

Programme de bonne nutrition des élèves de Toronto

Demande de renouvellement de la subvention municipale et provinciale (2020-2021)

Les demandes peuvent être présentées en personne ou envoyées par la poste, par courriel ou par télécopieur.

<u>Date d'échéance</u>	<u>Courriel ou télécopieur</u>	<u>Adresse postale</u>
La limite de la demande de fonds pour septembre 2020 est le vendredi 14 février 2020	Courriel : snp@toronto.ca Télec. : 416-696-4301 www.toronto.ca/health/nutrition	Programme de bonne nutrition des élèves Bureau de la santé publique de Toronto 5100, rue Yonge, 2 ^e étage Toronto (Ontario) M2N 5V7

Qui devrait remplir une demande de renouvellement de subvention (2020-2021)?

Le financement est accordé en priorité aux programmes de bonne nutrition des élèves qui ont reçu une subvention municipale et/ou provinciale au cours des trois dernières années et qui continuent de respecter les critères d'admissibilité.

Ce formulaire de demande de renouvellement de subvention peut être utilisé **uniquement** pour les programmes de bonne nutrition qui :

- ont reçu une subvention du programme de bonne nutrition des élèves de la Ville de Toronto et/ou de la province de l'Ontario pour l'année scolaire 2019-2020, et
- sont en vigueur pendant l'année scolaire 2019-2020, et
- ont reçu une subvention du programme de bonne nutrition des élèves de la Ville de Toronto pour des années scolaires autres que 2019-2020, et
- seront identiques aux programmes en vigueur pendant l'année scolaire 2019-2020, et
- sont situés dans la Ville de Toronto.

Toutes les subventions pour les programmes de bonne nutrition des élèves sont :

- assujetties au respect des critères de financement (vous trouverez de plus amples renseignements sur le [site Web de la Ville de Toronto](#), en anglais)
- déterminées par le financement fourni par la Ville de Toronto et la province de l'Ontario.

Remarque :

- Si vous recevez actuellement un financement pour un programme et souhaitez en obtenir pour un autre type de programme, vous ne pouvez pas utiliser ce formulaire de renouvellement. Par exemple, si un emplacement a reçu un financement pour un programme de déjeuner et souhaite ajouter un programme de repas du matin, il doit remplir une Demande de subvention municipale et provinciale complète (2020-2021) et non pas cette demande de renouvellement de subvention.
- Si vous avez plusieurs programmes actuellement financés et souhaitez en remplacer un et conserver le ou les autres (p. ex., remplacer la collation d'après-midi par la collation d'avant-midi tout en conservant le programme du déjeuner sous sa forme actuelle), vous ne pouvez pas utiliser ce formulaire de renouvellement.

Le fait de ne pas soumettre le bon formulaire de demande à la date d'échéance peut entraîner un retard ou l'arrêt du financement du programme de bonne nutrition des élèves 2020-2021.

Avant de remplir cette demande à l'écran, téléchargez-la et **enregistrez-la** sur l'ordinateur. Si la demande n'est pas d'abord enregistrée sur l'ordinateur, les renseignements saisis ne seront pas enregistrés.

Cette page a été laissée en blanc intentionnellement.

Programme de bonne nutrition des élèves de Toronto
Demande de renouvellement de la subvention municipale et provinciale (2020-2021)

Section 1. Renseignement sur le demandeur

1.1. École/organisme communautaire

Nom de l'école/organisme communautaire _____

Adresse _____ Code postal _____

Nom et poste de l'autorité de l'emplacement* _____

Courriel : _____ Téléphone _____

*L'autorité de l'emplacement est la personne responsable de l'école (p. ex., directeur d'école) ou de l'organisme (p. ex., directeur général) détenant le pouvoir de signature légal. Elle est chargée d'administrer les fonds de la subvention du programme de bonne nutrition des élèves.

1.2. Type de demandeur (une seule réponse) :

TDSB TCDSB Organisme communautaire CSCMA CSV École indépendante

1.3. À remplir si l'emplacement du programme de bonne nutrition des élèves est différent de l'adresse de la section 1.1 :

Nom de l'école/organisme communautaire : _____ N° téléphone _____

Adresse _____ Code postal _____

Section 2. Renseignements sur le programme

2.1. Programmes pour les élèves des classes JK-8 2020-2021

Type de programme	Déjeuner	Repas du matin	Collation d'avant-midi	Collation d'après-midi	Dîner/souper
N ^{bre} minimum de groupes alimentaires	3	3	2	2	3
Heure du service	avant le début de la journée d'école	le matin après le début de la journée d'école	le matin après le début de la journée d'école	dans l'après-midi	dans l'après-midi ou le soir
Nombre de jours de fonctionnement par semaine ¹					
Nombre de participants					
Date de début prévue					

2.2. Programmes pour les élèves des classes 9-12 2020-2021

Type de programme	Déjeuner	Repas du matin	Collation d'avant-midi	Collation d'après-midi	Dîner/souper
N ^{bre} minimum de groupes alimentaires	3	3	2	2	3
Heure du service	avant le début de la journée d'école	le matin après le début de la journée d'école	le matin	dans l'après-midi	dans l'après-midi ou le soir
Nombre de jours de fonctionnement par semaine ¹					
Nombre de participants					
Date de début prévue					

¹ Les programmes de déjeuner et de repas du matin qui font l'objet d'un financement provincial bonifié sont encouragés à fonctionner 5 jours par semaine. Les autres programmes doivent fonctionner au minimum 2 jours par semaine.

Section 3. Responsabilités et autorisation de l'autorité de l'emplacement

1. Lire les critères de financement des programmes de bonne nutrition des élèves et s'efforcer de les respecter (www.toronto.ca/health/nutrition, en anglais).
2. Servir des aliments nutritifs qui respectent la Norme de nutrition du Programme de bonne nutrition des élèves.
3. Pendant le programme, toujours avoir sur les lieux au moins une personne qui a suivi la formation sur la salubrité des aliments et la nutrition du programme de bonne nutrition des élèves au cours des deux dernières années. Encourager tous les coordonnateurs bénévoles et autres bénévoles du programme de bonne nutrition des élèves à participer à cette formation gratuite offerte par le Bureau de santé publique de Toronto.
4. Respecter le [règlement de l'Ontario 493/17, Dépôts d'aliments](#).
5. Offrir un programme non stigmatisant qui est ouvert à tous les élèves, peu importe leur capacité à y contribuer financièrement.
6. Garder confidentielles les contributions financières des participants.
7. Bien accueillir la visite des professionnels suivants au programme : inspecteur du Bureau de la santé publique, diététiste de la santé publique, animateur en développement communautaire, représentants de l'Angel Foundation for Learning et/ou de la Toronto Foundation for Student Success, représentant du conseil scolaire (pour les programmes situés dans les écoles) ou personnel de Nutrition des élèves de l'Ontario-Toronto.
8. Servir des aliments qui reflètent les différentes confessions et cultures des élèves (p. ex., inclure des mets de diverses cultures).
9. Encourager les membres du comité local du programme à se réunir au moins deux fois par an pour discuter du programme de bonne nutrition.
10. Produire des rapports financiers et d'activités tous les mois.
11. Contracter une assurance de responsabilité civile pour votre programme (s'il doit se dérouler dans un emplacement autre qu'une école ou un lieu de culte).
12. Confirmer que les renseignements fournis dans la présente demande sont véridiques et exacts.
13. Accepter de partager les renseignements de la demande avec des représentants de Nutrition des élèves de l'Ontario-Toronto, y compris des conseils scolaires, la Toronto Foundation for Student Success ou l'Angel Foundation for Learning, le Bureau de santé publique et des partenaires communautaires.

L'autorité de l'emplacement est la personne responsable de l'école (p. ex., directeur d'école) ou de l'organisme (p. ex., directeur général) détenant le pouvoir de signature légal. Elle est chargée d'administrer les fonds de la subvention du programme de bonne nutrition des élèves.

Remplir les pages 1 et 2

Conserver une copie de cette demande dans les dossiers du programme.

Nom de l'autorité de l'emplacement Nom : _____

Titre de poste (p. ex., directeur d'école) : _____

Signature de l'autorité de l'emplacement : _____ Date : _____