

# Ontario Student Nutrition Program

# CLASSEUR DE PROGRAMMES

ANNÉE SCOLAIRE  
2024/25



- 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**

## LA MISSION

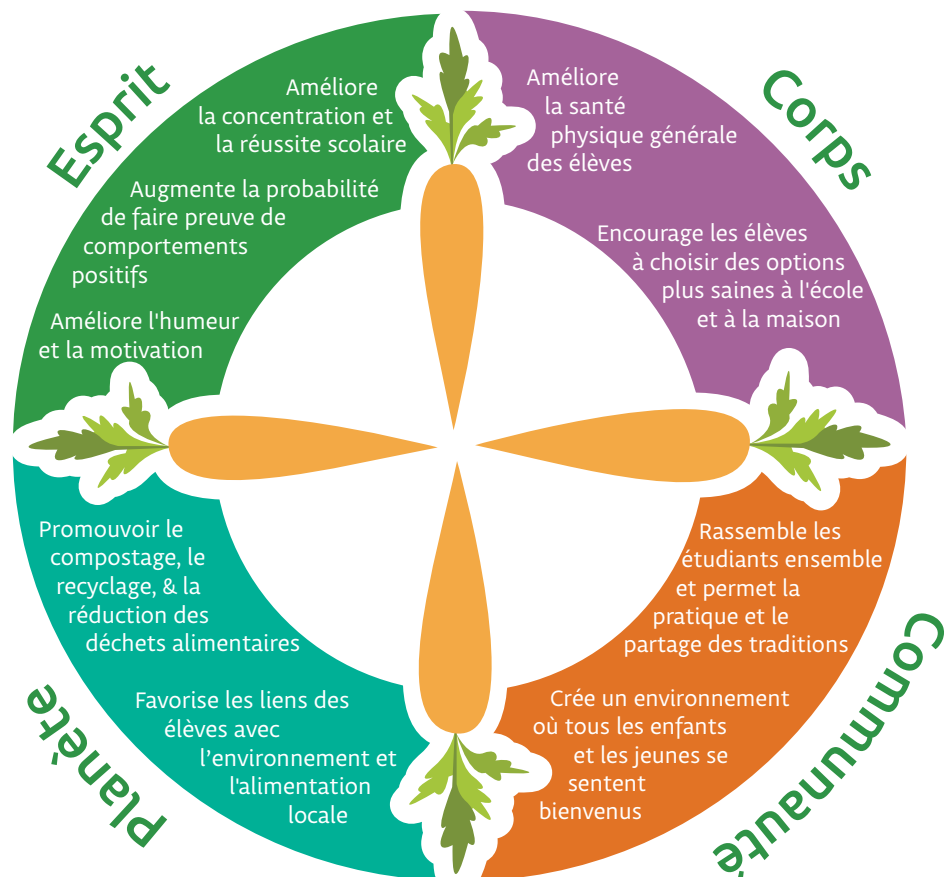
Travailler avec les jeunes, les éducateurs et la communauté pour fournir un accès universel à l'alimentation scolaire et promouvoir une culture alimentaire scolaire solide et inclusive qui améliore le bien-être et la réussite des élèves.

## VISION

Que tous les élèves du sud-ouest de l'Ontario aient accès à des aliments nourrissants, leur fournissant le carburant dont ils ont besoin pour réussir à l'école et au-delà.

## IMPACT

« [Les programmes de nutrition des élèves (PNE)] 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/resources](http://www.osnp.ca/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<sup>ème</sup> jour du mois suivant

**La route SFD :** Il n'est pas nécessaire de télécharger les factures des articles livrés par l'intermédiaire de SFD. Les reçus des articles servis dans le cadre de votre programme OSNP et achetés par l'école grâce à des collectes de fonds, des dons ou des subventions DOIVENT être téléchargés.

**La route dépôt direct :** tous les reçus des articles achetés par l'école et servis dans le cadre de votre programme OSNP DOIVENT être téléchargés, y compris ceux achetés avec des fonds générés par l'école.

## SÉCURITÉ ALIMENTAIRE

La manipulation sécuritaire des aliments est une partie importante de la gestion d'un programme de nutrition pour étudiants

- Assurez-vous que les pratiques de le Food Handlers Certification sont respectées lorsque vous servez des aliments dans votre programme de nutrition pour étudiants
- Conservez une trace de l'année où la certification a été obtenue, car le renouvellement est requis tous les cinq ans.
- Une version condensée et spécifique au programme alimentaire scolaire de la certification des personnes chargées de la manipulation des aliments est disponible auprès de Student Nutrition Ontario, à l'adresse <https://osnp.ca/food-safety/>. Cette certification est entièrement en ligne et gratuite. La certification traditionnelle des manipulateurs d'aliments est également acceptable et disponible auprès de votre bureau de santé local.

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

## COLLECTE DE FONDS

Les PNE utilisent deux catégories de financement, la subvention OSNP et les fonds générés par l'école.

- **La subvention de l'OSNP** : En Ontario, les PNS fonctionnent selon un modèle de partage des coûts. La subvention de l'OSNP est un financement de démarrage pour vos programmes de nutrition des élèves.
- **Fonds générés par l'école** : Les écoles sont tenues de collecter des fonds pour s'assurer que leur programme dispose du financement, de la nourriture et des ressources nécessaires.

Si votre programme de nutrition pour les étudiants n'est pas complété par des fonds collectés, il n'est pas possible de fonctionner à pleine capacité.

L'OSNP fonctionne selon un modèle de partage des coûts. Cherchez à collecter des fonds pour soutenir votre programme de nutrition pour les étudiants

*Une ressource pour la collecte de fonds est disponible sur notre site web :*  
[www.osnp.ca/resources](http://www.osnp.ca/resources)

## LA ROUTE DÉPÔT DIRECT

- La subvention de l'OSNP sera versée en trois fois, 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 20 juin 2025. 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 plaît assure qu'ils sont exacts.

## LA ROUTE DU SCHOOL FOOD DELIVERY (SFD)

- Le programme SFD permet aux écoles de préacheter des produits pour une phase entière (ou une année scolaire complète) avec leurs fonds générés par l'école, qui seront livrés directement aux portes de l'école.
- La subvention de l'OSNP couvre une partie du coût du programme SFD qui sera payé directement par l'OSNP à Produce Express, le solde restant sera envoyé à l'école pour être payé à Produce Express avec les fonds générés par l'école. Les écoles doivent payer à l'avance pour chaque phase.
- Tous les articles seront non lavés et entiers
- Pour 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](http://www.osnp.ca) sous l'onglet « Direct Delivery Programming », sous « School Food Delivery ».
- Notre partenaire de livraison pour l'année scolaire 2024/2025 est Produce Express. Des articles supplémentaires peuvent être commandés ici pour être livrés en même temps que votre livraison SFD.
  - Toutes les commandes doivent être passées avant 23h59 le mercredi précédant la livraison.

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 :

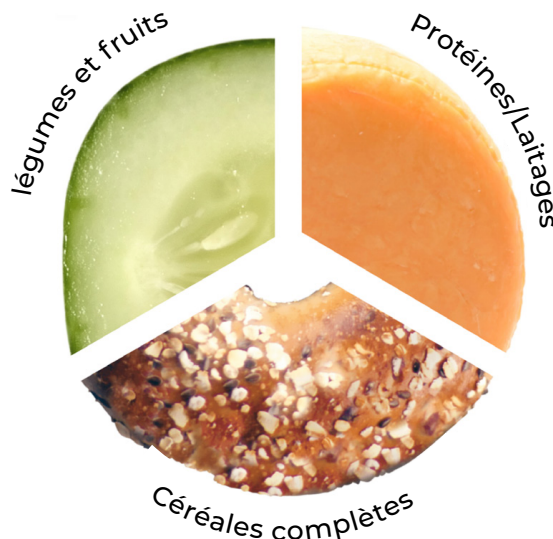
- Les légumes/fruits sont livrés
- Les grains entiers et/ou de protéines doivent être achetés

### Route dépôt direct :

- 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 dépôt direct :

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

All items must meet MCCSS Nutrition Guidelines. A sample menu can be found at: [www.osnp.ca/resources](http://www.osnp.ca/resources)

## PHASE 1 : SEPT - DÉC

- Les programmes de dépôt direct recevront le premier versement de leur subvention au cours de la première semaine de septembre.
- Le paiement SFD pour la phase 1 est dû le **20 septembre 2024**.
- Les programmes SFD commenceront à recevoir des livraisons de légumes/fruits le **30 septembre 2024**.
- Les visites de sites auront lieu d'octobre à décembre.
- Possibilité pour les programmes de dépôt direct de s'inscrire à la phase 2 de SFD, votre CDC sera en contact.
- Le paiement SFD pour la phase 2 est dû le **1er décembre 2024**.

## PHASE 2 : JANVIER - MARS

- Les programmes de dépôt direct recevront le deuxième versement de leur subvention au cours de la première semaine de janvier.
- **Mars est le mois de la nutrition !**
- Le 6 mars, c'est l'événement **national « Great Big Crunch » !**
- Possibilité pour les programmes de dépôt direct de s'inscrire à la phase 3 du programme SFD, votre CDC sera contacté.
- Le paiement de la phase 3 du programme SFD doit être effectué le **1er mars 2025**.

## PHASE 3 : AVRIL - JUIN

- Les programmes de dépôt direct recevront le troisième et dernier versement de leur subvention au cours de la dernière semaine de mars.
- **La semaine des VON est célébrée en mai !**
- **La première semaine de juin est la semaine de l'alimentation locale !**
- La dernière semaine de livraison des dépôts directs est le **9 juin 2025**.
- Tous les programmes rempliront une demande de renouvellement de programme avec l'option de s'inscrire à la phase 1 de SFD pour l'année scolaire 2025/26.



## 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, le 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/resources](http://www.osnp.ca/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

**Ioana Totolici**  
(519) 615-4634  
ioana.totolici@von.ca

### OXFORD

**Ioana Totolici**  
(519) 615-4634  
ioana.totolici@von.ca

### GREY-BRUCE

**Hayley Hundt**  
519-281-6841  
hayley.hundt@von.ca

### HURON-PERTH

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

### WINDSOR-ESSEX

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

**Michele Legere**  
(226) 318-5449  
michele.legere@von.ca

### LONDON-MIDDLESEX

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

**Laura Bos**  
(226) 385-7896  
laura.bos@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 Ext 3520

### 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

**PHI General Line**  
inspection@wechu.org  
(519) 258-2146 Ext. 4475

### 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.
- Toonies for Tummies Le financement est assuré par 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 PNE