

Ontario Student Nutrition Program

CLASSEUR DE PROGRAMMES

ANNÉE SCOLAIRE
2023/2024



TABLER DES MATIÈRES

- 3 À propos de l'OSNP
- 4 Les Attentes du programme
 - Aliments et nutritifs
 - Les Rapports
- 5 Les Attentes du programme
 - Sécurité alimentaire
 - Collecte de fonds
- 6 Les routes de programme
 - La route de financement traditionnel des subventions
 - La route du School Food Delivery (SFD)
- 7 Modèles de programmes
 - Modèle de collation
 - Modèle de repas
- 8 Calendrier de l'OSNP
- 9 Comment se préparer
 - Visites de sites
 - Fin d'année
- 10 Contacts
 - Votre CDC locale
 - Sécurité alimentaire
- 12 Questions posées fréquemment



MANDAT

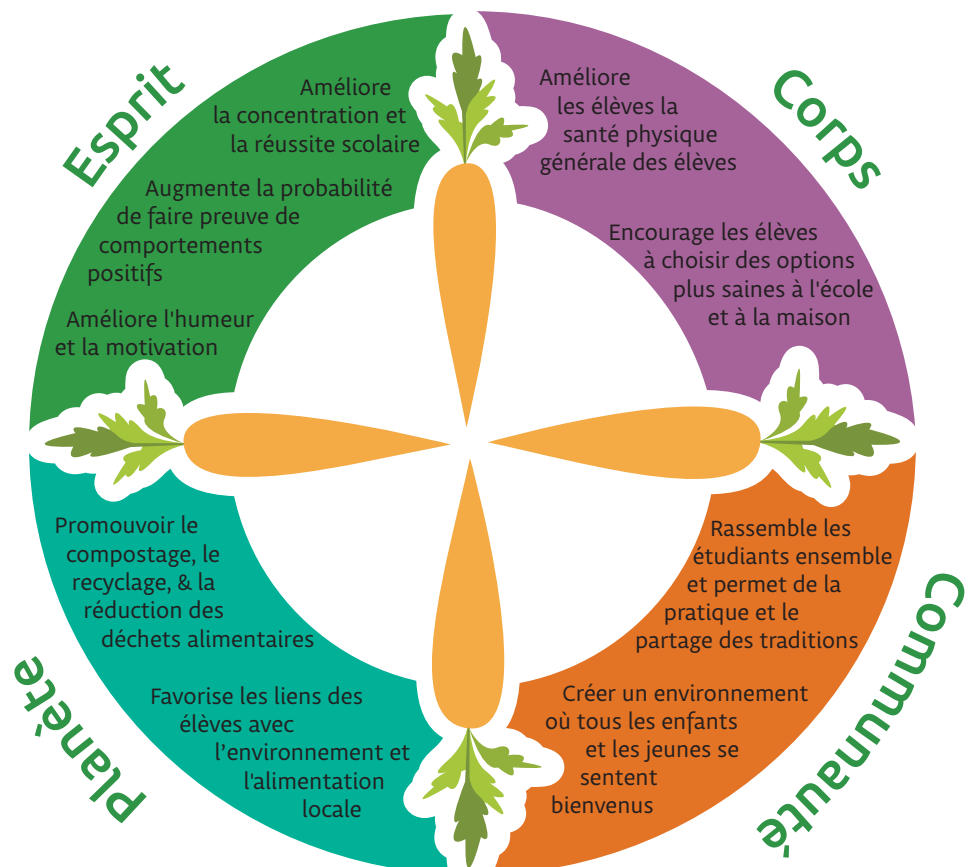
L'OSNP est mandaté par le Ministry of Children, Community, and Social Services (MCCSS) pour fournir un financement et un soutien aux écoles afin de fournir des collations/repas sains pendant les heures d'école.

MISSION

Veiller à ce que les élèves aient accès à une alimentation nutritive et satisfaisante à l'école afin qu'ils aient l'énergie dont ils ont besoin pour réussir.

IMPACT

« [Les programmes de nutrition des élèves] contribuent à fournir aux enfants et jeunes d'âge scolaire à travers l'Ontario l'accès à des repas et/ou à des collations nutritives dans les écoles, afin qu'ils soient engagés à leur apprentissage, expérience un sentiment d'appartenance à l'école, et acquièrent de saines habitudes alimentaires. » – Student Nutrition Ontario



ALIMENTS NUTRITIFS

Consultez toujours les directives nutritionnelles du MCCSS lorsque vous achetez des produits alimentaires pour votre programme. Trouvé ici : www.osnp.ca/scvp-resources

Recherchez des aliments qui sont :

- Minimalement transformés
- Une bonne source de nutriments tels que les fibres, le calcium et le fer
- Pauvres en sucre, en sodium et en graisses saturées

Veillez à ce qu'un fruit ou un légume soit proposé à chaque collation ou repas

LES RAPPORTS

Vous êtes tenu de faire un rapport sur :

- Le nombre de jours donc le programme fonctionne
- Le nombre de collations/repas sains préparés au cours du mois (nombre d'élèves par jour x nombre de jours)
- Le nombre de bénévoles qui soutiennent votre programme (y compris les membres du personnel) et le nombre total d'heures de bénévolat
- Articles donnés et/ou fonds donnés, collectés ou accordés
- Les reçus des aliments achetés et servis dans votre Programme de nutrition pour les étudiants

Chaque rapport mensuel doit être soumis avant le 15^{ème} jour du mois suivant

La route SFD : Des factures pour les articles délivrés par SFD N'ONT PAS besoin d'être téléchargés. Les reçus des articles servis comme partie de votre programme de OSNP achetés par l'école avec des fonds collectés, donnés ou accordés ONT besoin d'être téléchargés.

La route traditionnelle : tous les reçus des achats effectués avec des fonds du OSNP ONT besoin d'être téléchargés, ainsi que les reçus des articles servis dans votre programme de l'OSNP achetés par l'école avec des fonds collectés/donnés /accordés.

SÉCURITÉ ALIMENTAIRE

La manipulation sécuritaire des aliments est une partie importante de la gestion d'un programme de nutrition pour étudiants (Student Nutrition Program, SNP)

- Assurez-vous que les pratiques de le Food Handlers Certification sont respectées lorsque vous servez des aliments dans votre SNP
- Conservez une trace de l'année où la certification a été obtenue, car le renouvellement est requis tous les cinq ans.
- Food Handlers Certification est disponible auprès des Unités de santé publique de l'Ontario. Vous trouverez également une liste de fournisseurs approuvés par le Ministère de la Santé à l'adresse suivante : <https://www.health.gov.on.ca/en/pro/programs/publichealth/enviro/>

Veillez à ce qu'au moins un membre de votre équipe soit certifié en matière de manipulation des aliments.

COLLECTE DE FONDS

Comme indiqué dans votre contrat OSNP, votre école est tenue de générer des revenus pour soutenir votre SNP. La subvention de l'OSNP est un financement de démarrage pour votre programme, et est approximativement suffisante pour soutenir un groupe alimentaire tout au long de l'année scolaire. Cela signifie que la collecte de fonds est nécessaire pour compléter le programme afin de répondre aux exigences de servir deux (collations) ou trois (repas) groupes alimentaires.

Si votre programme de nutrition pour les élèves n'est pas complété par des fonds recueillis, il ne sera pas possible de fonctionner à pleine capacité comme l'exigent l'OSNP et le MCCSS.

Visez à collecter 15 % du montant total de votre subvention pour maintenir un programme dynamique

Un outil de collecte de fonds sera disponible sur notre site web:
www.osnp.ca/scvp-resources

LA ROUTE DE FINANCEMENT TRADITIONNEL DES SUBVENTIONS

- L'allocation de subvention de votre école sera déposée en 3 versements, au début de chaque phase du programme (septembre, janvier, avril)
 - *Conseil : budget tes fonds de terminer à la fin de la phase pour laquelle il a été déposé, vous recevrez un nouveau dépôt pour la phase suivante. Si vous ne dépensez pas les fonds dans les délais prévus, vous risquez de voir le dépôt suivant réduit ou retenu afin d'éviter un surplus.*
- Tous les fonds de l'OSNP doivent être dépensés avant la fin de l'année scolaire, le 21 juin 2024. L'OSNP se réserve le droit de demander que les fonds non dépensés soient restitués ou retirés des futurs dépôts de subvention.
- Vos dépenses sont reflétées dans les reçus téléchargés dans vos rapports mensuels, s'il vous plait assure qu'ils sont exacts.

LA ROUTE DU SCHOOL FOOD DELIVERY (SFD)

- Votre école recevra une livraison hebdomadaire de deux produits frais, achetés avec votre allocation de subvention OSNP (retenue et non versée à l'école) et une contribution de l'école.
 - Votre CDC vous informera du montant de la contribution de votre école.
- Au début de l'année scolaire, vous recevrez une facture de Produce Express que vous devrez régler pour pouvoir participer au programme SFD.
 - Si vous choisissez de vous retirer entre les phases, le montant restant de la participation sera converti en crédits Produce Express et vous recevrez votre dépôt de subvention traditionnel.
- Tous les articles seront non lavés et entiers.
- Afin de modifier votre livraison, veuillez contacter votre CDC avant le mardi à 12 heures de la semaine précédant la livraison.
- Le menu hebdomadaire est disponible sur notre site web : www.osnp.ca sous l'onglet "Direct Delivery Programming", sous "School Food Delivery".

N'importe quelle route de programme, votre école sera inscrite à soit un programme de collation ou de repas, chacun exigeant :

MODÈLE DE COLLATION

- **1 légume/fruit + 1 autre groupe** alimentaire (protéines ou grains entiers)
 - Ces groupes alimentaires seront reflétés dans les reçus téléchargés



Route SFD :

- Les légumes/fruits sont livrés
- Les grains entiers et/ou de protéines doivent être achetés

Route traditionnelle :

- Les légumes/fruits doivent être achetés
- Les grains entiers et/ou les protéines doivent être achetés

MODÈLE DE REPAS

- **1 légume/fruit + 2 autres groupes** alimentaires (protéines et grains entiers)
 - Ces groupes alimentaires seront reflétés dans les reçus téléchargés



Route SFD :

- Les légumes/fruits sont livrés
- Les articles de grains entiers et de protéines tous les deux doivent être achetés

Route traditionnelle :

- Les légumes/fruits, grains entiers, et les protéines doivent être achetés

Tous les articles doivent être conformes aux directives nutritionnelles du MCCSS. Un exemple de menu est disponible à l'adresse suivante: www.osnp.ca/scvp-resources

PHASE 1 : SEPT - DÉC

- Les programmes traditionnels de subventions recevront le premier versement de leur dépôt de subvention.
- Le paiement du rachat de SFD est dû le **9 octobre 2023**.
- Les programmes SFD commenceront à recevoir les livraisons de légumes et de fruits le **2 octobre 2023**.
- Les visites de sites auront lieu d'octobre à décembre.
- La Grande Croquée est le **19 octobre 2023** !
- L'opportunité pour les programmes traditionnels de subventions d'opter dans SFD Phase 2, votre CDC vous contactera.

PHASE 2 : JANVIER - MARS

- Les programmes traditionnels de subventions recevront le deuxième versement de leur dépôt de subvention.
- Les programmes SFD continueront à recevoir les livraisons de légumes/fruits facilement
- **Mars est le Mois de la Nutrition !**
- L'opportunité pour les programmes traditionnels de subventions d'opter dans SFD Phase 3, votre CDC vous contactera.

PHASE 3 : AVRIL - JUIN

- Les programmes financés traditionnellement recevront le troisième et dernier versement de leur dépôt de subvention.
- **La semaine de VON est célébrée en mai !**
- **La première semaine de juin est la semaine de l'alimentation locale !**
- La dernière semaine de livraisons de SFD est le 10 juin 2024.
- Tous les programmes rempliront une demande de renouvellement de programme avec l'option de s'inscrire dans SFD Phase 1 pour l'année scolaire 2024/2025.

VISITES DE SITES

Nous voulons venir voir le travail formidable que vous faites ! La visite annuelle du site est destinée à fournir un soutien à votre Programme de nutrition pour les étudiants et de vérifier les opérations afin de s'assurer que votre programme est bien équipé pour réussir.

- Votre CDC vous contactera pour organiser une visite en personne vers octobre/novembre, au moins une fois par an.
- L'accent sera mis sur les topics de Nutrition, la Salubrité des Aliments, l'Équité et l'Inclusion, l'Engagement, la Planification du Programme, la Durabilité du Programme, la Connaissance des Aliments.
- Préparez-vous à passer en revue les opérations quotidiennes avec votre CDC et soyez prêt avec des questions ou commentaires.

Un modèle de formulaire de visite de site est disponible sur notre site web : www.osnp.ca/scvp-resources



FIN D'ANNÉE

Pour une transition en douceur vers la prochaine année scolaire, prenez le temps de finir votre programme de nutrition pour étudiants avant les vacances d'été.

- Faites l'inventaire des aliments restants dans votre garde-manger et/ou votre réfrigérateur vers le mois de mai, vérifiez les dates de péremption
- Essayez de terminer les dépenses par le 16 juin 2023 et préparez votre rapport de juin par le 21 juin 2024.
 - *Conseil : consultez votre rapport de l'année à ce jour pour suivre les fonds et vous assurer que vos reçus correspondent.*
- Votre CDC vous contactera pour discuter des fonds excédentaires et des cartes-cadeaux et bons d'achat restants.

VOTRE CDC LOCALE

CHATHAM-KENT

Rasanna Waldram
(226) 626-2884
rosanna.waldram@von.ca

SARNIA-LAMBTON

Leslie Palimaka
(519) 384-9028
leslie.palimaka@von.ca

ELGIN

Laura Bos
(226) 385-7896
laura.bos@von.ca

OXFORD

Laura Bos
(226) 385-7896
laura.bos@von.ca

GREY-BRUCE

TBD
TBD
TBD

HURON-PERTH

Brittany McDonald
(519) 476-2719
brittany.mcdonald@von.ca

WINDSOR-ESSEX

Robin Tetreault
(226) 759-3714
robin.tetreault@von.ca

Michelle Bonadonna
(226) 757-2072
michelle.bonadonna@von.ca

LONDON-MIDDLESEX

Jody Winegarden
(519) 521-5976
jody.winegarden@von.ca

Katherine Hoogendoorn
(519) 671-6258
katherine.hoogendoorn@von.ca

SÉCURITÉ ALIMENTAIRE

Si vous avez un problème immédiat de sécurité alimentaire, veuillez contacter votre unité de santé publique locale et demander l'inspecteur de santé publique en service.

CHATHAM-KENT

Scott Dawson
(519) 352-7270 ext. 2445
scottda@chatham-kent.ca

SARNIA-LAMBTON

Jenna Armitage
(519) 383-8331 ext. 3556
jenna.armitage@county-lambton.on.ca

ELGIN

Rachel Dunbar
(519) 631-9900 ext. 1331
rdunbar@swpublichealth.ca

OXFORD

**Public Health Inspection
General Line**
(519) 421-9900

GREY-BRUCE

Public Health General
519-376-9430 Option #4
publichealth@publichealth
greybruce.on.ca

HURON-PERTH

Jessica VanGeffen
1-888-221-2133 ext. 2299
jvangeffen@hpph.ca

WINDSOR-ESSEX

Jenny Tan
(519) 258-2146 ext. 1463
jtan@wechu.org

LONDON-MIDDLESEX

Environmental Health Line
(519) 663-5317
inspections@mlhu.on.ca

Quand mes rapports mensuels doivent-ils être remplis ?

Par le 15 du mois suivant. Par exemple, votre rapport de septembre doit être remis le 15 octobre.

Quels sont les reçus que je dois télécharger ?

Tous les reçus des articles servis comme partie de votre programme OSNP, achetés avec des fonds de l'OSNP et/ou des fonds collectés/donnés/accordés doivent être téléchargés.

Je reçois un message d'erreur lorsque j'essaie de télécharger des reçus, que dois-je faire ?

Cela signifie probablement que le fichier que vous tentez de télécharger est trop volumineux. Essayez de télécharger plusieurs petits fichiers plutôt qu'un seul gros. Veuillez noter : les fichiers de type PDF, JPG et PNG sont les seuls qui sont acceptés.

Comment dois-je déclarer les différents types de financement ?

- Les subventions de l'OSNP proviennent du gouvernement provincial, plus précisément le Ministry of Children, Community, and Social Services. La somme de ces fonds NE DOIT PAS être inscrite sur votre rapport mensuel ni être notée comme un don. Veuillez télécharger les reçus de tous les achats effectués avec ces fonds.
- Les cartes-cadeaux Toonies for Tummies proviennent de la Grocery Foundation et sont alloués par OSNP. La somme de ces fonds N'A PAS besoin d'être saisie dans votre rapport mensuel ni notée comme un don. Veuillez télécharger les reçus de tous les achats effectués avec ces fonds.
- Le financement de Breakfast Clubs of Canada (BCC) provient de Breakfast Clubs of Canada et est alloué par OSNP. La somme de ces fonds N'A PAS besoin d'être inscrite sur votre rapport mensuel ou notée comme un don. Veuillez télécharger les reçus de tous les achats effectués avec ces fonds.
- Les fonds accordés (ex. President's Choice Children's Charity) sont demandés par l'école et accordés à l'école. Ces fonds DOIVENT être saisis dans votre rapport mensuel. Le mois où les fonds sont reçus, entrez la somme forfaitaire dans la section D. « Financement reçu au niveau de l'école, subvention ou subvention de President's Choice. » Veuillez télécharger les reçus des achats effectués pour votre programme OSNP avec ces fonds.



QUESTIONS POSÉES FRÉQUEMMENT :

- Les fonds collectés sont des fonds collectés par l'école. Ces fonds DOIVENT être saisis dans votre rapport mensuel. Le mois où les fonds sont collectés, inscrivez la somme forfaitaire dans la section D. « Financement reçu au niveau de l'école, collecte de fonds dans l'école. » Veuillez continuer à déclarer les montants forfaitaires de la même manière pour les collectes de fonds suivantes, dans le mois où ils ont été collectés. Veuillez télécharger les reçus des achats effectués pour votre programme OSNP avec ces fonds.
- Les fonds donnés sont des fonds donnés directement à l'école par des parents ou des organisations communautaires/clubs de service. Ces fonds DOIVENT être saisis dans votre rapport mensuel. Le mois où les fonds sont reçus, inscrivez la somme forfaitaire à la section D. « Financement reçu au niveau de l'école, dons des parents ou dons de l'entreprise ou de la communauté. » Veuillez continuer à déclarer les montants forfaitaires de la même manière pour les dons ultérieurs, dans le mois où ils ont été donnés. Veuillez télécharger les reçus des achats effectués pour votre programme OSNP avec ces fonds.
- *Remarque : les fonds accordés, collectés et donnés doivent être utilisés conformément aux attentes formulées lors de leur acquisition. Tous les achats effectués pour votre programme OSNP doivent être conformes aux directives nutritionnelles du MCCSS.*

Quelles sont les opérations quotidiennes ?

- Acheter, préparer et servir la nourriture du programme.
- Enregistrer le nombre de jours de fonctionnement, les collations/repas servis, les heures de bénévolat et tous les reçus pour le mois.
- Soumettre les rapports mensuels remplis dans les délais (avant le 15 du mois suivant).
- Établir des menus hebdomadaires basés sur les directives nutritionnelles de la MCCSS.
- Collecter des fonds et soumettre des demandes de subventions pour soutenir votre SNP