



Commission scolaire English-Montréal
English Montreal School Board

**POLITIQUE : PROGRAMME DE DISTRIBUTION
GRATUITE DE LAIT**

CODE: CS-4

Origine : Service aux communautés/Division des cafétérias et de l'éducation en nutrition

Autorité : Résolution 86-02-26-15B.1

Référence(s) :

ÉNONCÉ DE POLITIQUE :

Toutes les écoles primaires seront encouragées à participer au programme provincial de distribution gratuite de lait, aussi longtemps que la politique et les objectifs dudit programme sont maintenus par le ministère de l'Agriculture du Québec.

Aucunes boissons gazeuses ne seront distribuées ou vendues dans les écoles primaires qui participent au programme.



Commission scolaire English-Montréal
English Montreal School Board

**PROCÉDURE : PROGRAMME DE DISTRIBUTION
 GRATUITE DE LAIT**

CODE: CS-4.P

Origine : Service aux communautés/Division des cafétérias et de l'éducation en nutrition

Référence(s) :

BUT

Établir des procédures de livraison et de distribution de lait dans les écoles qui participent au programme de distribution gratuite de lait.

DISPOSITION GÉNÉRALE

Toutes les écoles primaires seront admissibles au programme de distribution gratuite de lait.

PROCÉDURE

Les écoles participantes devront se conformer aux règles suivantes :

1. Toutes les écoles participantes devront faire parvenir à la compagnie distributrice de lait un calendrier scolaire faisant mention de toutes les journées pédagogiques.
2. Les écoles aviseront la compagnie distributrice de lait au moins deux (2) jours à l'avance de toute annulation de livraison.
3. À la fin du mois, les écoles participantes transmettront tous les bons de livraison signés à la Division des cafétérias.
4. La Division des cafétérias transmettra mensuellement au ministère un rapport détaillé sur la quantité de lait distribuée (Annexe A).
5. Le gouvernement alloue un crédit administratif aux commissions scolaires participantes.
6. Un rapport sur le crédit administratif sera compilé deux fois par an et remis au directeur des Services financiers (Annexe B).
7. Les écoles participantes mettront en place certaines normes sanitaires de distribution (Annexe C).
8. Il ne sera pas permis d'ajouter aucune saveur artificielle (fraise, chocolat en poudre) au lait.

ANNEXE A

**LAIT-ÉCOLE
RELEVÉ MENSUEL DES LIVRAISONS**

Nom de la commission scolaire : _____

C.P. 12 : _____

Mois : _____

Période		Nombre de Berlingots
du	au	_____
du	au	_____
du	au	_____
du	au	_____
Total	-	_____

Signature : _____

N. B. S'il vous plaît, joindre les bons de livraison, et faire parvenir à chaque mois au :

Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries
et de l'alimentation du Québec
Service des Subventions
200-A, Chemin Ste-Foy, 8^e étage
Québec (Québec)
G1R 4X6

ANNEXE B

LAIT-ÉCOLE

Commission scolaire : _____ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
C.P. 12

Adresse : _____

Nombre de jours de distribution au cours de la période _____ Nb/Jours
| |

Nombre d'élèves inscrits _____ | | | | | | | |

Nombre d'élèves qui consomment du lait-école _____ | | | | | | | |

Quantité de cartons reçus _____ | | | | | | | |

Réclamation pour frais d'administration _____ | | | | | | | |

Période de cette réclamation :
du _____ au _____

Je, soussigné, certifie que les données fournies sont vraies et exactes, et peux les justifier en tout temps.

Signature du directeur ou de la directrice des
Services financiers, de son ou de sa représentant(e)

ANNEXE C

NORMES DE DISTRIBUTION ET DE CONSOMMATION SANITAIRES DU PROGRAMME LAIT-ÉCOLE (VEUILLEZ AFFICHER SUR LE RÉFRIGÉRATEUR)

Au cours de la livraison :

- Vérifier la date, la propreté, l'odeur et la quantité de cartons de lait livrés.
- Insister pour que le lait soit placé au réfrigérateur immédiatement après la livraison.
- S'assurer que le livreur fait la rotation des cartons de lait dans le réfrigérateur.
- Signer le bon de livraison.
- Emmagasiner les pailles en un lieu sanitaire.
- S'assurer que le réfrigérateur n'est utilisé que pour l'entreposage du lait du programme lait-école.

Au cours de la distribution de lait :

- Porter des vêtements propres et se laver les mains avant la distribution.
- Vérifier journallement la température du réfrigérateur : entre 1° et 4° C (34° et 40° degrés F). Le lait devrait être servi froid.
- Distribuer avant tout le lait du jour précédent.
- Compter le nombre de cartons de lait requis pour chaque classe.
- Placer les cartons de lait dans un panier : si il y a une période d'attente de plus de dix (10) minutes, replacer les paniers dans le réfrigérateur.
- S'assurer que le lait soit distribué et bu par les élèves aussitôt que possible après que les paniers aient été livrés aux classes (moins de dix (10) minutes). La distribution de lait doit avoir lieu entre 8 h 30 et 10 h 30 chaque matin.

Après la distribution aux élèves :

- Placer tous les cartons non utilisés dans le réfrigérateur.
- S'assurer que les cartons de lait vides, ainsi que les pailles, soient mis dans des poubelles garnies de sacs en plastique jetables.
- Essuyer ou laver les paniers journallement, au besoin.
- S'assurer que le réfrigérateur soit verrouillé en tout temps, excepté pour la période de réception, de distribution et de manutention du lait. Seul le directeur ou la directrice de l'école ou la personne responsable devrait avoir la clé.

Une fois par semaine ou plus :

- S'assurer que le réfrigérateur et les paniers soient lavés avec de l'eau et du bicarbonate de soude.