute responsabilité, et de toutes formes de réclamation, dommages et dépenses (y compris les honoraires professionnels raisonnables sur une base avocat-client, mais à l'exclusion des profits perdus, des pertes ou dommages-intérêts directs ou indirects) découlant de la négligence de [xxx], ou de celle de ses employés, agents ou représentants, relativement à la prestation des services gérés en vertu de la présente entente.

b) Assurance responsabilité civile. Pendant toute la durée de l'entente, [xxx] doit maintenir en vigueur à ses propres frais une assurance responsabilité civile afin de protéger le client contre toute réclamation pour lésions corporelles, décès, dommages aux biens ou perte de biens découlant des activités de [xxx]. Ladite assurance doit être souscrite auprès d'un assureur et selon les conditions que le client jugera acceptables. Cette assurance doit offrir à [xxx] une protection d'au moins 2 000 000 \$ par sinistre, sans maximum annuel, et le client doit figurer comme assuré additionnel sur celle-ci. La police doit renfermer une clause de recours entre coassurés, protégeant le client contre des réclamations de la part de [xxx] comme si le client était assuré séparément et protégeant [xxx] contre les réclamations du client comme si [xxx] était assuré séparément, ainsi qu'une clause d'individualité de l'assurance. L'assurance doit renfermer une clause selon laquelle elle ne sera pas annulée ou modifiée sans que le client n'ait d'abord reçu un préavis d'au moins trente (30) jours par écrit de ladite annulation ou modification.

c) Copies des polices d'assurance. [xxx] s'engage à fournir au client, sur demande faite par écrit, une copie de chaque police d'assurance souscrite par [xxx] conformément au présent article 13.

d) Décharge réciproque. [xxx] et le client se libèrent réciproquement, et libèrent respectivement ceux et celles dont l'autre partie est responsable devant la loi, de tous dommages, pertes, lésions ou réclamations, à moins que des réclamations ne découlent de leur seule négligence.

ARTICLE 14 – RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE

a) [xxx] doit recueillir tous les revenus et supporter tous les coûts directs d'exploitation des services alimentaires, et des services de restauration et de conférences offerts aux emplacements du client.

ARTICLE 15 – DOSSIERS

a) Dossiers. [xxx] doit maintenir des dossiers complets et exacts liés à sa prestation de services alimentaires en vertu de la présente entente. [xxx] doit conserver ces dossiers pendant une période de cinq (5) ans suivant la résiliation de l'entente. Sur demande écrite du client, [xxx] doit lui fournir une copie desdits dossiers dans un délai de dix (10) jours.

ARTICLE 16 – RÉSILIATION DE L'ENTENTE

a) Droit de résilier l'entente. L'une ou l'autre des parties peut, en tout temps après soixante (60) jours de la Date d'entrée en vigueur, résilier l'entente à la fin de n'importe quelle période comptable de [xxx], en donnant à l'autre partie un préavis écrit d'au moins soixante (60) jours de son intention de résilier celle-ci à compter de la date précisée dans ledit préavis écrit. Tout avis d'intention de résilier l'entente doit être donné de la manière, et à l'adresse et à l'attention de la partie dont il est fait mention au paragraphe 22(b) ci-dessous.



b) Paiements exigibles à la fin de l'entente. Quel que soit le motif à l'origine de la résiliation de l'entente, [xxx] doit s'acquitter à la Date d'entrée en vigueur de la résiliation de celle-ci de tous les frais d'exploitation exigibles à ladite Date d'entrée en vigueur (y compris, sans s'y limiter, tous les montants exigibles à la suite de la résiliation de l'entente, incluant le paiement des congés de maladie accumulés des employés, toute indemnité de cessation d'emploi ou de préavis de licenciement). [xxx] doit prendre toutes les mesures raisonnables pour minimiser le montant des frais remboursables découlant de la résiliation de la présente entente.

ARTICLE 17 – RACHAT D'INVENTAIRE PAR LE CLIENT

a) Rachat suivant la résiliation de l'entente. Immédiatement après la résiliation de l'entente, [xxx] devra effectuer un inventaire de ses aliments et boissons utilisables dont l'usage était destiné à un emplacement du client et celui-ci peut, si [xxx] lui en fait la demande, racheter lesdits aliments et boissons au coût figurant sur les factures ayant servi à la prise d'inventaire de [xxx].

ARTICLE 18 – REMISE DES LOCAUX ET DE L'ÉQUIPEMENT DU CLIENT

a) Responsabilités de [xxx]. À la résiliation de la présente entente, [xxx] doit rendre au client les emplacements et l'équipement de ce dernier dans l'état où il les a reçus, à l'exception de l'usure normale de ceux-ci et sauf si les emplacements ou l'équipement du client ont été perdus ou endommagés à la suite d'un incendie, d'une inondation, d'un cas fortuit, ou de tout autre événement inévitable. [xxx] n'est pas responsable des pertes ou des dommages aux emplacements et à l'équipement du client résultant d'un acte ou de l'omission d'une ou de plusieurs personnes, quelle qu'en soit la forme, à l'exception de toute perte ou omission résultant de la négligence d'un employé, agent ou représentant de [xxx].

b) Biens de [xxx]. Le client reconnaît expressément que tous les programmes exclusifs de [xxx] ainsi que la totalité des affiches, uniformes, recettes, menus, plans de menus, manuels, programmes informatiques, logiciels et autres types d'information, l'équipement et tous les biens de quelque nature que ce soit fournis par [xxx] demeurent la propriété exclusive de [xxx] et que l'ensemble de cette information, de cet équipement, de ce matériel et de ces biens ont été rendus disponibles par [xxx] à des fins d'utilisation aux emplacements du client uniquement pendant la durée de la présente entente. Le client doit rendre cette information, cet équipement, ce matériel et ces biens ainsi que toute copie ou reproduction de ceux-ci à [xxx], à la Date d'entrée en vigueur de la résiliation de la présente entente.

ARTICLE 19 – CONFIDENTIALITÉ

a) Information confidentielle. Toutes les données financières, statistiques, d'exploitation et du personnel, y compris les recettes, les plans de menu, les menus, les logiciels et les procédures opérationnelles, liées aux activités de [xxx] ou à celles du client, ou utilisées dans le cadre desdites activités, demeurent la propriété exclusive de [xxx] ou du client, selon le cas, et peuvent être et doivent être considérées comme des renseignements confidentiels accessibles uniquement à leurs employés, agents, entrepreneurs indépendants ou représentants respectifs en fonction du « besoin de savoir », et lesdits employés, agents, entrepreneurs indépendants ou représentants ne sont nullement autorisés à divulguer ces renseignements sans le consentement écrit exprès de l'autre partie.

b) Conditions de l'entente. Le client reconnaît que les conditions de la présente entente sont confidentielles et consent à ne pas les divulguer à une tierce partie sans le consentement préalable de [xxx]. Dans l'éventualité où le client recevrait une demande d'une tierce partie en vertu d'une loi sur « l'accès à l'information » ou d'une loi semblable, le client répondra à cette demande sans obtenir le consentement de [xxx].



ARTICLE 20 – CAS DE FORCE MAJEURE

a) Défaut d'exécution. Une partie ne peut être considérée responsable de son défaut d'exécution de l'une de ses obligations contractées en vertu de la présente entente, si ledit défaut d'exécution est attribuable à un cas fortuit, un incendie ou une explosion, une grève, un lock-out, une situation de guerre, un acte d'une autorité militaire, de rébellion ou de désobéissance civile ou à tout autre empêchement hors de son contrôle en agissant de manière raisonnable, et s'il est déraisonnable de s'attendre à ce que ladite partie ait pu tenir compte de cet empêchement au moment de la signature de l'entente, ou ait pu éviter ou surmonter cet empêchement ou ses conséquences en faisant preuve de prévoyance ou en déployant des efforts raisonnables. L'exemption fournie par le présent paragraphe 20(a) ne s'applique qu'à la période durant laquelle l'empêchement existe. La partie qui ne peut s'acquitter de ses obligations doit aviser immédiatement l'autre partie de son empêchement et de l'effet de cet empêchement sur sa capacité d'exécuter ses obligations.

ARTICLE 21 – VÉRIFICATION DES ANTÉCÉDENTS CRIMINELS

a) Vérification des antécédents criminels. [xxx] convient de fournir à la Corporation des services en éducation de l'Ontario ou à toute autre entité que le client pourrait désigner, son consentement à voir s'effectuer tous les trois ans une vérification d'antécédents criminels portant sur les délits visés par le Code criminel, la *Loi réglementant certaines drogues et autres substances* ou sur tout autre délit susceptible d'être dévoilé dans le cadre d'une recherche effectuée dans le Fichier automatisé des relevés de condamnations criminelles de la GRC (« Vérification des relevés judiciaires »), et ce, dans le cas de chaque personne ou employé du soumissionnaire retenu susceptible d'entrer régulièrement en contact avec les élèves d'une école du Conseil scolaire.

[xxx] convient qu'avant que toute personne ou tout employé entre régulièrement en contact avec les élèves d'une école du client, cette personne ou cet employé fournissant des services au nom de [xxx] doit recevoir une carte d'identité émise par la Corporation des services en éducation de l'Ontario. Le client doit déterminer à sa seule et unique discrétion s'il juge une personne ou un employé de [xxx] apte à entrer régulièrement en contact direct avec des élèves.

[xxx] reconnaît et convient également que l'entente qu'il est sur le point de conclure avec le client conformément aux présentes conditions doit renfermer des dispositions de dédommagement, et des dispositions permettant au client de résilier ladite entente, advenant le cas où [xxx] omettrait d'obtenir ou de renouveler les cartes d'identité de chaque personne ou employé susceptible d'entrer régulièrement en contact avec les élèves dans une école du client, avant la possibilité d'un tel contact direct.

ARTICLE 22 – GÉNÉRALITÉS

a) Cession. Aucune partie ne peut céder la présente entente sans l'autorisation écrite préalable de l'autre partie, laquelle autorisation ne devrait pas être refusée ou retardée de façon déraisonnable.

b) Avis. À moins d'indication contraire, tout avis s'adressant à l'une des parties de la présente entente doit être donné par écrit et remis à l'autre partie en personne ou par messenger, expédié par courrier recommandé affranchi, ou par télécopieur, comme suit :

S'il s'adresse au client:

Conseil scolaire de district catholique Centre-Sud

110, avenue Drewry

North York (Ontario) M2M 1C8

Téléphone : 1-800-274-3764

Télécopieur : 416-397-6652

À l'attention de Monsieur Michel St-Amant, surintendant



S'il s'adresse à [xxx] :

[xxx]

[Adresse 2]

[Adresse ligne 3 et code postal]

À l'attention de [xxx], propriétaire exploitant

ou à toute autre adresse, numéro de télécopieur, ou personne désignée par l'autre partie. Tout avis, s'il est livré en personne ou par messenger, sera considéré comme ayant été livré à compter du moment même de sa livraison; s'il est transmis par télécopieur avant 15 h, un Jour ouvrable, il sera considéré comme ayant été livré le jour même, et s'il est transmis par télécopieur après 15 h, un Jour ouvrable, il sera considéré comme ayant été livré le jour ouvrable suivant la date de sa transmission.

c) Devise des paiements. Les montants à verser en vertu de la présente entente doivent être en dollars canadiens.

d) Renoncations de privilèges. Aucune renonciation à une disposition de la présente entente n'est contraignante à moins qu'elle ne soit consentie par écrit et signée par chacune des parties visées ayant droit d'approuver une telle renonciation. Le fait de ne pas exercer ou d'exercer tardivement un droit ou un recours en vertu de la présente entente ne constitue pas une renonciation à ce droit ou à ce recours. Cette renonciation en cas de manquement à l'une des dispositions de la présente entente ne constitue pas une renonciation de privilèges advenant tout manquement subséquent à ladite disposition.

e) Garanties supplémentaires. Chaque partie devra, de temps en temps, signer et livrer promptement tout document supplémentaire pouvant être requis et prendre toutes les mesures raisonnables nécessaires ou jugées pertinentes pour donner effet aux dispositions de la présente entente ou pour en concrétiser l'intention.

f) Modifications. Aucune modification, reformulation ou résiliation ni aucun supplément d'une disposition de la présente entente ne sont contraignants à moins d'avoir fait l'objet d'un document écrit et signé par chacune des parties à cette entente au moment de la modification, de la reformulation, de la résiliation ou du supplément.



EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente entente.

Conseil scolaire de district catholique [xxx]
Centre-Sud

Par :

[xxx],
Direction d'école

Date : _____

Par :

[xxx],
Concessionnaire

Date : _____



INSTALLATIONS ET EMPLACEMENTS

INSTALLATION

ÉSC [xxx]

EMPLACEMENT

[xxx]



PLANS DE LA CUISINE ET DE L'AIRE DE SERVICE



**LISTE DE L'ÉQUIPEMENT
APPARTENANT AU CONSEIL SCOLAIRE**



LISTE DES USTENSILES DE CUISINE



LISTE DE L'ÉQUIPEMENT ET DU MATÉRIEL DE [xxx]

RÈGLEMENTS DE [XXX]

- [xxx] ni aucun de ses administrateurs, dirigeants, employés ou agents ne peuvent s'engager dans une conversation avec des membres du personnel ou un élève concernant toute entente liée à des achats, à des levées de fonds, à la vente d'articles, aux services alimentaires ou autres, en l'absence d'un membre de la direction de l'école.
- [xxx] et ses employés doivent se conformer au Code de conduite des écoles du ministère de l'Éducation de l'Ontario.